

## 藤枝市市民公開 GIS 整備業務プロポーザル実施要領

この要領は、本市の市民公開 GIS 整備業務の契約候補事業者を、公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものとする。

### 1 業務目的

本業務は、市民や事業者が防災・災害情報、公共施設の所在地、各種区域区分、道路や都市計画に関する情報などを、共通の地図基盤上で分かりやすく閲覧できる「市民公開 GIS」の構築により、地図情報を一元的に集約・可視化し、平常時の利便性向上と災害時の迅速な情報把握を可能とする情報基盤を整備するものであり、民間事業者（以下「受託者」という。）が持つアイデアやノウハウを活用し、効率的かつ効果的な推進を目的とする。

### 2 業務内容

- |             |  |
|-------------|--|
| (1) 業 務 名   | 藤枝市市民公開 GIS 整備業務                                     |
| (2) 業 務 内 容 | 別紙「藤枝市市民公開 GIS 整備業務仕様書」のとおり                          |
| (3) 実 施 形 式 | 公募型プロポーザル方式  |
| (4) 見積の上限額  | 36,979,000 円（消費税及び地方消費税含む。）<br>ただし、見積の上限額が契約金額とは限らない |
| (5) 支 払 条 件 | 完了払い<br>（支払方法 業務完了後、請求があった日から 30 日以内に指定金融機関口座に支払う。）  |
| (6) 納入成果品   | 仕様書のとおり  |
| (7) 履 行 期 限 | 仕様書のとおり  |

### 3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、単独の事業者とし、次に掲げる全ての要件を満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項に該当する者でないこと。
- (2) 藤枝市の入札参加資格基準による入札参加の資格制限に該当しないこと。
- (3) 藤枝市の当該業務に係る業務委託の競争入札参加資格を有していること。
- (4) 藤枝市入札参加資格停止措置要綱による入札参加停止、藤枝市工事請負契約等に係る暴力団及び関係者排除措置要領による指名排除を受けていないこと。
- (5) 本実施要領の公開日から遡り、過去 5 年以内に全国地方公共団体において、本業務と同等の実績を有していること。
- (6) 一般財団法人全国地域情報化推進協会 (APPLIC) による地域情報プラットフォーム準拠製品として、GIS ユニットの登録を行った製品を自社で保有していること。
- (7) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会 (JIPDEC) による P マーク（プライバシーマーク）及び ISMS（情報マネジメントシステム）の認証を取得していること。
- (8) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき更生手続開始又は民事再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (9) 応募の日の 6 か月前から現在までの間、金融機関等において手形又は小切手を不渡りした者

でないこと。

#### 4 スケジュール

内 容	期 間
実施要領の公表	令和8年4月30日（木）
質問提出期限	令和8年5月7日（木）午後5時
質問への回答	令和8年5月12日（火）
参加申込書提出	令和8年4月30日（木）～5月14日（木）午後5時
参加資格審査結果通知	令和8年5月18日（月）
企画提案書提出	令和8年4月30日（木）～5月25日（月）正午
審査会	<u>令和8年5月27日（水）</u>
審査結果通知	<u>令和8年6月1日（月）</u>
見積合せ執行	令和8年6月上旬（予定） （契約候補事業者に別途通知）
随意契約締結	令和8年6月8日（月）（予定）

#### 5 質問の受付及び回答

(1) 提出期限

令和8年5月7日（木）午後5時（必着）

(2) 質問書の提出方法

任意様式に記入の上、持参又は郵送・Eメールにより提出すること。持参による提出は、土曜、日曜、祝日を除く平日の午前8時30分から午後5時までとする。電話による質問の受付は行わない。

(3) 提出先

〒426-8722 静岡県藤枝市岡出山一丁目11番1号 藤枝市役所東館2階  
藤枝市 基盤整備局 建設管理課  
Eメール：kensetu@city.fujieda.shizuoka.jp

(4) 質問に対する回答方法及び回答日

令和8年5月12日（火）に市ホームページに質問及び回答内容を掲載する。

(5) 説明会

本プロポーザルに関する説明会は実施しない。

#### 6 参加申込書の提出・参加資格審査結果の通知

本業務への応募にあたり、以下の書類を提出すること。

(1) 提出書類

項目	様式番号	提出部数
① 参加申込書	第1号様式	正1部、副12部
② 会社概要	第2号様式	正1部、副12部
③ 同種業務実績調書	第3号様式	正1部、副12部

④	業務実施体制	第4号様式	正1部、副12部
⑤	配置予定技術者経歴書	第5号様式	正1部、副12部

(2) 提出期限

令和8年5月14日(木)午後5時必着

(3) 提出方法

持参又は郵送(配達証明付き郵便書留)により提出すること。持参による提出は、土曜、日曜、祝日を除く平日の午前8時30分から午後5時までとする。

(4) 提出先

上記5(3)と同様

(5) 参加資格審査結果の通知

上記3及び6(1)の参加資格審査結果は、令和8年5月18日(月)までに通知する。なお、参加資格に満たないと判断された事業者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内にその理由について書面(任意様式)にて説明を求めることができる。回答は書面により行う。

## 7 企画提案書の提出

参加資格を得た事業者は、仕様書に基づき以下のとおり企画提案書等を提出すること。

(1) 提出書類

	項目	様式番号	提出部数
①	企画提案書(鑑)	第6号様式	正1部、副12部
②	企画提案書(A4版30ページ以内) ※以下の項目に合わせて作成すること。 1 実施方針・工程計画 2 システム構築 3 データ移行・整備 4 保守サポート 5 その他提案事項	様式自由 ※表紙・目次は枚数に含まない。提案書にはページ番号を付けること。 ※本文の文字フォントは11pt以上とする。図表等に付記する注釈・注記などはこの限りではない。ただし、明瞭に読み取れるフォントサイズを考慮して作成すること。	※①②の順でまとめてホチキス止めし、提出すること。 ※②は両面印刷とする。
③	見積書	第7号様式 ※作業内容の内訳がわかるよう内訳書を添付すること。	正1部、副1部
④	機能要件一覧	別紙3	正1部、副12部

(2) 提出期限

令和8年5月25日(月)正午必着

(3) 提出方法

持参又は郵送(配達証明付き郵便書留)により提出すること。持参による提出は、土曜、日曜、祝日を除く平日の午前8時30分から午後5時までとする。

(4) 提出先

上記5(3)と同様

## 8 候補事業者の選定

候補事業者の選定にあたっては、提出された企画提案書の内容、事業の実施能力等を評価、採点する。

### (1) 審査会開催日

令和8年5月27日(水)

### (2) 審査基準

別表「審査点数表」のとおり

### (3) 審査方法

ア 候補事業者のプレゼンテーションの時間等については、追って通知する。

イ 候補事業者の選定は、別表審査点数表に基づき、審査委員会の各委員の評価点の合計を加算して順位をつけ、最も評価点の高い提案事業者を、審査委員会の合議の上、候補事業者として選定する。なお、評価点の合計が同点となる者が2者以上あるときは、審査委員会の合議により順位を決定する。

ウ 委託業務の品質確保を図る為、候補事業者の選定にあたっての失格基準として、評価点の合計点が60%未満だった場合は、失格とする。

### (4) 選定結果の通知

審査点数表に基づいた審査結果は、令和8年6月1日(月)までに通知する。なお、不採用となった事業者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内にその理由について書面(任意様式)にて説明を求めることができる。回答は書面により行う。

## 9 参加申込者の失格要件

- (1) 応募資格を満たさない事業者又は契約候補事業者を決定するまでの間に資格要件を満たさなくなった場合
- (2) 応募書類に虚偽の記載をした場合
- (3) 本実施要領における諸条件に違反した場合
- (4) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

## 10 提案書の失格要件

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) プロポーザル実施要領等で示された、提案書の提出方法、提出期限、提出先、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (3) 上記(1)並びに(2)に定めるもののほか、指示した条件に違反した場合

## 11 提案書等の取扱い

- (1) 提出された提案書等は、返却しない。
- (2) 提案書等の作成及び提出に要する費用は、参加事業者の負担とする。
- (3) 提案書の作成については、1事業者1提案とし、提案書を受け付けた後の追加及び修正は、原則認めないこととする。

## 12 提案書の著作権

- (1) 提案書等の著作権は、当該提案書等を作成した者に帰属する。
- (2) 藤枝市は、プロポーザルの手続き及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができる。
- (3) 藤枝市は、参加事業者から提出された提案書等について、藤枝市情報公開条例（平成13年条例第2号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができる。

## 13 契約の締結

藤枝市は契約候補事業者と協議し、企画・提案内容を反映した仕様書を調整のうえ、契約候補事業者と見積合せを行い、予定価格の範囲内で随意契約を締結するものとする。ただし、契約候補事業者が、地方自治法施行令第167条の4第1項又は第2項の規定する者に該当することになった場合は、契約を締結しない。この場合、次順位候補事業者を契約先相手方に選定する。

## 14 留意事項

本プロポーザルの応募に要する一切の費用は、参加事業者の負担とする。

## 15 問合せ先

藤枝市都市建設部基盤整備局建設管理課

電 話 054-643-3167

ファクス 054-643-3280

Eメール kensetu@city.fujieda.shizuoka.jp

別表 審査点数表 (100 点満点)

	審査項目	評価の視点	配点
組織評価	会社概要	・本業を遂行するために十分な会社の規模・資格はあるか。	30
	業務執行技術力 (同種業務実績)	・本業務を遂行するために必要な知識・経験はあるか。	30
	実施体制	・業務遂行に必要な人員が確保され、役割分担が明確であるか。 ・管理責任者及び担当者の経験・専門性が十分であるか。 ・円滑な業務遂行が可能なプロジェクト管理体制となっているか。 ・障害発生時や緊急時における対応体制が整備されているか。	40
企画提案に対する評価	実施方針・工程計画	・本業務の目的及び内容を十分に理解した提案となっているか。 ・実現性の高い工程計画及びスケジュールが示されているか。 ・進捗管理及び品質管理の手法が具体的に示されているか。	40
	システム構築	・市民の利便性向上に資するユーザーインターフェースの考え方が示されているか。また、利用者が直感的に必要な情報へ到達できるような工夫がなされているか ・多様な利用環境や利用者特性を踏まえ、誰もが支障なく利用できるよう配慮された内容となっているか。 ・職員による円滑かつ効率的な運用を実現する観点から、データ管理や更新作業等の負担軽減に資する構成となっているか。 ・利用状況の変動等を考慮し、安定的なサービス提供が可能となるシステム構成や考え方が示されているか。 ・本業務の目的達成に向けて必要となる機能の実現性及び有効性が確保されているとともに、それらの活用方法や付加価値に関する工夫が示されているか。 ・災害時における情報の収集、共有及び発信を円滑に行い、迅速な対応及び市民への情報提供を支援できる内容となっているか。また、非常時における安定的な稼働確保に関する配慮がなされているか。 ・将来的な機能拡張や他システムとの連携等、環境変化に柔軟に対応可能な拡張性・発展性が確保されているか。 ・情報セキュリティの確保に向けた考え方及び対策が適切に示されているか。 ・想定されるリスクが整理されるとともに、それらに対する対応方針や軽減策が示されているか。	350
	データ移行・整備	・既存データの移行方法や新規データの作成方法が具体的かつ実現可能であるか。 ・データの精度及び整合性を確保するための方策が示されているか。 ・データ更新及び維持管理の手法が適切であるか。	50

	保守サポート	<ul style="list-style-type: none"> <li>運用開始後における安定的かつ継続的なサービス提供を実現するための保守・サポートの考え方が示されているか。また、障害対応や利用者支援を含め、円滑な運用を支えるための対応方針や体制が適切に整理されているか。</li> <li>職員による円滑な利活用を促進するための支援の在り方や、運用状況を踏まえた継続的な改善・機能向上に関する考え方が示されているか。</li> </ul>	60
	その他提案事項 (独自の取組)	<ul style="list-style-type: none"> <li>本業務の目的達成に資する有効な独自提案がなされているか。</li> <li>市民の利用促進や利便性向上に資する工夫があるか。</li> <li>業務効率化やコスト縮減につながる提案があるか。</li> <li>デジタル技術の活用による付加価値の創出が期待できるか。</li> </ul>	100
—	見積金額	<ul style="list-style-type: none"> <li>見積金額が業務委託上限の範囲内かつ提案内容に見合った適切な金額となっているか。</li> </ul>	150
—	機能要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>本市が求める機能を有しているか。</li> </ul>	150

※機能要件について

別紙3の機能要件一覧にて、要求仕様に対する提案システムの対応状況について評価する。

なお、必須機能が「×」の場合は失格となる。

記号	対応状況	内容
○	対応可能	標準及びオプション機能で対応
△	その他	代替案及びカスタマイズによる対応
×	対応不可	システムによる対応は不可

※カスタマイズの場合は備考欄に費用を記入すること。