

周南市統合型・市民公開型 GIS 構築業務委託

## 公募型プロポーザル実施要領

令和 6 年 4 月

山口県 周南市

## 1 目的

この実施要領は、周南市統合型・市民公開型 GIS 構築業務委託（以下「本業務」という。）の契約の相手方となる事業者を公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により評価するために必要な事項を定めるものである。

## 2 業務概要

### (1) 業務名

周南市統合型・市民公開型 GIS 構築業務委託

### (2) 業務の目的

別添「周南市統合型・市民公開型 GIS 構築業務委託 参考特記仕様書」（以下「参考仕様書」という。）のとおりとする。

### (3) 業務内容

別添「参考仕様書」のとおりとする。ただし、参考仕様書は、本業務の業務成果として求める最低限の内容を示すものであり、本プロポーザルの受託候補者の技術提案内容に応じて仕様を変更することがある。

### (4) 業務期間

- ① システム構築：契約締結日の翌日から令和 7 年 3 月 31 日まで
- ② 運用保守サポート：令和 7 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日まで

### (5) 業務対象範囲

周南市内

### (6) 業務に要する費用（提案上限額）

金 38,942,200 円（消費税及び地方消費税を含む。※税率 10%）

#### 【内訳】

- ・システム構築（令和 6 年度の費用の上限額） 21,507,200 円
- ・運用保守サポート（令和 7～11 年度の費用の合計上限額） 17,435,000 円

ただし、この金額は、提案内容の規模を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではないことに留意すること。

### (7) 担当課

周南市都市整備部都市政策課

〒745-8655 山口県周南市岐山通 1 丁目 1 番地

電話番号 0834-22-8427(直通) FAX 番号 0834-22-3707(直通)

E-mail toshi@city.shunan.lg.jp

## (8) その他

- 本業務に必要な資料については、受託者が国等の提供する各種資料から適宜収集するとともに、市が保有する提供可能なものについては市から受託者に提供又は貸与する。
- 参考特記仕様書に記載されている内容以外は、技術提案として提案し、実施すること。なお、提案内容の実施に係る費用については受託者の負担とする。

## 3 参加資格要件等

本プロポーザルに参加をしようとする者は、次に掲げる参加資格要件を全て満たしていることが必要である。

### (1) 技術提案書の提出者

次の①から⑤までに掲げる要件を全て満たしていることとする。

- ① 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項及び第 2 項の規定に該当しない者であること。
- ② 参加表明書の提出時点において、「令和 6・7 年度周南市競争入札参加資格者名簿（業務委託）」の（大分類）「5 コンピューターサービス」の（小分類）「1 システムの設計・開発」及び「2 システムの保守・運用管理」に登録されていること。
- ③ 参加表明書の提出の日から契約締結までの間において、指名停止の措置を周南市から受けていない者であること、かつ受けることが明らかである者でないこと。
- ④ 周南市入札契約からの暴力団等排除要綱（平成 24 年周南市要綱第 37 号）別表各号に掲げる措置要件に該当する者でないこと。
- ⑤ 平成 26 年 4 月 1 日以降に官公庁発注の統合型 GIS の導入及び運用保守サポートに携わった実績を有すること。

### (2) 予定技術者

#### 1) 技術者資格

照査技術者は、空間情報総括監理技術者の資格を有する者とする。

#### 2) 手持ち業務

管理技術者及び担当技術者（担当技術者を複数配置する場合においては、主たる担当技術者に限る。）は、公告日現在の手持ち業務量（運用保守サポート業務および本業務を含まず、契約見込みのものを含む。）について、10 件未満でなければならない。手持ち業務とは、管理技術者又は担当技術者となっている契約金額 300 万円以上の業務とする。

また、本業務の履行期間中（システム構築期間に限る）は、管理技術者の手持ち業務量（運用保守サポート業務を含まない。）が 10 件未満となるようにすることとし、超えた場合には、遅滞なくその旨を報告しなければならない。その上で、

業務の履行を継続することが著しく不相当と認められる場合には、当該管理技術者を交代させる等の措置要求を行う場合がある。

3) その他

- ① 管理技術者及び担当技術者（担当技術者を複数配置する場合においては、主たる担当技術者に限る。）は、平成 26 年 4 月 1 日以降に官公庁発注の統合型 GIS 構築の業務実績を有し、本業務に精通した十分な技術能力と経験を有する者とする。
- ② 予定技術者は、技術提案書の提出者の組織に属していなければならない。

4 参加手続

(1) 実施要領・参考仕様書等の確認

1) 公告日

令和 6 年 4 月 17 日（水）

2) 公告方法

周南市ホームページ

3) 関係書類の入手方法

本プロポーザルに係る実施要領等の関係書類は、下記の周南市ホームページからダウンロード可能である。

URL <https://www.city.shunan.lg.jp/life/6/28/135/>

(2) 参加表明書、技術資料、添付資料の提出

1) 提出書類

本プロポーザルへの参加を希望する者は、本実施要領、参考仕様書及び周南市契約事務規則等の本業務に係る各規定を理解した上で、次のとおり必要書類を提出すること。

提出書類	様式等	提出部数等
参加表明書	様式 1（参加表明書）	1 部
技術資料	様式 2（企業の業務実績調書）	クリップ留め 10 部 （様式毎にインデックスを付け整理すること）
	様式 3（業務実施体制）	
	様式 4（予定技術者の経歴等）	
	様式 5（予定技術者の業務実績調書）	
添付資料 ・企業及び予定技術者の業務実績を証する資料 ・技術者資格を証する資料		1 部

2) 提出期限

令和6年5月9日(木) 17時15分必着

3) 提出場所

本実施要領2(7)に示す担当課

4) 提出方法

郵送又は持参(いずれの方法でも提出期限内必着とする。)

- ・ 持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する祝日(以下「休日」という。)を除く8時30分から17時15分までとする。
- ・ 郵便による場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、郵便事故等により申込書類等が提出先に到着しなかったことに対して異議申し立てはできない。

(3) 技術提案書、添付資料の作成及び提出

1) 提出書類

本プロポーザルの参加者は、次のとおり技術提案書等を提出すること。

提出書類	様式等	提出部数等
技術提案書	様式6(技術提案書表紙)	1部
	様式7(業務の実施方針等)	クリップ 留め10部
	様式8(評価テーマに関する技術提案) ※テーマごとにA3判横1枚以内で 作成すること。	
添付資料 ・ 提案システムの機能一覧 ・ ヒアリングで使用する資料(PDFまたはPPT) ・ 見積書:様式自由。 業務別費用内訳がわかるように記載すること。	1部	

2) 提案を求めるテーマ

テーマ1: 統合型GISを持続的かつ効果的に活用するための取り組みについて  
(研修、運用体制など)

テーマ2: 導入予定システムの有益な機能等について  
(データ連携、他システムとの連携、機能拡張など)

3) 提出期間

令和6年5月22日(水)から令和6年6月4日(火) 17時15分必着

4) 提出場所

本実施要領2(7)に示す担当課

5) 提出方法

郵送又は持参(いずれの方法でも提出期限内必着とする。)

- ・ 持参による場合の受付時間は、休日を除く 8 時 30 分から 17 時 15 分までとする。
- ・ 郵便による場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、郵便事故等により申込書類等が提出先に到着しなかったことに対して異議申し立てはできない。

## 5 質問の受付及び回答

### (1) 質問の内容

本実施要領の内容に疑義がある場合は、次のとおり質問票を提出することができる。ただし、参加表明書、技術資料及び技術提案書の作成、提出に必要な事項及び業務実施に係る条件に限るものとし、評価及び審査に係る質問は受け付けない。

また、回答受付期間内に質問を複数回提出することは可とする。

### (2) 参加表明書・技術資料・添付資料・デモンストレーションに係る質問

#### 1) 質問方法

参加表明書等に係る質問は、質問票（様式 9）によるものとし、電子メールにより提出すること。質問受領後は市より受領確認の電子メールを送信するが、1 日程度（休日を除く。）経過しても市からの電子メールが不達の場合は、必ず電話による受信確認を行うこと。

#### 2) 受付期間

令和 6 年 4 月 18 日（木） 8 時 30 分から

令和 6 年 4 月 24 日（水） 17 時 15 分までとする。

（ただし、受信確認は、休日を除く 8 時 30 分から 17 時 15 分までとする。）

#### 3) 提出先メールアドレス及び受信確認先電話番号

本実施要領 2（7）に示す担当課と同一とする。

#### 4) 回答方法

回答可能なものから、適宜、周南市ホームページに掲載する。

ただし、2）に記載する受付期間内の質問の最終回答日時は、令和 6 年 4 月 26 日（金） 9 時とする。

### (3) 技術提案書・添付資料に係る質問

#### 1) 質問方法

技術提案書等に係る質問は、質問票（様式 9）によるものとし、電子メールにより提出すること。質問受領後は市より受領確認の電子メールを送信するが、1 日程度（休日を除く。）経過しても市からの電子メールが不達の場合は、必ず電話による受信確認を行うこと。

## 2) 受付期間

令和 6 年 5 月 22 日（水） 8 時 30 分から

令和 6 年 5 月 28 日（火） 17 時 15 分までとする。

（ただし、受信確認は、休日を除く 8 時 30 分から 17 時 15 分までとする。）

## 3) 提出先メールアドレス及び受信確認先電話番号

本実施要領 2（7）に示す担当課と同一とする。

## 4) 回答方法

回答可能なものから、適宜、周南市ホームページに掲載する。

ただし、2）に記載する受付期間内の質問の最終回答日時は、令和 6 年 5 月 30 日（木） 9 時とする。

## 6 評価方法

### (1) 評価会

参加表明書、技術資料及び技術提案書の評価は、「周南市統合型・市民公開型 GIS 構築業務委託プロポーザル評価会」（以下「評価会」という。）において行う。

### (2) 参加表明書及び技術資料の評価（一次評価）

参加表明書及び技術資料の評価は、提出書類について、担当課において資格要件などに関する確認を行い、評価会にて評価を行う。

### (3) 技術提案書提出者の選定・非選定

1) 参加表明書及び技術資料を提出した者のうち、一次評価で評価の高いものから技術提案書の提出者として 5 者程度、市が選定する。

#### 2) 選定結果の通知

選定・非選定の通知は、電子メール及び書面にて通知する。選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨と、その理由（非選定理由）についても通知する。なお、選定結果等についての異議申し立ては受け付けない。

上記非選定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して 7 日（休日を含まない。）以内に、書面（様式自由。ただし A4 判とする。）により、周南市長に対して非選定理由について説明を求めることができる。

#### 3) 非選定理由の説明請求に対する回答

非選定理由の説明請求への回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して 7 日以内（休日を含まない。）に書面により行う。

#### 4) 非選定理由の説明請求の提出方法等

① 提出先 本実施要領 2（7）に示す担当課へ提出すること。

② 提出方法 参加表明書の提出方法と同じ。

③ 受付期間 説明を求めることができる期間内（ただし、休日は除く。）の 8 時 30 分から 17 時 15 分まで

#### (4) 技術提案書の評価（二次評価）

1) 技術提案書等を提出した者にヒアリングを行い、評価会において評価する。

##### 2) ヒアリング

①実施場所 技術提案書提出要請時に通知予定

②実施日時 令和6年6月10日頃の予定  
(技術提案書提出要請時に通知予定)

③実施時間 技術提案書提出要請時に通知予定

④出席者 配置予定の管理技術者及び担当技術者 3名以内を予定

##### ⑤その他

・ヒアリングにおける説明及び質疑応答は、提出された参加表明書、技術資料及び技術提案書に記載された内容を基に説明すること。当該内容の範囲内であれば、拡大用紙やパネル、プロジェクターを利用した画像、提案予定のシステムを使用して説明することも可能とする。スクリーン、プロジェクターは市で用意するが、ケーブル、パソコン等、その他必要なものは参加者において用意すること。また、いかなる理由であっても、機器の不具合等に関して、市は一切の責任を負わない。

・ヒアリング時の追加資料等の配付は認めない。また、プロジェクター等の電子機器は、提出された参加表明書、技術資料及び技術提案書又はそれらの内容の説明をするための補足資料を表示するために使用し、新たな提案を行ってはならない。

#### (5) デモンストレーションの実施（二次評価）

1) 庁内の実務担当者を対象とした、提案予定システムのデモンストレーションを実施し、システムの評価を行う。システムの機能確認、画面遷移など別途指示する項目に関しての使用感が確認でき、職員が操作できるものとする。

##### 2) デモンストレーション

①実施場所 周南市役所（技術提案書提出要請時に通知予定）

②実施日時 令和6年6月7日（金）

##### ③実施方法

・庁内で統合型・市民公開型GISシステムの利用が想定される、10課から選出された各2～3人程度（最大30人程度）の前で、システムのデモンストレーションを行う。また、提案予定システムを搭載したデモ機2台を市へ貸し出す。機器の貸出、資料作成などデモンストレーションに要する費用はプロポーザル参加者が負担する。

詳細は別添のデモンストレーション実施要領による。

##### ④その他

・デモンストレーションにおける説明及び質疑応答は、提案予定システムを



プロジェクターに投影し行うこととし、資料の配布等は出来ないこととする。スクリーン、プロジェクターは市で用意するが、ケーブル、パソコン等、その他必要なものは参加者において用意すること。また、いかなる理由であっても、機器の不具合等に関して、市は一切の責任を負わない。

#### (6) 受託候補者の選定・非選定

1) 評価会は参加表明書、技術資料及び技術提案書の評価結果を市長に意見として報告し、市長が最も優れた技術提案書及び受託候補者を選定する。

① 一次評価及び、二次評価の「業務の実施方針等（様式 7）」並びに「業務提案内容（様式 8）」における各評価者の評価点の合計点が、最低基準点である 360 点以上の点数を得た者がいなかった場合は、受託候補者の決定は行わない。

② 技術提案書の提出者が 1 者の場合でも、本プロポーザルは成立する。

#### 2) 選定結果の通知

選定・非選定の通知は、電子メール及び書面にて通知する。選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨と、その理由（非選定理由）についても通知する。なお、選定結果等についての異議申し立ては受け付けない。

上記非選定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して 7 日（休日を含まない。）以内に、書面（様式自由。ただし A4 判とする。）により、周南市長に対して非選定理由について説明を求めることができる。

#### 3) 非選定理由の説明請求に対する回答

非選定理由の説明請求への回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して 7 日以内（休日を含まない。）に書面により行う。

#### 4) 非選定理由の説明請求の提出方法等

① 提出先 本実施要領 2（7）に示す担当課へ提出すること。

② 提出方法 技術提案書の提出方法と同じ。

③ 受付期間 説明を求めることができる期間内（ただし、休日は除く。）の 8 時 30 分から 17 時 15 分まで

#### (7) 結果の公表

選定結果については、受託候補者との契約締結後に周南市ホームページで公表するものとする。

##### 【選定結果の公表事項】

ア 選定された受託候補者名、評価点及び選定理由

イ 参加者の名称（50 音順）

ウ 参加者の評価点（点数順）

注：イとウの対応関係は、明らかにしない。

## 7 評価項目等

参加表明書、技術資料及び技術提案書の評価項目は、以下のとおりとする。ただし、評価会で評価項目を追加、変更等することがある。

評価者1人当たりの評価点は、合計200点（一次評価30点、二次評価170点）とし、評価者5名による合計1000点満点とする。

### 1) 参加表明書及び技術資料の評価基準（一次評価）

評価対象		評価の着目点		配点
参加表明者（企業）の経験及び能力		専門技術力	業務の実績	5
経験及び能力 の 予 定 技 術 者 の	管理技術者	専任性	手持ち業務の状況	5
		専門技術力	業務実績	5
	主たる担当技術者	専任性	手持ち業務の状況	5
		専門技術力	業務実績	5
	照査技術者	専門技術力	当該分野従事期間	5
配点合計				30

### 2) 技術提案書の評価基準（二次評価）

評価対象		評価の着目点		配点
業務の実施方針、実施フロー、工程表等（様式7）	業務理解度	目的、条件、内容の理解度	10	
	業務実施体制	業務分担構成、技術者配置	10	
	実施手順、工程表	実施フローの妥当性 工程計画の妥当性	10	
評価テーマに関する技術提案（様式8）	評価テーマ1	的確性	10	
		実現性	10	
		期待される効果	15	
	評価テーマ2	導入予定システムの機能性	10	
		導入予定システムの拡張性	10	
		導入予定システムにより期待される効果	15	
デモンストレーション	実機による操作	システムの使用感	40	
価格評価	参考見積価格	システム構築： [提案価格／2（6）業務に要する費用（提案上限額）]の割合	15	
		運用保守サポート： [提案価格／2（6）業務に要する費用（提案上限額）]の割合	15	
配点合計				170

## 8 プロポーザル実施スケジュール

本プロポーザルは、次のスケジュールで実施する。

① 公募型プロポーザル実施公告	令和6年4月17日(水)
② 参加表明書等に関する質疑受付	令和6年4月18日(木)から 令和6年4月24日(水)まで
③ 参加表明書等に関する質疑回答	令和6年4月26日(金)
④ 参加表明書等の提出期限	令和6年5月9日(木)
⑤ 技術提案書提出者の選定・非選定通知	令和6年5月21日(火)
⑥ 技術提案書等の受付期間開始	令和6年5月22日(水)
⑦ 技術提案書等に関する質疑受付	令和6年5月22日(水)から 令和6年5月28日(火)まで
⑧ 技術提案書等に関する質問回答	令和6年5月30日(木)
⑨ 技術提案書等の提出期限	令和6年6月4日(火)
⑩ デモンストレーション	令和6年6月7日(金)予定
⑪ 技術提案書の評価及びヒアリングの実施	令和6年6月10日(月)予定
⑫ 選定結果の通知	令和6年6月中旬予定
⑬ 業務委託契約の締結	令和6年6月下旬予定
⑭ 選定結果等の公表	契約締結後

## 9 契約（受託候補者特定後）

### （1）提案内容の調整

市と受託候補者との協議により、特記仕様書の内容を決定する。

特記仕様書の内容は、原則として、市が公表する参考特記仕様書を基に、受託候補者の技術提案書等の記載内容を加えたものとする。

### （2）契約の締結

選定された受託候補者との協議が整った場合、周南市契約事務規則（平成15年周南市規則第51号）に基づいて契約を締結する。なお、受託候補者との契約締結ができないと判断した場合は、評価点の次点者と契約締結に向けた交渉を行う。

### （3）支払条件

事業の進捗を確認し、各会計年度業務完了後に当該部分について検査し、支払い（部分払い）を行う。なお、詳細な支払条件等については、受発注者間の協議により定めるものとする。

## 10 留意事項

### (1) 失格事項

参加表明書、技術資料及び技術提案書等の提出された書類について、次の条件のいずれかに該当する場合は、提出書類の全てを無効とし、その者を失格とする。

- 1) 提案を行った参加者が、参加資格要件を満たさなくなった場合
- 2) 提出書類に不備又は虚偽の記載等があった場合
- 3) 実施要領等で示された提出書類について、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- 4) 評価の公平性に影響を与えるような不誠実な行為があった場合
- 5) ヒアリングに、正当な理由なく欠席した場合
- 6) 見積金額が本実施要領2(6)に示している業務に要する費用(提案上限額)を超える場合
- 7) 公告及び本実施要領等に違反すると認められた場合
- 8) 前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為があった場合

### (2) その他の留意事項

- 1) 技術提案書の作成及び提出、その他プロポーザルに要する経費は、原則として参加者の負担とする。
- 2) 緊急やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがある。この場合において、本プロポーザルに要した費用を市に請求することはできない。
- 3) 技術提案書は、1参加者につき1案とし、複数の提案はできない。
- 4) 提出された参加表明書、技術資料、技術提案書等は返却しない。
- 5) 提出期限後における参加表明書、技術資料、技術提案書等の差し替え又は再提出は認めない。(市からの指示があった場合を除く。)
- 6) 手続きにおいて用いる言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨とする。
- 7) 参加表明書の提出後又は技術提案書の提出後に参加を辞退する場合は、速やかに書面(様式10)により、本実施要領2(7)に示す担当課へ届け出ること。
- 8) 技術提案書等の著作権は、当該技術提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、市が受託候補者を選定するにあたり、必要な範囲において、無償で使用(複製、転記又は転写をいう。)することができるものとする。また、情報公開請求があった場合は、周南市情報公開条例(平成16年周南市条例第36号)に基づき公開することがある。
- 9) 参加表明者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。
- 10) 技術提案書に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した場合、生じた責任は技術

提案書の提出者が負うものとする。

- 11) 電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負わない。
- 12) 周南市から送付する電子データの資料は、クラウドストレージサービスにより送付する。クラウドストレージサービスより受信できない参加表明者は、本実施要領2（7）に示す担当課の窓口で資料を受け取ることとする。
- 13) 担当技術者は、その分担する業務内容等により、複数配置することを妨げない。その場合には、本業務における分担業務内容を明確にするとともに、主たる担当技術者1名を選任すること。
- 14) 予定技術者の資格、業務実績等を確認するため、追加資料の提出を求めることがある。

#### 1 1 添付資料

- (1) 提出書類の様式（別添1）
- (2) 周南市統合型・市民公開型 GIS 構築業務委託参考特記仕様書（別添2）
- (3) 参加表明書等作成要領（別添3）