

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審査実施要領

(目的)

この要領は、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方式により受注者を特定する場合の選定方法等について、必要な事項を定める。

(定義)

公募型プロポーザルとは、業務の提案者を特定する場合において、提案者の参加意欲を反映し、技術的適性を的確に把握するため、あらかじめ業務の概要及び参加資格等を公告し、企画提案書の提出を希望する者から参加申出書の提出を求め、提出された参加申出書により参加資格等の審査を行い、企画提案書の提出を要請する者を選定した後に、当該提案者から企画提案書の提出を求め、プレゼンテーション及びヒアリングを実施し、提案内容の審査及び評価を行うことにより、当該業務の内容に最も適した者を特定する手続きをいう。

(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
2. 業務内容:旭市公開型 GIS 及び職員編集用システム構築業務仕様書
(以下「仕様書」という。)による

(企画提案書の評価・特定)

1. 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企画提案審査委員会(以下「審査会」という。)において企画提案書及びプレゼンテーション内容の評価を行う。
2. 審査会の構成は別紙「旭市公開型 GIS 及び職員編集用システム構築業務委託に係る公募型プロポーザル企画提案審査委員会名簿」のとおりとする。
3. プレゼンテーション及びヒアリング日時及び場所
日時:令和8年4月30日(木)
場所:旭市役所本庁舎2階 会議室202
4. 評価の過程において、プレゼンテーション及びヒアリングを実施するものとし、1者あたりの制限時間は次のとおりとする。
 - 1 事前準備 10分以内
 - 2 プレゼンテーション(操作説明を含む) 30分以内
 - 3 ヒアリング 15分以内

5. プレゼンテーションについて

- 1 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配布・使用しないこと。
- 2 説明の際には、特に以下の項目について必ず説明すること。
 - 1 審査委員が、提案者の提案するシステム画面を見られる環境で説明すること。
 - 2 セキュリティ対策が適切に行われ、信頼性の高いシステムが提案されているか。
 - 3 必要な作業項目を漏れなく把握した上で、スケジュールを組んでいるか。
 - 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

6. 評価方法

1 事務局による採点

- 1 様式第1号-3『会社概要及び業務実績書』 (配点:20点)
- 2 様式第2号-2『業務実施体制調書』による評価 (配点:30点)
- 3 様式第2号-3『機能要件調査一覧票』による評価 (配点:15点)
- 4 見積書による評価 (配点:10点)

事業者から提出された『機能要件調査一覧票』は、下記「採点基準1」に定めるところにより事務局が評価点を計算し、審査委員に提出する。審査委員は、各事業者の評価点を確認し、旭市公開型 GIS 及び職員編集用システム構築業務委託機能要件調査一覧票に基づく評価点として承認する。

「採点基準1－旭市公開型 GIS 及び職員編集用システム機能要件調査一覧票の評価方法」

項目	対応区分	15点満点より減点
標準機能として対応可能	○	減点なし
カスタマイズなどの代替方法等で対応可能	△	-0.5
対応不可	×	-1

2 プレゼンテーション及びヒアリングによる評価(配点:225点)

プレゼンテーション及びヒアリング回答が、本市の目的、方針、希望に沿い、説明が明確かつ実現可能なものか。

内訳

1 企画提案評価点(配点:225点)

「採点基準2－企画提案の評価項目、判断基準及び配点表」

評価項目	配点	評価の視点	特に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る	
業務の実施方針	15	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。	15	12	9	6	3	
作業工程・品質管理	10	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。	10	8	6	4	2	
業務実施体制	10	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。	10	8	6	4	-	
航空写真撮影及びオルソ作成	10	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。	10	8	6	4	2	
システムの概要	職員編集用システムの特徴	10	職員の日常業務改善への考え方を明確に示している。	10	8	6	4	2
	職員編集用システムの操作性	20	職員の日常利用への配慮を明確に示している。	20	16	12	8	4
	公開型 GIS の特徴	20	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。	20	16	12	8	4
	システム利用者への配慮(拡張性等)	20	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。	20	16	12	8	4

システムの構成	20	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。	20	16	12	8	4
システムの普及策	20	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。	20	15	10	5	-
システム運用保守・管理	10	システム保守体制について、迅速な対応が期待できるか。	10	8	6	4	2
独自提案	20	本市に有益と考えられる独自提案はあるか。	20	16	12	8	4
	20	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。	20	16	12	8	4
プレゼンテーション内容	20	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。	20	16	12	8	4
合計点数(225点満点)							

2 評価点算出方法

- (ア) 各審査委員は、企画提案等に対して、上記「採点基準2」の配点に基づき各項目の点数を算出する。
- (イ) 前記(ア)で算出した合計点数を審査委員の人数「5」で割り、取得点数を算出する。
(小数点以下第2位を四捨五入し、第1位までを算出)。

7. 企画提案者の特定方法

- 事務局による採点で得られた評価点、プレゼンテーション及びヒアリングによる評価点数の合計点により評価順位を確定し、当該業務の内容に最も適すると認められる企画提案者を1者特定する。
- 複数の事業者が同得点の場合は、企画提案書による評価点の高い方を上位とする。最高得点及び企画提案書による評価点が同じである場合は、システム概要・構成・普及策の総評価点の合計が高い方を上位とする。それでもなお最上位の者が2者以上ある場合は、審査会の総合的な審査により候補として特定する。