

東員町統合型地理情報システム構築運用業務 プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、現行の東員町統合型地理情報システムを更新するにあたり、専門的な知識と豊富な経験を有し、かつ最も優れた提案を行う受託事業者を選定することを目的とする。

2 業務概要

(1) 件名

東員町統合型地理情報システム構築運用業務

(2) 実施形式

公募型プロポーザル

(3) 業務内容

東員町統合型地理情報システム構築運用業務基本仕様書（別紙1）のとおり。

(4) 業務予算額

① 本業務に係る予算額は、6年総額 21,950,000 円（税抜き）を上限額とする。この金額は、導入費用及び6年間の運用費用の総額であり、この金額を超える契約はできない。

② 予算額は契約時の予定価格を示すものではなく、価格点を積算するにあたり基準として設定する数値であり、下記に示す年度別予算額内訳を超えた提案は認められない。

・2018年度	6,180,000円（税抜き）	導入及び運用費用
・2019～2024年度	15,770,000円（税抜き）	運用費用

3 参加資格

本プロポーザルに参加を希望する者は、次の全ての要件を満たしていること。

- (1) 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者
- (2) 東員町財務規則（昭和63年規則第11号）第125条第2項又は同条第3項に規定する資格を有するものの名簿に登録されている者
- (3) 提案期間から事業者決定の日までに、東員町から指名停止の措置を受けていない者
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条に基づく更生手続き開始の申し立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に基づく再生手続き開始の申し立てを行っていない者
- (5) 提案期間から事業者決定の日までに、東員町の締結する契約等からの暴力団等排除

措置要綱（平成 29 年告示第 74 号）による排除措置を受けていない者

- (6) プライバシーマーク（P マーク）又は ISMS の認証を取得している者
- (7) 同種の事業に対し、契約不履行行為等不法行為をしていない者
- (8) 地方公共団体において、同種の業務（統合型 GIS 構築運用業務）において過去 5 年間に 3 件以上の導入実績がある者

4 スケジュール

期間等	内容
平成 30 年 7 月 9 日	提案公示
平成 30 年 7 月 18 日	参加表明書及び質問書の受付期限
平成 30 年 7 月 25 日	質問書の回答及び公表
平成 30 年 8 月 3 日	提案書の受付期限
平成 30 年 8 月 10 日	1 次審査結果通知
平成 30 年 8 月 23 日～24 日	2 次審査（プレゼンテーション・デモンストレーション）
平成 30 年 8 月 30 日	2 次審査結果通知
平成 30 年 9 月上旬	契約交渉・契約締結

※ 上記スケジュールは予定であり変更する場合もある。その場合については事前に連絡を行う。プレゼンテーション・デモンストレーションの詳細日程については、別途連絡を行う。

5 参加手続き

(1) 提出書類等及び提出部数

次の書類のうち、①を 7 月 18 日までに、②～⑤を 8 月 3 日までに作成し提出すること。②～④については、電子データも提出すること。正本には代表者印を押印すること。

- ① 参加表明書（様式 1） 正本 1 部
- ② 提案書 正本 1 部、副本 6 部
- ③ システム機能要件（資料 2） 正本 1 部
- ④ 見積書（様式 2） 正本 1 部
- ⑤ データ移行誓約書（様式 3） 正本 1 部 ※現行システム運用事業者のみ

(2) 提案書作成要領

- ① 提案書は A 4 縦横書きとして目次を添えること。
- ② 提案書は表紙、目次、裏表紙を除きページ番号を付与し、20 頁を超えてはならない。なお、表紙、目次、裏表紙については制限を設けない。
- ③ 提案書の記述にあたっては文字サイズを 10.5 ポイント以上とし、説明を要せ

ずとも提案書を読んで理解できる内容とすること。

- ④ 評価基準（別紙2）及びプレゼンテーションを踏まえて作成すること。
- ⑤ 提案書に記載する内容は、オプション提案を除き、本事業における実施義務事項として、提案事業者が提示し契約するものであることに留意すること。
- ⑥ 実施義務事項ではなく、参考として記載する場合については、「オプション」「見積対象外」など明確に記載すること。

(3) システム機能要件作成要領

- ① パッケージで機能を有している項目は「◎」を記載すること。
- ② パッケージで機能を有していないが、運用にて対応可能な項目は「○」を記載し、備考欄に代替案を記載すること。
- ③ パッケージで機能を有していないが、オプション又はカスタマイズにて対応が行える項目は「△」を記載し、改修規模欄に「改修費用」を記載すること。
- ④ パッケージに機能がなく、代替案やカスタマイズで対応が行えない項目は「×」を記載すること。また、備考欄について、理由を明確に記載し、同時に同等の業務が実現できる手法（提案）を記載すること。

(4) 見積書作成要領

- ① 導入費用、運用費用（72ヵ月）及びシステム機能要件（資料2）に記載する改修費用に係る全費用を記載すること。
- ② クラウドシステムを提案する場合は、通信回線費用を含め、サービス提供に係る全ての費用を見積金額に含めること。
- ③ 検討費用には、導入後に発生する可能性のある費用として、次の費用を記入すること。
 - ・「別紙3 地番図及び公図データ作成業務について」に基づき、地番図及び公図データの年次更新にあたり必要となる費用。
 - ・本業務履行期限以降にもシステムを継続使用（72ヵ月利用の再契約）する場合に必要となる費用。なお、使用期間中に必要となるハードウェア更新費用やシステム及びデータの移行費用を含むものとする。
 - ・本業務履行終了後に新たなシステムへデータ移行が必要となった場合、全てのデータをCSV、Shape形式等の標準的な形式（データ形式の仕様も添付）で出力するための費用。

(5) データ移行誓約書

現行システム運用事業者がプロポーザルに参加する場合は、新システムへのデータ移行作業等に係る誓約書（様式3）に見積書（任意様式）を添付して提出すること。

(6) 辞退

参加表明書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式4）を提出すること。

(7) 質問

質問については、質問書（様式5）により次の「(8) 提出及び問い合わせ先」に電子メールで提出し、電話連絡等で担当者に到着確認を行うこと。

また、電子メールを送信する際の題名には提案事業者名を必ず記載して送信をすること。

(8) 提出及び問い合わせ先

東員町 総務部 財政課

住 所 〒511-0295 三重県員弁郡東員町大字山田1600番地

TEL 0594-86-2820

e-Mail zaisei@town.toin.lg.jp

6 審査

(1) 評価委員会の組織

請負事業者選定審査は、東員町の職員により組織された「東員町統合型地理情報システム構築運用業務に係る評価委員会」により実施する。なお、審査委員については公表しない。

(2) 審査方法

提案された内容の適合性、システム・業務内容に対する理解度、業務実績・能力、技術水準、組織体制、費用等を総合的に評価する。

提出書類一式及びプレゼンテーション・デモンストレーション内容について、評価基準（別紙2）に基づき公平かつ客観的に評価を行い、最も優れた提案事業者を最優秀提案者として選定する。また、併せて次点優秀提案者も選定する。

なお、提案事業者が1社の場合においても、事業実施の適格性を審査することとする。

(3) 最優秀提案者

選定された最優秀提案者は、本町と仕様書及び契約内容等を協議のうえ、本町の決定を受けることにより受託事業者となる。ただし、最優秀提案者との協議が調わない場合は、本町は次点優秀提案者と協議を行う。

(4) 審査結果

審査結果については、全提案事業者に通知する。なお、審査内容及び結果、その他プロポーザルに関して一切異議申し立てはできないものとする。

7 契約

(1) 留意事項

提案書及びシステム機能要件に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様書に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要

な範囲において、最優秀提案者との協議により契約締結段階において項目を追加、変更及び削除を行うことがある。したがって、最優秀提案者の決定をもって提案書等に記載された全内容を承認するものではない。

(2) 権利の帰属

本業務における成果品の著作権は、全て本町に帰属するものとする。但し、受注者が成果物の作成にあたって開発したシステムプログラム及びデータベースについては、適用外とする。

(3) 機密保持

本業務の受託者は、個人情報の保護に関する法律及び東員町個人情報保護条例に従い、個人情報を適切に取扱うものとし、本業務の履行上知り得た守秘すべき事項については、本業務の完了後も第三者へ漏らしてはならない。

また、本町が提出した資料やデータ類については、万全の管理を行うとともに、本業務以外の目的で使用してはならない。

(4) システム機能の再確認

評価結果に基づき、最優秀提案者とすべてのシステム機能と業務の流れの再確認を行い、標準機能を採用するものと追加開発もしくはカスタマイズする機能とを明確にする。このとき、提案書に虚偽の記載が判明した場合は、契約の締結は行わない。その場合、次点優秀提案者と機能の再確認を行う。

(5) 契約の締結

システム機能確認後、契約の締結を行う。なお、契約は最優秀提案者の提出した見積書（様式2）を超える金額では締結しない。提出された「システム機能要件」に記載してある改修費用は、デモンストレーションや原課協議等により、不用と判断された場合については、削減する可能性があるので留意すること。

また、最優秀提案者が契約を辞退した場合、次点優秀提案者と機能の再確認と契約を実施する。

(6) 契約の方法

今回の統合型地理情報システム構築運用業務に必要となる導入費用及び運用費用、個別カスタマイズ費用、ハードウェア・ソフトウェア、保守サービス、回線費用、SE支援作業費用について全てを含めて債務負担行為による複数年契約を締結する。

また、具体的な契約内容については、本町と提案事業者が協議の上決定する。

8 適用

本事業の業務範囲は関連図書に明示する内容とする。本仕様書に規定する事項は別の定めがある場合を除き、提案事業者の責任において履行すべきものとする。

すべての関連図書は相互に補完するものとする。ただし、関連図書間に相違がある場合の優先順位は次に示す順番とし、これにより難い場合には疑義に対する協議等による。

- (1) 質問書に対する回答事項及び追加事項
- (2) 東員町統合型地理情報システム構築運用業務基本仕様書（別紙1）
- (3) システム機能要件（資料2）

9 欠格事由

以下の条件に該当する場合は、「欠格」とする。この場合、当該提案事業者の技術点は計算せず、最優秀提案者とししない。

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
- (2) 提案書記載要領に指定する提案書の作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。
- (3) 提案書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。
- (4) 提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- (5) 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。
- (6) 虚偽の内容が記載されているもの。
- (7) 本プロポーザル提案公示を行った日から最優秀提案者決定の日までの間に、本プロポーザルに関して選定手続に定められている事項以外で評価委員及び関係職員並びに本件手続に係る学識経験者との接触があったもの。

10 その他

- (1) 提案一式の作成・提出、プレゼンテーション・デモンストレーションの参加等一切の経費は、提案事業者の負担とする。また提出書類は返却しない。
- (2) 提案一式に記載した担当予定者を変更する場合には、事前に本町に届け出るものとする。
- (3) 提出書類の著作権等の取り扱いについては、提出書類に含まれる著作物の著作権は提案事業者に帰属する。なお、提出書類は、提案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ある。
- (4) 提案事業者は、原則1つの提案しか行うことができない。
- (5) 提案に関する提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。ただし、本町が認めた場合はこの限りではない。
- (6) 参加に関して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。