

旭市公開型 GIS 及び職員編集用システム構築業務に係る 公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

本業務は、市民が感じている「行政情報を十分に収集できていない」という課題に対し、『地域未来交付金』を用いて公開型 GIS を構築し、地図に紐づく行政情報を“いつでも・どこでも・誰でも”収集できる環境を整備するものである。また、公開型 GIS の情報は、即時性を担保するために職員編集用システムと連携し、職員が主体となって行政情報を提供し続ける環境を構築するものである。

2. 業務の概要

1 業務名

旭市公開型 GIS 及び職員編集用システム構築業務(以下「本業務」という。)

2 業務内容

別紙「旭市公開型 GIS 及び職員編集用システム構築業務特記仕様書」
(以下「仕様書」という。)のとおり

3 業務履行期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

※本業務は、『地域未来交付金』の採択を受けており、令和9年3月に公開型 GIS におけるアクセスログの集計を行うため、令和9年2月28日までに公開型 GIS 及び職員編集用システムの稼働を開始していること。

4 業務に要する予算規模

35,607,000 円(消費税及び地方消費税を含む)以内とする。

3. 実施形式

公募型プロポーザル方式

4. 参加申込者に必要とされる要件

本プロポーザルに参加できる者は、単独の事業者、特定業務委託共同企業体(以下「共同企業体」という。)のいずれかとし、次に掲げる事項を全て満たす者でなければならない。

なお、共同企業体による提案の場合には、共同企業体内で代表者を決めるとともに、代表者は本プロポーザルに係る窓口となり、担当課(後述)と共同企業体との正確な意思伝達役を務めるものとする。

- 1 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。

- 2 参加申出書の提出時において、単独の事業者または共同企業体の代表者が、旭市競争入札参加資格者名簿の「測量」に登録があること。
- 3 旭市建設工事請負業者等指名停止措置要綱による指名停止の措置を受けていない者であること。
- 4 過去に地方公共団体等において、平成28年度以降(過去10年)に公開型 GIS 及び職員編集用システムの導入・運用実績があること。
- 5 旭市契約に係る暴力団等排除措置要綱(平成 26 年旭市告示第 37 号)に基づく入札参加排除措置を、募集要項公告日から契約の締結日までに、受けていないこと。
- 6 測量法に則り業務を遂行する必要があるため、国土交通省が定める「測量業者登録」を自社で登録していること。
- 7 地方共同法人地方公共団体情報システム機構(J-LIS)の LGWAN-ASP サービスのアプリケーション及びコンテンツサービスに自社で登録していること。
- 8 一般財団法人全国地域情報化推進協会(APPLIC)の地理情報標準プラットフォーム標準仕様に準拠しているシステムを自社で登録していること。
- 9 デジタル社会への変革において、原則、経済産業省の情報処理の促進に関する法律に基づき、「DX 事業認定企業」の認証資格を取得していること。
- 10 災害時においても持続的に業務を遂行する必要があるため、リスクマネジメントの観点から一般社団法人レジリエンスジャパン推進協議会が定める「レジリエンス認証」の認証資格を所有していること。
- 11 働き方改革の推進において、原則、厚生労働省の女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定企業」(女性活躍推進企業)、また、次世代法に基づく「くるみん認定企業」(子育てサポート企業)の認証資格を取得していること。
- 12 入札告示日において、守秘義務、品質及び情報セキュリティ等の観点より、下記の認証資格を全て取得していること。
 - 1 JIS Q 9001 (ISO9001:品質マネジメントシステム)
 - 2 JIS Q 14001(ISO14001:環境マネジメントシステム)
 - 3 JIS Q 15001(プライバシーマーク:個人情報セキュリティ)
 - 4 JIS Q 20000-1(ISO/IEC20000-1:IT サービスマネジメントシステム)
 - 5 JIS Q 27001(ISO27001、ISMS:情報セキュリティマネジメントシステム)
 - 6 JIS Q 27017(ISO/IEC27017:ISMS クラウドセキュリティ)

スケジュール

	項目	日程
1	実施要領等の公開・参加申出書等の配布	令和8年4月1日(水)
2	質問書の受付期限	令和8年4月7日(火)
3	質問書に対する回答期限	令和8年4月8日(水)
4	参加申出書の提出期限	令和8年4月14日(火)
5	参加資格確認通知	令和8年4月15日(水)
6	企画提案書提出期限	令和8年4月23日(木)
7	プレゼンテーション及びヒアリング	令和8年4月30日(木)
8	最優秀提案事業者の決定	令和8年5月14日(木)

※スケジュールは参加者の状況などにより、若干変更する場合がある。

5. 参加申出書等の作成・提出に関する留意事項

1 参加申出に必要な書類

- | | | |
|---|------------------------------|----|
| 1 | 参加申出書(様式第1号-1) | 1部 |
| 2 | 共同企業体協定書兼委任状(様式第1号-2) | 1部 |
| | ※共同企業体の場合 | |
| 3 | 会社概要及び業務実績書(様式第1号-3) | 1部 |
| | ※組織の概要については別添資料、パンフレット等の添付も可 | |
| 4 | 業務実施体制調書(様式第2号-2) | 1部 |

2 提出方法

- 1 提出期限:令和8年4月14日(火)午後5時まで
- 2 提出先:担当課(後述)に同じ
- 3 提出方法:持参(休日を除く)または、書留郵便による郵送とする
(郵送の場合は、提出期限までに必着)

3 担当課

〒289-2595 旭市二の2132番地
 旭市 企画政策課 情報管理班
 電話番号 0479-62-8090
 電子メール johoh@city.asahi.lg.jp

4 質問及び回答

1 質問の内容

本プロポーザルに関する質問は、参加申出書の作成または提出に関する事項並びに業務実施に関する事項に限ることとし、評価及び審査に関する質問や提案内容に関する質問は受け付けない。

2 質問及び回答の方法

(ア) 様式

質問書(様式第1号-4)

(イ) 質問方法

質問書に内容を記入の上、電子メールに添付し、前述の担当課の電子メールアドレスに送付すること

※電子メール件名の先頭に【質問書_公開型 GIS 及び職員編集用システム構築業務】と記載すること。

※電子メール送信の後、電話にて着信確認を行うこと。

(ウ) 受付期限

令和8年4月7日(火)午後5時まで

(エ) 回答方法

提出された質問に対する回答は、令和8年4月8日(水)までに、質問者に対して電子メールで行うほか、市のホームページにて公表する。

6. 参加資格の審査及び企画提案書提出を要請する者の選定

参加申出書等を提出した全ての事業者に対して、参加要件を満たす者に該当する審査を行い、結果を通知する。

ただし、参加申出者が5者以上の場合は、提出書類の組織の概要及び業務実績、業務実施体制調書について書類審査を行い、内容が優れた4者を選定し結果を通知する。

なお、選定されなかった事業者に対しては、提案資格が認められない理由を記載して通知する。

7. 企画提案書の作成・提出に関する留意事項

1 提出方法

- 1 提出期限:令和8年4月23日(木)午後5時まで
- 2 提出先:前述の担当課に同じ。
- 3 提出方法:持参(休日を除く)または、書留郵便による郵送とする(郵送の場合提出期限までに必着)。

2 企画提案に必要な書類

- 1 用紙サイズは原則、日本産業規格A列4番とすること。

	提出物	部数	様式・備考
1	企画提案書	正本1部 副本9部	<ul style="list-style-type: none"> ・提案書(様式第1号-5)及び企画提案書(任意様式)を提出すること ・表紙及び目次を除き30ページ以内とする ・後述「②企画提案書の記載項目」を参照 ・添付資料を含めてページ番号を付すこと ・文字サイズは11ポイント以上とする(図表中の文字については除く)
2	機能要件一覧表	正本1部 副本9部	<ul style="list-style-type: none"> ・機能要件一覧表(様式第2号-3)を充足すること ・後述「③機能要件一覧表の記載方法」を参照
3	見積書	1	<ul style="list-style-type: none"> ・任意様式 ・代表者印を押印すること ・税抜き額及び税込み額の双方を記載すること ・機能要件一覧表においてカスタマイズが必要な場合はその費用も含めること ・システム保守・利用料を記載すること
4	工程表	正本1部 副本9部	<ul style="list-style-type: none"> ・業務工程表(様式第2号-1)に記載すること
5	1~4の電子データ	1	<ul style="list-style-type: none"> ・CD-R等の記録媒体 (PDF及びWord、Excel等の形式とする)

2 企画提案書の記載項目

必須項目は次のとおりとする。

項目	
1	業務の実施方針
	本業務内容を十分に理解して、基本方針を明確にしているか。
2	作業工程・品質管理
	航空写真撮影・データ移行・システム構築に関する品質管理基準・手法を明確にしている。
3	業務実施体制
	本業務内容を十分に理解した業務体制を確保しているか。
4	航空写真撮影及びオルソ作成
	航空写真撮影及びオルソ作成に関する基本方針を明確にしている。
5	システム概要
	職員編集用システムの特徴
	職員の日常業務改善への考え方を明確に示している。
	職員編集用システムの操作性
	職員の日常利用への配慮を明確に示している。
	公開型 GIS の特徴
地域住民の利用促進・市民サービス向上への考え方を示している。	
	システム利用者への配慮(拡張性等)
	公開型 GIS 及び職員編集用システムに対し、今後の利活用に関する具体的な考え方を示している。
6	システム構成
	本市の実情を踏まえ、本業務の内容を十分に理解したシステム構成となっているか。
7	システムの普及策
	システム導入後も職員並びに地域住民が本システムを有効活用するための方法が具体的であり、効果的な取り組みとなっている。
8	システム運用保守・管理
	システム保守体制について、迅速な対応が期待できるか。
9	独自提案
	本市に有益と考えられる独自提案はあるか。 本業務は『地域未来交付金』の充当を受けており、KPI 達成に向けた取組みが明確に示されている。
10	プレゼンテーション内容
	本業務に対する理解度や熱意、コミュニケーション力はどうか。

3 機能要件一覧表の記載方法

(ア) 機能要件一覧表(様式第2号-3)を充足する方法により作成すること。

(イ) 機能要件に対する実現方法は、回答欄に次のとおり記載すること。

(ウ) 回答が「△」の場合、説明欄にカスタマイズ内容を記載し、カスタマイズ経費欄に費用を記入すること。

回答	内容
○	標準対応機能
△	要カスタマイズまたは一部対応もしくは代替機能を備えている
×	予算内で対応不可または対応不可

[参考]見積書

(ア) 初期費用

品目・内容	数量	単価	合計 (千円)	備考
1. 航空写真撮影		千円	千円	
2. デジタルオルソ作成		千円	千円	
3. 職員編集用システム構築		千円	千円	
4. 公開型 GIS 構築		千円	千円	
5. 旅費交通費		千円	千円	
6. 小計		千円	千円	

(イ) 運用費等

品目・内容	数量 (月)	単価	合計	備考
1. システム保守・利用料		千円	千円	
2. 小計		千円	千円	

(ウ) 総計

品目・内容	数量	単価	合計	備考
1. 税抜合計		千円	千円	
2. 税込合計		千円	千円	

3 留意事項

- 1 企画提案書の1～9については、書類符号(1～9)を記したインデックスを付け、A4縦長ファイルに閉じたものを提出すること。
- 2 専門知識を有さない者でも理解できるよう、可能な限り平易な表現とし、専門用語を使用する場合は注釈をつけること。
- 3 企画提案書の副本には、企画提案者名(企業名等)がわかるような記述は一切しないこと。
- 4 提出書類の変更、差替え、再提出は認めない。
- 5 提出された企画提案書等は返却しない。なお、提出書類は事業者選定の目的のみ使用し、他の目的では使用しない。
- 6 提出書類に関する問い合わせや、追加資料提出を求める場合がある。

8. 審査・選定方法等について

1 実施日時

令和8年4月30日(木)

※実施順は参加申出書の受付順とし、時間割等は別途通知する。

※応募者が1者のみの場合でもプレゼンテーションを実施のうえ、受注候補者を選定する。

2 実施場所

旭市役所本庁舎2階会議室 202

3 プレゼンテーション

企画提案書に沿って行うものとし、事前準備 10 分以内、説明を30分以内(プレゼンテーション15分程度、操作説明15分程度)、ヒアリングを15分以内で行う。

- 1 出席者は5名以内とする。業務実施体制に記載のある者が出席すること。
- 2 説明は、提出した企画提案書に沿って行うものとし、提案書のアピールポイントや提案書で表現しきれないイメージ等について説明すること。企画提案書以外の資料は使用しないこと。
- 3 当日プロジェクターやスクリーン、LGWAN用パソコンは市が用意するが、機器の設置や発表用のパソコン、そのほか説明に必要なものがある場合は、応募者が用意すること。
- 4 本市の LGWAN 環境を用いた操作確認を含め、操作説明を実施すること。なお、操作説明では、以下の点を厳守すること。

「操作説明における注意点」

項目	注意点
前提条件	・本市の面積(130 km ²)の及び人口(6 万人)規模でのシステム操作性を確認するため、本市と同等以上の面積・人口規模を有する自治体の動作環境を準備すること。
搭載データ	・都市計画基本図(レベル 2500、全域) ・都市計画法規制情報(都市計画区域並びに用途地域を設定している) ・道路台帳図(現況図レベル 1000、全域) ・航空写真(全域)
確認事項	・システム起動(ログイン) ・マップ操作(地図移動、拡大・縮小) ・主題図の切替え(都市計画図、道路台帳図、航空写真など) ・検索(地番または住宅地図での検索) ・印刷プレビューの表示(A4 サイズ) ・編集用レイヤの作成 ・図形登録・編集、属性登録・編集

9. 受注候補者の選定方法

1 選定方法

別紙「旭市公開型 GIS 及び職員編集用システム構築業務委託公募型プロポーザル審査実施要領」により審査し、合計点の最も高い応募者を受注候補者(優先交渉権者)として選定する。

2 最低基準

各審査委員の採点の合計が、評価基準点の合計値の5割以上であることを最低基準とし、最低基準を満たさない応募者は選定の対象としない。

3 選定結果の通知

令和8年5月14日(木)までに全応募者に対して選定結果を文書で通知する。

10. 契約の締結

1 選定した者と契約締結の交渉を行うものとする。また、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとする。(地方自治法施行令第167条の2第2項による随意契約)

2 業務の目的達成のため必要な範囲において、契約候補者との協議により、企画提案書等の記載内容を修正・変更する場合がある。

3 旭市契約事務取扱規程に基づき、契約候補者と契約を締結することとし、契約締結ができないと判断した場合は、評価点の次者と、契約締結に向けた交渉を行う。

4 契約者は、契約金額の100分の10以上の額の契約保証金を契約と同時に納付することとする。ただし、旭市財務規則第148条第4項に該当する場合は、免除となる。

11. 支払い方法

本システム構築費については完了払いとする。また、別途契約するシステム運用保守・管理費用については、各年年度末払いとする。なお、支払いは請求を受けた日から30日以内に支払うものとする。

12. その他留意事項

1 手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

2 参加表明書及び企画提案書等の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。

3 参加表明書及び企画提案書等に虚偽の記載をした場合は、参加表明書又は企画提案書等を無効とする。

4 提出期限以降における参加表明書、企画提案書等及び資料の差し替え及び再提出は認めない。また、参加表明書及び企画提案書等に記載した担当者は原則として変更できない。

い。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行なう場合には、発注者の了解を得なければならない。

- 5 提出された書類は、返却しない。
- 6 提出された参加表明書及び企画提案書等を発注者の了解なく公表、使用してはならない。
- 7 提出された参加表明書及び企画提案書等は、企画提案書の選定を行な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。
- 8 提出された参加表明書及び企画提案書等並びにその複製は、企画提案書の選定以外に提出者に無断で使用しないものとする。
- 9 企画提案書の作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表、使用してはならない。