

鳴沢村公開型G I S 整備業務

プロポーザル実施要領



令和 7 年 6 月

鳴沢村総務課



1 目的

本要領は、鳴沢村公開型GIS整備業務(以下「本業務」という。)の委託において、目的や構築方針を十分に理解したうえで最適な提案を行うことができる業者を募集し、高い技術力や豊富な経験を有する事業者を契約の相手方として特定するために行う公募型プロポーザル(以下「本プロポーザル」という。)の実施について、必要な事項を定めるものとする。

防災情報、消防水利情報、防犯灯、カーブミラー等の各種地図情報を掲載し、住民や事業者がインターネット上で自由に閲覧可能な公開型GISを導入する。それとともに、現在、各部署で運用している各種地図情報(航空写真、道路情報、簡易水道情報、地籍図等)を一元管理し、庁内で共有できる統合型GISを導入する。また、統合型GISで更新された地図情報は必要に応じて公開型GISへ連携し、最新情報をスピーディに公開することで、住民および事業者の情報取得の利便性を向上することを目的とする。

2 業務の概要

(1) 業務の名称

鳴沢村公開型GIS整備業務

(2) 業務の内容

本要領及び別添「鳴沢村公開型GIS整備業務 基本仕様書」に記載のとおり。

現行の統合型GISシステム(庁内用GIS)に替えて、新たな統合型GISシステム(庁内運用システム・住民公開型システム)の構築を行う。

(3) 履行期間

本業務における履行期間は次の通り。

システム構築期間：契約締結日から令和8年3月13日まで

上記までに本稼働するものとし、本稼働前に仮稼働期間を設けることとする。

なお、仮稼働期間と本稼働の日は、発注者と受注者が協議して決定するものとする。

運用及び保守期間：運用期間は本稼働の日から60ヶ月(5年)とする。

(4) 提案上限額

提案上限額：12,983,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

ア 「システム構築に要する費用」及び「運用及び保守に要する費用」を見積書に明示すること。

イ 「運用及び保守に要する費用」は、システム構築後の令和7年度から令和9年度の年度毎の運用及び保守に要する経費が分かるように提示すること。本事業において令和7年度から令和9年度のクラウドサービス利用料等を一括して初年度に支払うものとするので

注意すること。年間運用に要する経費はサービス内容に変更が生じない限り、経費の変更は認めない。

ウ 提出する見積書は、提案上限額を超えてはならないものとする。この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案の規模を示すものである。

エ 令和 10 年度以降においても継続運用を予定しているため、令和 10 年度から令和 12 年度までの「単年当たりの年間運用に要する経費」を参考金額として提示すること。

オ 「土地及び家屋の登記異動の反映費用」を参考金額として提示すること。土地及び家屋の登記異動は、紙の登記済通知書をもとに行うものとし、土地及び家屋を合わせて年間 1,000 件分として、現況地目については基幹電算システムから CSV 形式で出力される所在地番、現況地目のデータを照合して、賦課年月時点の情報を反映し、それぞれ単年あたりの費用を見積すること。

本業務の実施に関して、契約候補者の企画提案内容をそのまま実施することを約束するものではなく、発注者と契約候補者で協議の上、決定する。また、本業務契約後の実際の業務内容や進め方については、随時、発注者と契約者として協議し決定するものとする。

(5) 留意事項

本業務は新しい地方経済・生活環境創生交付金(デジタル実装 TYPE1)を活用するものであるため、提案内容はその趣旨を踏まえたもので業務による効果が住民や地域事業者に裨益するものでなければならない。なお、村の KPI の設定値等については、参加申込書類を提出した企業宛に村から別途提供する。

3 担当部署

鳴沢村総務課総務係

住所：〒401-0398 山梨県南都留郡鳴沢村 1575

電話：0555-85-2311（代表） FAX：0555-85-2461（代表）

Email：soumu@vill.narusawa.lg.jp

4 調達方式

本業務の業者選定にあたっては、部門を越えた情報共有を可能とし最適かつ有効に活用できるシステムを導入するために、高度で専門的な知識及び技術、創造性、構想力、並びに応用力を評価する必要があることから公募型プロポーザル(以下「プロポーザル」という。)方式を採用する。

具体的には、事業者から提出を受けた提案書の内容について、鳴沢村公開型 GIS 等導入業務委託プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)にて、統合型 GIS においては本村業務への適合性(利用ニーズへの対応性)、利用頻度の高い機能を中心としたシステムの操作性、他部署データの利用のしやすさ、データファイルの取り扱いやすさ、公開型 GIS においては表現性、オープンデータカタログサイトとの連携、住民ニーズへの対応性、構築費用および運用費用等を

審査し、最も優れた事業者を選定し、優先交渉権者とする。

5 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は次に掲げる(1)から(11)の資格要件を満たす者とする。

- (1) 単独事業者による参加であること。
- (2) 公告日現在において、本村の令和7年度競争入札参加資格名簿に測量・建設コンサルタントとして登録されていること。
- (3) 令和2年度以降(5年以内)、地方公共団体から受託した下記の同種業務実績を有する者であること。なお、同種業務の実績は複数の業務から証明して差し支えない。なお、令和7年度中の同種業務の導入見込みは含まないものとする。
 - ア INTERNET-ASP方式を用いた公開型GISの構築、再構築、システム保守実績
 - イ LGWAN-ASP方式を用いた地籍活用統合型GISの構築、再構築、システム保守実績※INTERNET-ASP方式とは、インターネットを介して運用するアプリケーションサービスプロバイダ方式をいう。
※LGWAN-ASP方式とは、総合行政ネットワーク(LGWAN)にて運用のアプリケーションサービスプロバイダ(Application Service Provider)方式をいう。
- (4) 地籍活用統合型GISのアプリケーションサービスは、地方公共団体情報システム機構(J-LIS)のLGWAN-ASPサービスリストに自社で登録していること。
- (5) 公開型GISは、デジタル庁が公表している「デジタル地方創生モデル仕様書」に適合していること。
- (6) 企業としてセキュリティ管理システム及び品質マネジメントシステムが十分に確立されている証明として、下記に示す承認・認証を受けていること。
 - ア 情報セキュリティマネジメントシステム：ISMS(ISO 27001)
 - イ 個人情報マネジメントシステム：プライバシーマーク(JIS Q15001)
 - ウ 品質マネジメントシステム QMS(ISO 9001)
- (7) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4(一般競争入札の参加者の資格)の規定に該当しない者であること。
- (8) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。
- (9) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく民事再生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。(会社更生法の規定による更生計画認可または民事再生法の規定による再生計画認可の決定を受けている者を除く)。
- (10) 公告日現在において、鳴沢村又は山梨県から指名停止等の措置を受けていないこと。
- (11) 法人税・消費税未納なしの証明書を提出すること。

6 実施スケジュール

項目	期日	備考
実施要領等の公表	令和7年6月2日(月)	ホームページ掲載
質問書の提出期限	6月16日(月)	午後5時必着
質問事項の回答	6月23日(月)	ホームページ掲載
参加申込書類の提出期限	6月26日(木)	午後5時必着
企画提案書類の提出期限	7月9日(水)	午後5時必着
審査(プレゼンテーション等)	7月17日(木)	
審査結果通知	7月25日(金)	
優先交渉権者特定、契約協議	8月中予定	
契約締結	8月中予定	

※上記スケジュールは変更となる場合がある。

7 申し込み手続き

(1) 受付期間

令和7年6月2日(月)から6月26日(木)まで

(受付時間：土曜・日曜・祝日を除く、午前9時から午後5時まで)

(2) 参加申込書類

次の様式による印刷物をア～オの順にホチキス止めの上、1部を提出すること。また、電子メールにてデータも提出すること。尚、オについては、本稼働までに対応可能なものに「○」を、対応が困難なものに「×」を記載すること。

ア 参加申込書(様式第1号)

イ 会社概要(様式第2号)

ウ 同種業務実績調書(様式第3号)

エ 業務実施体制(技術者経歴書)(様式第4号-1、4号-2)

オ システム機能要件確認表(様式第5号)

(3) 提出先

鳴沢村総務課総務係(前記3参照)

(4) 提出方法

電子メール及び持参または簡易書留郵便で郵送すること。なお、電子メール送信の際は件名に「鳴沢村公開型GIS整備業務 参加申込書類(業者名)」と記載すること。

(5) 参加資格の審査結果及び提案書提出の要請

参加申込者に対して、参加資格の審査結果について参加資格審査結果通知書に通知を行うとともに、プロポーザル関係書類提出要請書により、提案書の提出を求めるものとする。

8 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問は、質問書(様式8号)により提出すること。

(1) 提出期限

令和7年6月16日(月)午後5時(必着)

(2) 提出先

鳴沢村総務課総務係(前記3参照)

(3) 提出方法

電子メールに限る。なお、電子メール送信の際は件名に「鳴沢村公開型GIS整備業務 質問書(業者名)」と記載することとし、メール送信後は電話にてメール受信確認をすること。

(4) 回答方法

令和7年6月23日(月)までに鳴沢村公式ホームページ内で公表回答する。なお、質問に対する回答は、本要領及び仕様書等の追加または修正とみなす。

9 プロポーザルに関する事項

次のとおり企画提案書類を提出すること。

(1) 提出期限

令和7年7月9日(水)午後5時(必着)

(受付時間：土曜・日曜・祝日を除く、午前9時から午後5時まで)

(2) 企画提案書類

提案書(様式第6号)を添えて、印刷した正本1部、正本の写し10部の計11部及び電子データを保存したCD-RまたはDVD-R1枚を提出すること。

ア 企画提案書【任意様式、A4版40ページ以内、両面印刷】

- ・表紙及び目次は枚数に含める。提案書にはページ番号を付けること。
- ・本文の文字フォントサイズは 10.5pt 以上とする。図表等に付記する注釈や注記などに関してはこの限りではないが、明瞭に読み取れるフォントサイズを考慮すること。
- ・提案書は日本語で記載すること。
- ・提案書の項目については、以下①～⑦を必ず含むこと。①～⑦の項目以外の提案がある場合は⑧とすること。

項目	提案記載内容
① 業務実施方針	本業務の内容・性質を理解しているかを記載する。
② 業務実施工程	システム導入時期を見越した工程計画を記載する。
③ データ整備内容	システムへのデータ整備の手法について記載する。
④ システム構築内容	システム全体の構成や各機能群について記載する。 ・システム全体・地籍活用統合型 GIS・公開型 GIS
⑤ 情報セキュリティ方針	導入するシステムや使用するデータセンターのセキュリティ対策について記載する。
⑥ 操作研修	操作研修の進め方について記載する。
⑦ システム保守及び運用支援	システムの運用における、保守・サポート等について記載する。
⑧ その他提案事項	その他、本業務の実施にあたって、将来性を含めて本村にとって有益な提案があれば記載する。また当該提案については本業務の見積の範囲内での実施の可否を明示すること。

イ 見積書（様式第 7 号）及び内訳書

- ・「システム構築に要する費用」及び「運用及び保守に要する費用」を明示すること。（本業務の履行期間に要する費用については、「2（4）提案上限額」を超えないこと）
- ・「令和 10 年度以降の年間運用に要する費用」、「土地及び家屋の登記異動の反映経費」も参考までに併せて提示すること。
- ・積算根拠がわかる資料として、内訳書（任意様式）を添付すること。

（3）提出先

鳴沢村総務課総務係（前記 3 参照）

（4）提出方法

持参または簡易書留郵便で郵送すること。

10 プレゼンテーションの実施

企画提案者は、次のとおりプレゼンテーションを実施する。

（1）日時及び場所

ア 日時 令和 7 年 7 月 17 日（木）

イ 場所 鳴沢村役場会議室

ウ 時間 準備 5 分、説明 4 5 分、質疑応答 1 5 分を予定

※詳細な日時や実施時間は、企画提案書類を提出した者にメールで通知する。

※プレゼンテーション時には、企画提案書記載の内容以外の追加提案、追加資料は受理しない。

(2)実施内容

企画提案書類の説明(4 5 分)を受け、質疑(1 5 分程度)を行う。また、質疑に対して回答した内容は企画提案に含むものとする。

(3)実施方法

プレゼンテーション及び質疑応答は非公開とし、提出済みの企画提案書類等によりプロジェクター等を使用して企画提案者が用意する端末にて実施する。プロジェクター及びスクリーンは村にて用意する。

また、プレゼンテーション内で実施するデモンストレーションにおいては、企画提案者が用意する端末を使用すること。この際、何らかの事前の準備が必要な場合には、企画提案者は、企画提案書類の受付期間中に、前記「3 担当部署」まで連絡すること。

(4)説明者

企画提案者一人につき 3 名以内とすること。

1 1 選考方法

(1)庁内関係者で構成する審査会において審査する。

(2)審査は、提出された参加申込書類、企画提案書類及びプレゼンテーション内容から「1 2 選考基準」により評価を行い、優先交渉権者及び次点者を選考する。

1 2 選考基準

選考の基準は、提案業務の実現性及び妥当性等について、企画提案書類の内容評価と応募者の活動実績等の対応能力評価も含め総合的に審査する。

なお、提案者が 4 者を超える場合、審査会は応募書類による書面審査を行い、プレゼンテーション等の対象とする応募者をあらかじめ選定することができるものとする。この場合、書面審査の結果を全ての提案者に対して通知するとともに、プレゼンテーション審査を実施する提案者に対しては、その旨を通知する。

評価項目		判断評価基準
1 履行確実性	・参加申込書類 ・指定様式	指定様式の記載内容による評価を行う。資格・実績、技術者の能力等を評価する。 (1)同種業務実績調書（様式第3号） (2)業務実施体制（様式第4号） (3)システム機能要件確認表(様式第5号)
2 提案内容	・企画提案書類 ・指定様式	企画提案書の記載内容による評価を行う。 業務内容を十分把握したうえで有効な提案を実施しているか等について評価する。 (1)業務実施方針 (2)業務実施工程 (3)データ整備内容 (4)システム構築内容 (5)情報セキュリティ方針 (6)操作研修 (7)システム保守及び運用支援 (8)その他提案事項（その他、本業務の実施にあたって、将来性を含めて本村にとって有益な提案があれば記載する。また当該提案については本業務の見積の範囲内での実施の可否を明示すること。）
3 価格	指定様式	見積書（様式第6号）の妥当性を評価する。
4 プレゼンテーション	プレゼンテーション等	企画提案書類全般の評価を行う。企画提案書類全体、プレゼンテーションの内容等を評価する。

1.3 契約

審査会による審査結果に基づき、仕様書及び優先交渉権者の企画提案書類等の記載事項を基本に協議のうえ、予算額の範囲内において契約を締結する。

また、特別な理由により優先交渉権者と契約を締結することができない場合は、審査結果の順に契約交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立した提案者と契約の手続を行う。

1 4 プロポーザルに係る留意事項

- (1) 本プロポーザルに関する説明会は開催しない。
- (2) 企画提案参加者は、同一事業内容で複数の提案書の提出はできない。
- (3) 辞退する場合、辞退届(様式第9号)を持参または郵送で提出すること。
- (4) 公正な審査を妨害する恐れのある、あらゆる行為を禁止する。
- (5) 次のいずれかに該当した場合、失格または無効とする。
 - ア 「5 参加資格要件」を満たしていない場合
 - イ 提出期限を過ぎて企画提案書類が提出された場合
 - ウ 本要領に適合しないと認められる場合
 - エ 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合
 - オ 本要領に定める手続き以外の手法により、審査員または関係者にプロポーザルに対する援助を直接または間接に求めた場合
 - カ 参考見積額が提案上限額を超えている場合
 - キ 会社更生法の適用を申請する等、契約を履行困難と認められる状態に至った場合
 - ク プレゼンテーションを欠席した場合
 - ケ その他定める手続、方法等を遵守しない場合
- (6) 提出物は返却しない。
- (7) 提出された企画提案書類等は、選定作業等に必要な範囲で複写することがある。
- (8) 提出された企画提案書類等は、事業者選定の目的以外で使用しない。
- (9) 本村から提供する資料以外は、応募者が独自で入手すること。
- (10) この募集に伴い収集した個人情報、本企画提案公募に係ることのみに使用し、それ以外の目的に使用することはない。
- (11) 本件に係る情報公開請求があった場合には、鳴沢村情報公開条例(平成 17 年条例第 11 号)に基づき、提出書類を公開することがある。
- (12) 本プロポーザルに要した経費は、全て応募者の負担とする。