

**一宮町都市計画図等統合型GIS導入業務委託公募型**

**プロポーザル実施要領**

令和2年9月

一宮町都市環境課

## 1. 目的

本業務は、窓口での都市計画区域等の確認手続きにより新型コロナウイルスの感染リスクが非常に高い現状を踏まえ、都市計画図等をデータ化し、WEB上での確認を可能にすることで、非接触確認手続きを確立し、感染リスクの低下を図るとともに、統合型GIS・市民公開システムを採用することにより、今後は全庁を対象に情報共有、WEB上での情報公開を可能にし、全庁体制での感染リスクの低下、さらには業務の高効率化及び行政コストの最適化、行政サービスの向上を実現することを目的とする。また、本業務は本町における統合型GISによる情報共有、情報公開について総合的かつ合理的に今後の運用を含めシステムを構築するものである。

本業務の実施にあたっては、統合型GISのシステム導入を効率的・効果的に行うため、豊富な経験と専門的な知識・技術を有する事業者から本業務に関し提案を求め、最も優れた事業者と契約を締結するために、業務委託事業者を公募型プロポーザル方式により選定するものとする。

## 2. 業務名

一宮町都市計画図等統合型GIS導入業務

## 3. 業務内容

別紙「一宮町都市計画図等統合型GIS導入業務委託仕様書」のとおり

## 4. 業務委託料限度額

金25,443,000円（消費税及び地方消費税を含む）

## 5. 履行期限

契約締結日(令和2年10月30日予定)から令和3年3月26日まで

## 6. 参加資格

次の要件の全てを満たしていること

- (1) 令和2・3年度一宮町入札参加資格者名簿【委託（情報処理）】、【測量等（測量：航空測量）】に記載されている者であること。
- (2) JIS Q 9001（ISO9001：品質マネジメントシステム）、また、JIS Q 14001（ISO14001：環境マネジメントシステム）、JIS Q 20000-1（ISO/IEC20000-1：ITサービスマネジメントシステム）のうち1つ以上の認証資格を取得していること。
- (3) 守秘義務及び情報セキュリティ等の観点より、JIS Q 27001（ISO27001、ISMS：情報セキュリティマネジメントシステム）、また、JIS Q 15001（プライバシーマーク：個人情報セキュリティ）、JIS Q27017（ISO/IEC27017：ISMSクラウドセキュリティマネジメントシステム）のうち1つ以上の認証資格を取得していること。
- (4) 地方共同法人地方公共団体情報システム機構（J-LIS）のLGWAN-ASPサービスのアプリケーション及びコンテンツサービスに自社で登録していること。

- (6) 原則として一般財団法人全国地域情報化推進協会（APPLIC）の地理情報標準プラットフォーム標準仕様に準拠しているシステムであること。
- (7) 千葉県内の地方公共団体において過去に全庁システム（LGWAN-ASP 方式等）または市民公開システムの導入実績があること。
- (8) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定のほか、次に掲げるものでないこと。
  - ①手形交換所による取引停止処分を受けてから 2 年を経過しない者又は本委託業務の企画提案書提出期限日の前 6 ヶ月以内に手形、小切手の不渡りがあった者
  - ②会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続き開始決定がされていない者
  - ③民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続き開始決定がされていない者
  - ④暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に掲げる暴力団、同条第 6 号に規定する暴力団員である役職員を有する団体ならびにそれらの利益となる活動を行う者
  - ⑤国税及び地方税の滞納がある者

## 7. プロジェクト管理責任者等要件

本業務を円滑かつ仕様書に定められた範囲で業務を適正に行い、各作業工程が計画どおりに遂行されるよう管理するため、以下に基づきプロジェクト管理責任者及びシステム構築責任者を配置するものとする。

- (1) プロジェクト管理責任者：
 

本業務に関する全体的な統括及び管理に関する責任を持つ者で、統合型GISシステムに係る構築等におけるプロジェクト管理に関する実務経験を有すること。
- (2) システム構築責任者
 

本業務のシステム構築のリーダーとして、構築、テスト及び運用全般について当町と調整し、プロジェクトを推進する者で、全庁システム構築及び保守等に関する実務経験を有すること。
- (3) 各作業担当技術者
 

本業務に係る作業担当技術者は各作業を実現するための十分な技術及び経験を有する者とし、名簿を提出し、変更の都度修正し提出すること。

## 8. スケジュール

プロポーザル実施スケジュールは次のとおりとする。

実施内容	期日等
① 実施要領等の公表	令和2年 9月18日（金）
② 業務内容に関する質問受付期限	令和2年 9月28日（月）午後5時まで
③ 質問回答期限	令和2年 9月30日（水）午後5時まで
④ 参加表明書受付期限	令和2年10月 2日（金）午後5時まで

⑤ 参加資格審査結果及び書類選考結果通知	令和2年10月 6日 (火)
⑥ 企画提案書の提出期限	令和2年10月12日 (月) 午後5時まで
⑦ プレゼンテーション審査	令和2年10月19日 (月)
⑧ 選考結果通知	令和2年10月23日 (金)
⑨ 契約予定日	令和2年10月30日 (金)

## 9. 実施要領等の公表について

### (1) 公表日

令和2年9月18日 (金)

### (2) 公表方法

一宮町ホームページからダウンロード

参加表明書等、公募に関する資料・様式類についても、本町ホームページからダウンロードすること。

【一宮町ホームページ】

<https://www.town.ichinomiya.chiba.jp/info/gyosei/22/13.html>

## 10. 参加表明書の提出について

参加資格要件を満たし、プロポーザルの参加を希望する者は、以下の方法にて必要書類を受付期間内に提出すること。受付期間内に提出がなかった場合は、参加の意思がないものとみなす。

### (1) 受付期間

令和2年9月23日 (水) から令和2年10月2日 (金) まで

※土曜日、日曜日を除く

### (2) 受付時間

午前8時30分から午後5時00分まで

### (3) 受付場所

〒299-4396 千葉県長生郡一宮町一宮 2457 番地

一宮町役場 都市環境課 都市整備係

### (4) 受付方法

必要書類を持参または郵送すること

### (5) 提出書類

次の書類を提出すること

番号	提出書類名	提出上の注意
1	参加表明書 (様式 1)	
2	会社概要書 (様式 2)	
3	事業実績書 (様式 3)	
4	業務実施体制 (様式 4)	

5	システム機能確認書（別紙 1、2）	契約書の仕様書として取り扱う
6	履歴事項全部証明書	法務局で発行する法人の履歴事項全部証明書（発行後 3 カ月以内のもの）
7	納税証明書（国税）	「法人並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（その 3 の 3）」（発行後 3 カ月以内のもの）
8	納税証明書（法人市町村民税、固定資産税）	町内に事業所がある場合のみ（直近 2 年分、発行後 3 カ月以内のもの）

(6) 辞退表明

参加意思表明後に辞退を表明する場合、速やかに事務局へ連絡し、辞退届（様式 9）を提出すること。

(7) 参加資格審査結果通知及び書類選考結果通知

参加資格審査結果通知は、提出された書類を審査し、令和 2 年 10 月 6 日（火）午後 5 時までに電子メールにて全参加者に回答する。参加事業者が多数の場合は、書類選考を実施し、書類選考結果通知も併せて通知する。通知書原本は後日郵送する。

## 11. 質問の受付について

本プロポーザルに関する質問は、以下の方法にて受付期間内に質問書を提出すること。

(1) 受付期間

令和 2 年 9 月 23 日（水）から令和 2 年 9 月 28 日（月）まで  
 ※土曜日、日曜日を除く

(2) 質問方法

質問書（様式 5）により、事務局に電子メールにて提出すること。電子メール送信後、事務局まで電話にて送信確認をすること。

E メール [toshi@town.ichinomiya.chiba.jp](mailto:toshi@town.ichinomiya.chiba.jp)

(3) 回答

回答は、全ての質問を取りまとめた上で、令和 2 年 9 月 30 日（水）午後 5 時までに電子メールにて全参加者に回答する。

## 12. 企画提案書等の提出について

(1) 提出書類

参加資格を有すると認められた者は、評価基準等を確認の上、以下のとおり必要書類を提出すること。

番号	提出書類名	提出上の注意
1	企画提案書表紙（様式 6）	
2	企画提案書（任意様式）	記載内容については、本実施要領 11 (2) を参照すること。
3	見積書（様式 7）	内訳（人件費、直接経費、一般管理費等）について、精算根拠を別紙にて記載する

		こと。
4	参考見積書（様式8）	令和3年4月からの統合型GIS稼働開始に向け、運用保守・管理業務委託料（5年間の長期継続契約、LGWAN回線使用料を含む）について、参考額として算出すること。
5	印鑑証明書	発行後3カ月以内のもの
6	委任状（任意様式）	支店等を代理人とする場合

## （2）企画提案書（任意様式）の作成について

### ①企画提案書の様式

- ・日本語で記載し、目次及びページ番号を付与し、30ページ以内にまとめること（表紙、目次はページ数には含めない）。
- ・図表番号等については図と表それぞれの連番とし、図表の題名を付与すること。
- ・縦置き横書きで、基本的にA4版両面印刷で左綴じとすること。ただし、表現の都合上用紙の方向を一部変更したり、記述方向を一部縦書きとしたりすることは差し支えない。また、スケジュール等資料の作成上A3版を利用した方が分かりやすい場合はA3版の利用も可とする。
- ・文字サイズは11ポイント以上とする（図表中の文字については除く）。フォントの指定はなし。
- ・企画提案書の部数は正本2部、副本12部を提出すること。A4版紙ファイルに綴りインデックスをつけ、ファイル表紙及び背表紙に業務名、事業者名を記載すること。

### ②企画提案書の記載内容

- ・仕様書、評価基準等をもとに企画提案の趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔にわかりやすく記述すること。ただし、提案限度額の範囲内において、専門的見地かつ有益だと思われる事項、独自のアピールポイントについては仕様書に定めた業務以外であっても提案可能とする。
- ・専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、図や表などを適宜使用するなど見やすく明確な企画提案書を作成すること。
- ・統合型GIS及び市民公開システムの仮称として誰にも親しみやすく分かりやすい名称を提案すること。※例：『地図情報検索システム〇〇マップ』等

### ③提出方法

- ・持参または郵送（配達証明等、到着日時の記録が残るものを使用すること）により事務局へ提出すること。
- ・電子媒体として、Microsoft office Excel、Word、PowerPoint いずれかで作成したものをCD-RまたはDVD-Rにて1部提出すること。

### ④提出期限

令和2年10月12日（月）午後5時必着

※提出期限内であれば、再提出（差替え含む）は可能とする。

### 13. プレゼンテーション審査について

- (1) 実施日（予定）  
令和2年10月19日（月）午後1時30分から
- (2) 実施場所  
一宮町保健センター 1階 集団指導室
- (3) 実施時間  
1社につき、準備5分、プレゼンテーション30分、システムデモンストレーション10分、質疑応答10分、片付け5分とする。ただし、参加事業者が多数の場合は、実施時間等を短縮することがある。
- (4) 実施内容
  - ①プレゼンテーションは、提出した企画提案書等をもとに行うこと。別途資料配布は一切認めない。
  - ②プレゼンテーションの出席者は、1社について4名以内とする。
  - ③システムデモンストレーションは町のLAN環境(LGWAN)を使用し、町が用意する標準仕様PCを操作し、実際のASPシステム画面を操作しながら行うこと。
- (5) 会場設営  
会場設営（スクリーン、マイク、プロジェクター、LGWAN 接続用標準仕様 PC 設置を含む）については、事務局で行う。ただし、その他パソコン及び外部ネットワーク接続（インターネット）環境は確保しないので、必要に応じて各自準備すること。
- (6) その他  
プレゼンテーション当日の集合時間、待機場所、開始時間等については企画提案書提出期限締め切り後に各社へメールにてお知らせします。

### 14. 選考方法について

- (1) 委託事業者は、選考委員会により選考する。
- (2) 選考は、選考委員会において定めた「一宮町都市計画図等統合型GIS導入業務委託評価基準表」に基づき、提出書類、企画提案書、プレゼンテーションの内容により審査する。
- (3) 選考の結果、評価点の合計が最も高い者を優先交渉権者とし、随意契約の交渉を行う。ただし、その合意に至らなかった場合は、次に評価点の高い者から順に交渉を行う。
- (4) 最も高い評価点を獲得した提案者が複数ある場合は、重要度Aの評価項目についてのみ合計し、その範囲において最も高い評価点を獲得した提案者を優先交渉者として選考する。この場合においても提案者が複数となる場合には、選考委員会の合議による優劣の比較を行い、優先交渉権者を選考する。
- (5) 選考委員会の評価点の合計が全体の6割未満である場合は、優先交渉権者としては選考しないものとする。

## 15. 選考結果の通知について

- (1) 選考結果は、参加事業者に対して郵送で通知する。また、一宮町ホームページにも選考結果を公表する。
- (2) 選考結果通知に記載した内容以外の質問には回答しない。

## 16. 契約手続きについて

- (1) 最優秀企画提案者と提案内容に基づき仕様及び契約条件などについて、協議調整の上、随意契約を締結する。なお、契約締結に当たり、再度見積書を提出すること。
- (2) 最優秀企画提案者との契約が成立しなかった場合は、次点に選定された者と交渉を行う。
- (3) 契約保証金として契約金額の100分の10以上の保証金を一宮町に納付すること。ただし、一宮町財務規則第146条第3項の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部を免除する。

## 17. その他

- (1) 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、参加者の負担とする。
- (2) 企画提案書に示す内容は、契約締結後に企画提案者が必ず履行できる内容とする。
- (3) 提出された企画提案書は返却しない。
- (4) 提出期限後における企画提案書の差替え及び再提出を受け付けない。
- (5) 提案者が1社の場合でも、本プロポーザルは行う。ただし、評価が一定基準に達しない場合は、委託候補者として選定しない。
- (6) プレゼンテーションに参加のなかった場合の企画提案は無効とする。
- (7) 参加事業者が多数の場合は、書類選考を実施する。
  - ①書類選考を通過した事業者最大4社のみがプレゼンテーションへ参加できるものとする。
  - ②書類選考は、本町において定めた「一宮町都市計画図等統合型GIS導入業務委託評価基準表」に基づき審査する。
  - ③書類選考を実施した場合、選考結果について電子メールにて参加者へ通知する。
  - ④書類選考結果通知に記載した内容以外の質問には回答しない。

## 18. 問い合わせ及び提出先（事務局）

〒299-4396 千葉県長生郡一宮町一宮 2457 番地

一宮町役場 都市環境課 都市整備係

電話：0475-42-1430

F A X：0475-40-1075

Eメール：[toshi@town.ichinomiya.chiba.jp](mailto:toshi@town.ichinomiya.chiba.jp)

(添付ファイル容量の上限は10MBです。)