

# 「四條畷市統合型 GIS システム更改・運用保守業務」

## 公開型プロポーザル実施要領

四條畷市統合型 GIS 更改・運用保守業務に係る受託者を選定するに当たり、公開型プロポーザル方式による企画競争選定を行うので、次のとおり提案を募集する

### 1. 目的

本市では、事務処理の効率化及び職員間の情報共有を促進するため、統合型GISシステムを導入している。現在稼働中のシステムは、財務部税務課が契約した「四條畷市固定資産地図情報処理業務委託」の一部として平成25年度に調達され、令和5年度に契約期間が満了することから、データ保護及びシステム連携などを考慮した機能強化を図り、更なる業務の効率化及び適正な行政事務の執行を目的にシステムの更改を行う。

更改にあたっては庁内での情報共有による業務の効率化を図ることや、積極的なデータ活用などデータの利活用の推進のみならず、今後の情報公開による市民サービスの向上を図ることのできるシステムの提案を募集する。

### 2. 公開型プロポーザルの概要

(1) 名称 四條畷市統合型 GIS システム更改・運用保守業務

(2) 業務内容

別紙「四條畷市統合型 GIS 更改・運用保守業務仕様書」(以下「仕様書」という。)による。

(3) 提案上限額 (消費税及び地方消費税相当額を除く)

金 14,800,000 円

〔 システム導入構築に係る業務 (データ移行、設計、構築、研修等)  
システム使用料 (システム本稼働以降に生じる一切の費用) 〕

※また、システム導入構築に係る業務については、5,718,000 円(税抜き)を超えてはならない。

(4) 契約方法及び支払方法

公募型プロポーザル方式により選定した受託候補事業者と本市との間で、地方自治体施行令第167条の2第1項第2号に定める随意契約により、以下のとおり契約を締結する。

①システム導入 (構築) に係る業務

【契約期間】 契約締結日の翌日から令和6年3月31日まで

業務完了後、契約金額を一括で支払う。

②システム運用保守 (利用) に係る業務

【契約期間】 令和6年4月1日～令和11年3月31日まで

見積書に記載のある運用保守 (利用料) 経費を支払う。支払い回数や端数金額の調整は別途協議の上で決定する。

なお、60月の長期継続契約により行う予定であるが、当該契約に係る予算については、議会の審議により予算金額に減額又は削減があった場合は、当該契約を変更又は解除できることとする。

### 3. 参加資格

次の要件を全て満たすことを参加資格要件とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項各号のいずれにも該当しない者であること。
- (2) 本市の令和5年度の入札参加資格を有する者であり、選考関係資料の提出日に本市の競争入札における指名停止措置を受けていない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、更生手続き開始申し立てがなされている者でないこと。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、再生手続き開始申し立てがなされている者でないこと。
- (5) 国又は地方自治体若しくは本市から資格停止措置等を受けていないこと。
- (6) 四條畷市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者でないこと。
- (7) 提案金額については提案上限額を超えないこと。
- (8) 仕様書に掲げる内容を余すことなく遂行でき、本市まで2時間以内に訪問可能な地域に本店又は営業所等があること。（機能要件については別途評価する。）
- (9) 平成30年4月1日から令和5年3月31日までの間に本市と同規模（人口5万人以上）の自治体にて、クラウド型（LGWAN-ASP）の統合型GISシステムを導入した実績を有すること。
- (10) システム調達事業者として選定された場合は、当該契約満了時においてシステム内に蓄積されたデータを中間標準レイアウト形式で抽出し、無償で引き渡すこと。

### 4. スケジュール

令和6年4月1日の本稼働日に間に合うようシステム調達を完了させること。

項目	日程
①公示及びプロポーザル必要書類等の配布 （ホームページに掲載）	令和5年6月14日
②質問事項受付期間	令和5年6月14日から6月21日
③質問事項回答日	令和5年6月28日
④選考関係書類の提出期限	令和5年7月6日
⑤四條畷市GISシステム業者選定委員会（以下「選定委員会」という）の一次審査	7月中旬
⑥審査結果通知	令和5年7月20日
⑦企画提案書類の提出期限	令和5年8月10日
⑧プレゼンテーション及びヒアリング	令和5年8月中旬から下旬
⑨選定委員会の二次審査	同上

⑩最終選考結果通知	令和5年9月上旬
⑪契約締結（システム導入に係る業務）	令和5年9月中旬
⑫システム構築、データ移行、職員研修等	契約締結日の翌日から令和6年3月31日
⑬契約締結（運用保守（利用料）に係る業務）	令和6年4月1日
⑭システム本稼働日	令和6年4月1日

※「選考関係書類」とは「5（2）参加表明書等の提出」提出書類に示すものをいう。

※「企画提案書類」とは「5（4）企画提案書等の提出」提出書類に示すものをいう。

## 5. 応募手続き等

### （1）提出書類に関する質問受付及び回答

提出書類に関する質疑の受付及び回答を次のとおり実施するものとし、電話等による質問には応じない。なお、事務局が必要と認めた場合は、質疑について直接ヒアリングを行うことがある。

提出期限	令和5年6月21日（水）17時まで
提出要領	電子申請フォームによる提出
電子申請フォームの URL	<a href="https://logoform.jp/form/oZYA/274149">https://logoform.jp/form/oZYA/274149</a>
回答方法	令和5年6月28日の17時までに、ホームページにて回答を掲載する。 なお、質問がなかった場合は、ホームページに掲載しない。

### （2）選考関係書類の提出

参加申込者は次の要領に従って選考関係書類を提出すること。参加資格の基準日は、選考関係書類の提出日とする。ただし、参加資格の基準日から優先交渉権者の決定の日までの間に参加資格要件を欠く事態が生じた場合は失格とする。

提出期限	令和5年7月6日（木）17時まで
提出要領	電子申請フォームにより提出すること。
電子申請フォームの URL	<a href="https://logoform.jp/form/oZYA/274944">https://logoform.jp/form/oZYA/274944</a>
提出書類	①参加申込書（様式第1号） ②資格要件・実績調書（様式第2号-1・2・3） ③セキュリティ対策要件調書（様式第3号） ④業務実績調書（様式第4号） ⑤機能要件回答書（様式第5号） ⑥見積書（様式第6号）

### （3）結果通知の送付

参加申込した事業者に一次審査の結果通知をメールにて送付する。

送付予定日：令和5年7月20日（木）

一次審査通過事業者には、二次審査の日時等の詳細も併せて通知する。

#### (4) 企画提案書類の提出

一次審査通過事業者は、次の要領に従って本導入業務に対する提案内容を記載した企画提案書、機能要件一覧表を提出すること。なお、企画提案は、1事業者につき1提案とする。

提出期限	令和5年8月10日(木)17時まで
提出要領	企画提案書提出届(様式第7号)をPDF形式で電子申請システムにて提出すること。 企画提案書については本市が定める方法について提出すること(詳細は結果通知に掲載します)。
電子申請フォームのURL	結果通知に掲載します
提出書類	①企画提案書提出届(様式第7号) ②企画提案書(任意様式)
その他	・企画提案書の資料の向きをそろえること ・企画提案書の枚数は20枚以内とし、資料サイズを揃えること(ただし表紙・目次ページは枚数に含まない)。 なお、枚数については、片面の印刷に対して1枚と数え、両面での印刷は2枚と数える。 ・企画提案書は「四條畷市統合型GISシステム更改・運用保守業務に係るプロポーザル審査基準(以下、「審査基準」という。)」に記載している審査評価項目の順に資料を作成すること。

#### 6. 審査及び受託候補事業者の選定方法

参加資格要件を満たす事業者について、一次審査として事務局が選考関係書類を、二次審査としてプレゼンテーション及びヒアリング内容を審査基準に基づき選定委員会にて評価・採点し、合計点が最も高い事業者を受託候補事業者とする。

なお、受託候補事業者と本市の間で「4. スケジュール」に記載の詳細要件の確認を行うが、本市が示した仕様を全て満たしていると認められた場合のみ契約締結を行う。仕様を満たしていないと判断した場合は次点者との交渉を行う。

##### (1) 一次審査(選考関係書類): 600点

以下①から⑤が評価項目となる。

- ① 資格要件・実績調書に係る評価点
- ② セキュリティ対策要件調書に係る評価点
- ③ 業務実績調書に係る評価点
- ④ 機能要件回答書に係る評価点
- ⑤ 価格点

(2) 二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）：300点

事業者が企画提案書の内容に基づき、プレゼンテーションを行い、審査委員からのヒアリングを受けるものとする。

①実施方法

プレゼンテーションは自由形式とするが、システムの画面を表示しての実演を交えて説明すること。

また、出席者は3名以内までとし、本業務を担当する予定の責任者が行うこと。なお、プレゼンテーションに必要な機器については事業者において準備すること（スクリーンは除く）。

②実施時間

準備、プレゼンテーションを45分以内とし、ヒアリングを15分以内の予定とする。

③プレゼンテーション及びヒアリングに参加しなかった者は失格とする。

7. 選定結果の公表方法

参加事業者数及び評価点、選定した事業者名をホームページに掲載する。

8. 辞退

プロポーザルの参加事業者は辞退届（様式第8号）の提出により、プロポーザルへの参加を辞退することができる。

9. 契約保証金

本市の財務規則に基づく。

10. 失格事由

次の各号に該当する場合は失格とする。

- (1) 提出期限を過ぎて書類の提出があった場合
- (2) 提出された書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 本市の指定する方法及び形式に適合しない書類を提出した場合
- (4) 提案上限額を超過した場合
- (5) 一次審査の機能要件回答書に係る評価点が7割及び二次審査の評価点が6割に満たなかった場合
- (6) (1) から (5) に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等があった場合

11. その他の留意事項

- (1) 提出物の提出後においては、再提出及び差替えは認めない。
- (2) 提出物の作成及び提出に要する費用は、事業者の負担とする。
- (3) 提出物の返却は一切行わない。

- (4) 本市の提供する資料は、本市の承諾なく公表又は使用してはならない。
- (5) 本プロポーザルの実施に関して使用する言語は日本語とする。
- (6) プロポーザルに係る文書の開示請求があった場合は、四條畷市情報公開条例に基づき提出書類を開示する。

1 2. プロポーザルに関する問い合わせ先

担当部署	四條畷市 総務部 情報政策課
担当者	矢寺（やてら）
住 所	大阪府四條畷市中野本町1番1号
電 話	072-877-2121（内線：334）
e-mail	jouhouseisaku@city.shijonawate.lg.jp