

光市公開型GIS導入業務
公募型プロポーザル実施要項

令和6年4月

山口県光市

1 趣旨

この要項は、令和6年度に実施する光市公開型GIS導入業務の受託者となり得る者を特定するための公募型プロポーザルについて、必要な事項を定めたものである。

2 業務概要

(1) 業務名

光市公開型GIS導入業務

(2) 業務の内容

別紙「光市公開型GIS導入業務特記仕様書(案)(以下「特記仕様書(案)」という。)」のとおり。ただし、特記仕様書(案)は、本市が業務成果として求める最低限の内容を示すものであり、特定された者の技術提案内容に応じて契約段階で仕様を変更することがある。

(3) 予定履行期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

(4) 委託料上限額

本業務に関する費用の上限はアのとおりとし、提案にあたっては、本業務範囲内における提案金額が下記金額を超えないものとする。

なお、上限額は、契約時の予定価格を示すものではなく、技術提案内容の規模を示すものである。

また、後年負担の経費も含めて評価を実施するため、参考見積書にはイの次年度の運用保守費も記載すること。

ア 公開型GIS導入業務

46,266,000円(消費税及び地方消費税の額を含む。)

なお、この額には、ソフトウェアの構築や各消耗品等の全ての費用を含むものとする。

イ 次年度の運用保守に係る年額保守料

アで導入した公開型GISの保守に係る全ての費用とする。

3 担当部局

都市政策部都市政策課都市計画係

〒743-8501 山口県光市中央六丁目1番1号

電話番号 : 0833-72-1574

FAX番号 : 0833-72-1587

電子メール : toshi@city.hikari.lg.jp

4 選定審査方法等

(1) 方式

公募型プロポーザル方式

(2) 選定審査実施機関

光市公開型GIS導入業務優先交渉権者等選定委員会（以下「選定委員会」という。）。

(3) 選定審査方法

参加表明書類及び技術提案書類の内容、技術提案書に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを基に、本市が設置する選定委員会において、別表1の審査における評価項目、評価の着眼点により審査を行い、最も評価点が高く、標準点数（全体の60%）以上である参加事業者を本業務の受託に最も適した者（以下「優先交渉権者」という。）として特定する。

なお、参加事業者が1者のみでも実施する。

5 実施スケジュール（予定）

スケジュールは次のとおりとする。ただし、受付等については光市の休日に関する条例（平成16年光市条例第2号）第1条第1項に規定する市の休日（以下「休日」という。）には行わない。

期日	事項
令和6年4月10日（水）	プロポーザル公告
令和6年4月10日（水）～令和6年4月23日（火）	参加表明書類受付期間
令和6年4月18日（木）	参加表明に関する質問書受付期限
令和6年4月10日（水）～令和6年4月25日（木）	資格審査結果の通知
令和6年4月26日（金）～令和6年5月10日（金）	技術提案書類受付期間
令和6年5月2日（木）	技術提案に関する質問書受付期限
令和6年5月下旬	プレゼンテーション等の実施
令和6年5月下旬	審査結果の通知

6 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件の全てに該当するものとする。

なお、資格要件の確認基準日は、参加表明書の提出日とし、契約締結までの期間に参加者が資格要件を欠くような事態が生じた場合は、契約締結はできないものとする。

- (1) 令和6年度光市建設工事等競争入札参加資格者名簿の「測量部門」に登録されており、本社、営業所等を山口県内に有していること。
- (2) 過去5年間（平成31年度から令和5年度まで）に、国又は他の地方公共団体において、以下に示す同種業務のいずれも実施した実績を有する者であること。

- ア 100km以上の数値地形図修正の業務実績
 - イ 公開型GIS導入業務の実績
- (3) デジタル庁が提示するモデル仕様書(公開型GIS)で示す機能を実装できる者であること。
- (4) セキュリティ管理システムについて、以下に示す全ての承認又は認証を受けている者であること。
- ア 情報セキュリティマネジメントシステム: ISMS (JIS Q27001)
 - イ 個人情報保護マネジメントシステム: プライバシーマーク (JIS Q15001)
 - ウ ISMS クラウドセキュリティ: ISO/IEC 27017
 - エ IT サービスマネジメントシステム: ISO/IEC 20000
- (5) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。
- (6) 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定による再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者又は民事再生法に基づく再生計画認可の決定(確定したものに限り)を受けたときは、この限りではない。
- (7) 公告日から審査選定の日までの間のいずれの日においても、本市から競争入札に係る指名停止措置を受けている者でないこと。
- (8) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団、暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者でないこと。

7 業務実施上の条件

- (1) 本業務の全部又は主たる部分を再委託してはならない。
- (2) 本業務に従事する技術者として、主任技術者、担当技術者及び照査技術者を配置すること。なお、各技術者の定義は、次のとおりとする。
- ア 主任技術者: 業務全般を管理するものを主任技術者とする。
 - イ 担当技術者: 各作業工程に従事するものを担当技術者とする。
 - ウ 照査技術者: 成果物の内容について照査するものを照査技術者とする。
- (3) 本業務に従事する技術者の必要条件是、次のとおりとする。
- ア 主任技術者、担当技術者の内、主に業務に携わる者(以下「主たる担当技術者」という。)及び照査技術者は、過去5年間(平成31年度から令和5年度まで)に、他の地方公共団体又は国において、数値地形図の作成又は修正業務、あるいは公開型GIS導入業務の経験を有する者とする。
 - イ 担当技術者は、複数配置できることとし、主たる担当技術者は測量士の資格を有

する者とする。

ウ 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。

エ 主任技術者、担当技術者及び照査技術者は、参加表明者と直接的な雇用関係にある者で、各々兼任できないものとする。

8 参加表明

(1) 提出書類

ア 参加表明書（様式第1号）

イ 参加資格要件等確認書（様式第2号）

ウ 会社概要調書（様式第3号）

エ 業務実績調書（様式第4号）

(2) 提出方法

担当部局に持参又は郵送すること。ただし、郵送の場合は、送付記録が残る方法にて受付期間内に必着とすること。

(3) 受付期間

令和6年4月10日（水）から令和6年4月23日（火）まで

持参の場合の受付時間は、休日を除く午前8時30分から午後5時15分までとする。

(4) 参加資格審査

提出された参加表明書類により、担当部局において参加資格の有無を審査し、参加表明書類を提出した全ての参加表明者に、参加資格審査の結果を文書で通知する。

9 質問及び回答

(1) 質問ができる者等

質問ができる者は、参加表明の予定がある者とし、質問内容は、参加表明書類及び技術提案書類の作成及び提出に必要な事項並びに業務実施に係る条件に限るものとする（評価及び審査に関する質問並びに提案内容に関する質問は一切受け付けない。）。

(2) 質問方法

質問書（様式第10号）に必要事項を記入の上、担当部局に持参、FAX又は電子メールのいずれかの方法で提出すること。なお、FAX又は電子メールの場合は、着信確認を行うこと。

(3) 質問書提出期限

令和6年5月2日（木）午後5時

ただし、参加表明に関する質問の提出期限は、令和6年4月18日（木）午後5時までとする。

(4) 回答方法

質問に対する回答は、質問を受理した日から起算して原則2日（休日を除く。）以内に、質問者に対して、FAX又は電子メールにて行う。

また、受理した質問に対する回答については、その都度、本市ホームページにおいて公開する。

ホームページに掲載した回答事項については、本実施要項と一体のものとして効力を有するものとする。したがって、質問の有無に関わらず確認のこと。

10 技術提案

(1) 提出書類

ア 技術提案書（様式第5号ほか）

技術提案書の表紙は様式第5号によるものとし、次の事項について、技術提案書類作成要領に基づき記載すること。

(ア) 実施方針・工程

(イ) 都市計画図等の修正

(ウ) 地図データの作成

(エ) システムの構築

(オ) 運用支援・保守

(カ) 情報セキュリティ対策

(キ) 追加提案

イ 業務実施体制（様式第6号）

ウ 配置予定技術者の経歴等調書（様式第7号）

エ 公開型GIS機能要件確認書（様式第8号）

オ 参考見積書（様式第9号） ※代表者印を押印すること。

特記仕様書（案）及び技術提案書により提案する内容を実施する場合に要する費用と、次年度の保守に係る費用を算定し、見積もること。

(2) 提出方法

担当部局に持参又は郵送することとする。ただし、郵送の場合は、送付記録が残る方法にて受付期間最終日までに必着とすること。

(3) 提出期間

令和6年4月26日（金）から令和6年5月10日（金）まで

持参の場合の受付時間は、休日を除く午前8時30分から午後5時15分までとする。

11 プレゼンテーション及びヒアリング

技術提案書類を提出した者を対象に、プレゼンテーション及びヒアリングを参加事業

者ごとに実施する。

参加事業者は、提出した技術提案書に沿ってプレゼンテーションを実施すること。

(1) 開催日 (予定)

令和6年5月下旬

(2) プレゼンテーション実施者

配置予定の主任技術者を含む3人以内が出席し、主任技術者又は担当技術者が説明すること。

(3) 所要時間 (予定)

ア プレゼンテーション 20分以内

イ ヒアリング 15分程度

(4) その他

ヒアリングにおいて、技術提案書に記載のない新たな提案を行うことは認めない。ただし、システムを用いて説明を行う際に、メニュー切替や画面推移の過程で技術提案書に記載のない機能等が表示されても構わない。

(5) 審査結果の通知

選定委員会で審査を行い、プレゼンテーション及びヒアリングを行った全ての参加事業者の結果を文書で通知するとともに、優先交渉権者の名称を公表する。

1.2 契約

審査結果に基づき優先交渉権者と業務内容について協議し、随意契約の交渉を行う。

優先交渉権者が辞退したとき、優先交渉権者が資格要件を欠くと判断されたとき、又は随意契約の交渉が不調となったときは、次点者と業務内容について協議し、随意契約の交渉を行う。

また、技術提案で提出された参考見積書は、契約金額を保証するものではないため、契約段階において改めて見積書の提出を求めるが、その金額は審査段階で提出された参考見積書の範囲内とする。

なお、契約保証金等については、光市財務規則（平成16年光市規則第47号）の規定による。

1.3 失格事項

次の各号のいずれかに該当した場合は、失格となる場合がある。

- (1) 提出書類の提出方法に適合しないもの
- (2) 提出書類の作成様式及び記載上の留意事項等に適合しないもの
- (3) 必要条件を満たさない技術者を配置する予定のもの
- (4) 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの、また、記載すべき事項以外の内容が記載されているもの

- (5) 提出書類に虚偽の内容が記載されているもの
- (6) 市が提示した委託料上限額を超える額の参考見積書を提出したもの
- (7) 本プロポーザルに関して担当部局以外の関係者と接触を図ったもの
- (8) プレゼンテーション及びヒアリングに出席しなかったもの
- (9) その他、本プロポーザルに関して不適切な行為があった場合

14 その他

- (1) 提出期限以降、参加表明書類及び技術提案書類の差替え及び再提出は認めない。
- (2) 参加表明書類の提出以後に辞退する場合は、速やかに辞退届（様式第11号）を担当部局に提出するものとする。

なお、この場合、本市が行う他の事業について不利益な扱いを受けることはない。
- (3) 提出された書類は、選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することができる。
- (4) 提出された参加表明書類及び技術提案書類は返却しない。

なお、提出された参加表明書類及び技術提案書類は、選定以外の目的で参加表明者に無断で使用しない。
- (5) 提出された技術提案書に係る著作権は、元来第三者に帰属するものを除き、それぞれの提出者に帰属するものとする。

なお、技術提案書の中で第三者の著作物を使用する場合は、著作権法（昭和45年法律第48号）に認められた場合を除き、第三者の承諾を得ること。第三者の著作物の使用に関する責は、使用した提出者に帰すものとする。
- (6) 本プロポーザルは優先交渉権者等の特定を目的に実施するものであり、必ずしも提案内容の履行を保証するものではない。
- (7) 技術提案書類に記載された配置予定の主任技術者、主たる担当技術者及び照査技術者は、病気、死亡、退職等極めて特別な理由があると認められた場合を除き、変更することはできない。
- (8) 本プロポーザル手続きにおいて本市が配布した一切の書類や資料等を他の目的で使用しないこと。
- (9) 審査に係る内容を確認するため、追加資料の提出を求められることがある。
- (10) 参加表明書類、技術提案書類の提出及びプレゼンテーション等、本プロポーザルの参加に係る経費については、参加表明者の負担とする。
- (11) 審査内容は非公開とする。また審査及び選定結果等に関する異議申立ては受け付けない。

別表1 審査における評価項目、評価の着眼点

評価項目	記述内容	評価の着眼点	配点
業務実績	・本実施要項及び各種様式に指定された内容を記載すること。	・同種業務の実績について、件数により評価する。	10
業務実施体制	・本実施要項及び各種様式に指定された内容を記載すること。	・本業務に従事する技術者の資格保有状況について評価する。また、同種又は類似業務の実績について、件数により評価する。	10
実施方針・工程	・本市の方針を理解した上で、確実に業務を遂行するための、適切な工程計画を記載すること。	・業務内容を十分に理解したうえでの実施方針となっているか。	10
		・実効性のあるスケジュールとなっているか。	
		・受託者と本市の役割分担が明確になっているか。	
都市計画図等の修正	・広範囲に亘る都市計画図等の修正及び更新の業務量を遂行する技術及び体制を記載すること。	・広範囲に亘る都市計画図等の修正及び更新の業務量を正確に遂行できるか。	5
地図データの作成	・庁内の各部署にて活用可能な行政情報を新規にデジタル化することを踏まえ、効率的な地図情報作成における作業手法と、導入後の運用形態について記載すること。	・効率的に地図情報が作成できるか。	20
		・専門的な知識がない職員でも、簡易に更新等できるか。	
		・現在光市が導入している光市統合型GISからのスムーズな情報連携等が可能であるか。	
		・導入後の運用にあたり、職員に多大な負担がかからないか。	

システムの構築	<ul style="list-style-type: none"> ・公開型GISの操作性や画面構成、画面表示について、図や画像などを用いて具体的に記載すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・操作性が優れているか。 	20
		<ul style="list-style-type: none"> ・画面構成や画面表示は優れているか。 	
		<ul style="list-style-type: none"> ・その他機能性や拡張性、具体性は優れているか。 	
運用支援・保守	<ul style="list-style-type: none"> ・保守・サポート体制、障害発生時の体制、運用後の不具合対応について記載すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・運用に関する保守やサポート等を行う方法、体制は適切か。 	20
		<ul style="list-style-type: none"> ・システムに障害が発生した場合、迅速に復旧できる体制か。 	
	<ul style="list-style-type: none"> ・本システム稼働後の利用促進の方法について記載すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・本システムの利用促進につながる運用支援であるか。 	
	<ul style="list-style-type: none"> ・システム本稼働の前に職員に対して行うデータ追加・更新等の操作研修及び職員向けマニュアルの作成について記載すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・適切な操作研修マニュアル等の作成が予定されているか。 	
情報セキュリティ対策	<ul style="list-style-type: none"> ・データのバックアップ及び外部からのウイルス攻撃等へのセキュリティ対策について記載すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・データのバックアップ体制などは万全か。 	5
		<ul style="list-style-type: none"> ・適切なセキュリティが確保されているか。 	
追加提案	<ul style="list-style-type: none"> ・本市の公開型GISをより魅力的にするための追加提案について具体的に記載すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・追加機能の提案について、本市にとって有効かつ実現性が認められるか。 	15
プレゼンテーション	<ul style="list-style-type: none"> ・技術提案書に沿って、 	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の内容を十分理解 	5

オン及びヒアリング	プレゼンテーションを行い、審査員からのヒアリングを受ける。	し、実績を踏まえた実現性の高い提案内容となっているか。	
		・質疑応答が簡潔明瞭であるか。	
		・本業務に取り組む姿勢に熱意や意欲が感じられるか。	
機能要件充足状況	・本実施要項及び各種様式に指定された内容を記載すること。	・公開型GISの機能要件について、充足状況により一定の基準で評価する。	20
参考見積額	・本実施要項及び各種様式に指定された内容を記載すること。	・提出された参考見積の額について、一定の基準により評価する。	35