

南部町公開型・統合型GIS整備導入業務公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、南部町公開型・統合型GIS整備導入業務に係る受託業者を選定するためのプロポーザルに関して必要な事項を定める。

2 業務の概要

(1) 業務の目的

当町が保有する既存の各種地理情報をデジタル化及びデータ変換し、統合型地理情報システム（以下、「統合型GIS」という。）等に搭載することによって、庁内で共有すべき情報の流通をより活性化させ、職員の様々な業務を効率化及び高度化することで、業務負担の軽減及びワンストップサービスなどによる住民サービスの向上を実現するものである。

また、統合型GISに格納した各種地理情報を公開型地理情報システム（以下、「公開型GIS」という。）を用いてインターネット配信することにより、地域住民や民間企業が来庁しなくとも必要な情報を身近な端末等で参照できる環境を構築することで、さらなる住民サービスの拡充・向上を図ることを目的として南部町公開型・統合型GIS整備導入業務（以下「本業務」という。）を実施する。

(2) プロポーザルの名称

南部町公開型・統合型GIS整備導入業務

(3) 業務の実施場所

南部町役場内

(4) 業務期間

- ① 構築期間 契約締結日の翌日から令和9年1月25日まで
- ② 運用期間 令和9年2月1日から令和9年3月31日まで

(5) 業務内容

「南部町公開型・統合型GIS整備導入業務特記仕様書」のとおり。

3 提案上限額

- ・システム導入構築費（システム構築期間におけるクラウド利用料等を含む）
44,990,000円（消費税及び地方消費税を含む）
- ・システム利用料及び保守費（月額）
880,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※本上限額は、導入にかかる経費並びに新システム稼働後の保守等経費の金額であるが、契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

※本件は、予算議決前の準備行為として実施するものであり、議会において予

算の減額、否決があったときには、本プロポーザルについて実施の効力を失う場合がある。

※本件は、国の令和 7 年度補正予算「地域未来交付金デジタル実装型(TYPEA)」の交付決定（令和 8 年 4 月 1 日予定）を受けることを前提とした年度開始前の事前手続きであり、不採択の場合は、契約を締結しないものである。

4 参加資格

本プロポーザルに参加を表明できる者は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

- (1) 公告の時点で、南部町の入札参加資格者名簿に登録されているもの。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 及び南部町財務規則（平成 18 年 1 月 1 日規則第 50 号）第 131 条の規定に該当しないこと。
- (3) 南部町物品の製造の請負、買入れ及び借入れに係る契約並びに役務の提供を受ける契約に係る競争入札参加資格者名簿登載業者に関する指名停止要領（令和 6 年南部町訓令第 14 号）、青森県物品の製造の請負、買入れ及び借入れに係る契約並びに役務の提供を受ける契約に係る競争入札参加資格者名簿登載業者に関する指名停止要領並びに南部町暴力団排除条例（平成 23 年南部町条例第 14 号）に基づく指名停止又は指名除外の措置を受けていないこと。
- (4) 南部町暴力団排除条例（平成 23 年条例第 14 号）に規定する暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させていないこと。
- (5) 過去 5 年間（令和 2 年度～令和 6 年度）で、他自治体において LGWAN-ASP 方式による統合型 GIS 及びインターネットを用いた ASP 方式による公開型 GIS の導入実績を 3 自治体以上有し、かつ、青森県内の自治体において 1 自治体以上の導入実績を有すること。
- (6) プライバシーマーク及び ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）の認証を取得していること。
- (7) 青森県内に本社、支社又は営業所を有する単体企業とする。

5 日程

本プロポーザルの主な日程は次のとおりとする。ただし、本町の都合により日程を変更する場合がある。

- 令和 8 年 2 月 2 日（月） 公募開始
- 2 月 16 日（月） 質問書提出期限
- 2 月 18 日（水） 質問書への回答公表
- 2 月 24 日（火） 参加申込書提出期限
- 2 月 25 日（水） 参加資格結果通知兼プレゼンテーション実施通知
- 2 月 27 日（金） プrezentation事前確認日
- 3 月 2 日（月） プrezentation事前確認日（予備日）
- 3 月 10 日（火） 企画提案書等提出期限
- 3 月 17 日（火） プrezentation実施

3月25日（水）選定結果通知
4月 2日（木）以降 契約締結

6 質問の受付および回答

本業務に関し質問がある場合は次のとおりとし、他の方法による質問は一切受け付けない。

また、本業務に直接関係する質問にのみ回答するものとする。

- (1) 質問方法 電子メール（到達を電話で確認すること。）
(2) 質問様式 質問書（様式9）※本業務に関する全般的な質問を対象とする。
(3) 提出期限 令和8年2月16日（月）午後5時
(4) 送信先 南部町企画財政課情報担当メール joho@town.aomori-nanbu.lg.jp
(5) 回答方法 質問と回答は、2月18日（水）までに町ホームページで公開する。

7 参加申込書の提出

(1) 提出期限 令和8年2月24日（火）午後5時

(2) 提出場所 南部町役場企画財政課

〒039-0592 青森県三戸郡南部町大字平字広場28-1

電話 0178-35-5960

(3) 提出方法 持参又は郵送により提出すること。

※持参の場合は、行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）を除く日の午前9時から午後5時までとする。

※郵送の場合は、簡易書留郵便等、配達完了の確認ができる方法とし、期日までに必着とする。

(4) 提出書類

- ア 参加申込書（様式1）
- イ 誓約書（様式2）
- ウ 会社概要書（様式3）
- エ 実績報告書（様式4）
- オ 配置予定技術者経歴書（主任技術者）（様式5）
- カ 配置予定技術者経歴書（担当技術者）（様式6-1）
- キ 配置予定技術者経歴書（担当技術者_公開型GIS）（様式6-1）
- ク 配置予定技術者経歴書（担当技術者_統合型GIS）（様式6-2）
- ケ 配置予定技術者経歴書（担当技術者_下水道台帳管理機能）（様式6-3）
- コ 配置予定技術者経歴書（担当技術者_道路台帳管理機能）（様式6-4）
- サ 配置予定技術者経歴書（担当技術者_空き家管理機能）（様式6-5）
- シ 配置予定技術者経歴書（照査技術者）（様式7）
- ス 取得した認証・資格・登録等（プライバシーに関する認証等）を有することを証する書類の写し

(5) 提出部数 各1部

8 企画提案書等の提出

企画提案書等は、専門知識を有しないものであっても容易に理解することができる内容とし、南部町公開型・統合型 GIS 整備導入業務公募型プロポーザル方式企画提案審査基準の別表における「審査項目及び審査基準」の内容を記載すること。

(1) 提出期限 令和8年3月10日（火）午後5時

(2) 提出場所 南部町役場企画財政課

(3) 体裁及び記載項目

ア 体裁

- ① 1部ずつ紙製フラットファイルに綴ること。
- ② A4版両面印刷（A3版の用紙を用いる場合は、A4版に折りたたむこと）、20枚以内（機能要件確認表を除く）とする。
- ③ 文字フォントは11ポイント以上、図表等では他のフォントサイズも使用可能とする。
- ④ 企画提案書ファイルの表紙及び背表紙には、本業務の番号、件名及び会社・法人等名称を記載すること。

イ 記載項目

- ① 企画提案書の内容は、南部町公開型・統合型 GIS 整備導入業務 公募型プロポーザル方式企画提案審査基準_別表「審査項目及び審査基準」の審査項目により構成し、該当する審査項目の番号等見出しを貼付すること。
- ② 南部町公開型・統合型 GIS 整備導入業務_別紙1～5_機能要件確認表は、各機能の対応回答欄等を記載し、審査項目「4-3. 機能要件」の項目に綴ること。
- ③ 見積書_提案価格についての記載は不要とする。

(4) 提出部数 8部（正本1部、副本（正本の写し）7部）

(5) 添付書類

見積書（様式6）

- ① システム導入構築経費とシステム利用料及び保守経費（月額）をそれぞれ記載すること。
- ② 見積書積算にあたって国土交通省が公表している設計業務委託等技術者単価を使用する場合には、国土交通省が公表している最新の単価を使用すること。

(6) 提出場所及び提出方法

参加申込書の提出と同じ

9 選定方法

本町職員による書類審査及びプレゼンテーション審査により選定する。

10 審査基準

審査基準については、「南部町公開型・統合型 GIS 整備導入業務公募型プロポーザル方式企画提案審査基準」のとおり。

11 事業者の選定

審査結果については、別途通知する。

なお、選定過程及び選定結果に関する質問、異議申立ては一切受け付けないものとする。

12 契約の締結

- (1) 前述により選定された契約候補者と契約締結の交渉を行う。なお、契約交渉が不調となった場合には、順位点数の高い者から順に、契約締結の交渉を行う。
- (2) 詳細協議を経て確定した仕様書に基づき、改めて見積書の提出を受け、契約を締結する。

13 その他

- (1) 企画提案書等の作成等に要する費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提出書類は返却しない。
- (3) 提出書類は、提出した提案者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
- (4) 提出期限後の提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。なお、提案者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、その限りではない。
- (5) 参加表明書の提出後に参加を辞退する際には、辞退届（様式 10）を提出するものとする。
- (6) 提出された企画提案書等は、南部町情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となる。
- (7) 提出された書類等は、審査および説明のほか、前号により情報公開する際に、写しを作成して使用することができるものとする。
- (8) 応募者が 1 者のみであっても、参加資格を有する自業者であればプロポーザルを実施する。
- (9) この要領は、本選定作業により契約を締結した日の翌日をもって、その効力を失う。

14 担当部署

南部町役場企画財政課 （担当：留目、松尾）

〒039-0592 青森県三戸郡南部町大字平字広場 28-1

電話：0178-38-5960

FAX：0178-38-5980

メール：joho@town.aomori-nanbu.lg.jp