

太子町公開型 GIS 構築業務にかかる プロポーザル実施要領

1 主旨

太子町では、庁内の地図関連情報のデータを一元管理するシステム統合型GISを構築し、職員は、地図上に様々なレイヤ(例:ハザードマップ、管路網等)の情報を重ね合わせることで、独自の地図を構成し、必要に応じて他課にレイヤを公開することで、情報共有を行っているところである。

統合型GISにより、庁内の情報共有は効率的に推進されたものの、庁外(住民、事業者)向けへの情報公開がされておらず、住民や事業者は情報を得るために太子町役場に来庁し、窓口にて手続きをしなければ情報を入手できない。これは、住民や事業者への時間的負担を強いている状態であり、改善する必要があると認識しているところである。

一方、様々な情報ニーズが高まることにより、窓口へ来庁する住民や事業者が増えることで、職員の事務負担が高くなっていることも課題となっていた。

そこで、太子町の職員で構成する「窓口改革プロジェクトチーム」では、これら双方の課題を解決するための1つの案として、庁内の地図関連情報をオンラインで公開する「公開型GIS」を構築する。

この要領は、太子町公開型GIS構築業者をプロポーザル方式により選考するために必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

- (1) 業 務 名 太子町公開型GIS構築業務(以下「本事業」という。)
- (2) 業務場所 太子町役場(〒671-1592 兵庫県揖保郡太子町鵜280番地1)
- (3) 業務内容 別に定める「太子町公開型GIS構築業務にかかるプロポーザル仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおりとする。

(4) 履行期間

システム構築期間

契約日から令和8年2月27日(金)まで

システム運用期間

令和7年度構築終了から令和10年3月31日(金)まで

運用期間終了後、特に運用に支障を生じなかった場合は以後1年ごとに契約を行う。

(5) 事業上限額 6,886,000円(税込)

ただし、この予算額は、令和7年度のシステム構築にかかる費用及び令和8年度、令和9年度の運用にかかる費用(システム保守料、システム使用料等を含む)の合計とする。

この事業上限額を超えた提案を行った者は失格とし、以後のプレゼンテーションによる審査も行わない。

また、消費税は10%として計算するが、契約期間中に消費税法(昭和63年法律第108号)等の改正等が発生した場合は相当額を加減して支払うこととする。

3 スケジュール

本プロポーザルの実施にかかる日程は次のとおり予定している。

令和7年 5月7日(水) ホームページへ掲載(実施要領、各種様式等)
令和7年 5月7日(水)から5月16日(金)午後5時まで 質問書の提出(電子メールにて提出)
令和7年 5月21日(水)午後5時まで 質問の回答(ホームページにて回答)
令和7年 5月28日(水)午後5時まで プロポーザル参加意思確認書提出期限(消印有効)
令和7年 5月22日(木)から6月4日(水)午後5時まで 提出書類の受付
令和7年 6月4日(水)午後5時まで 辞退届提出期限
令和7年 6月12日(木) プレゼンテーション(デモ含む)
令和7年 6月中旬から下旬 審査結果通知送付、HPへ結果公表
令和7年 6月末まで 契約締結・システム構築開始

4 応募資格

本事業は、一般公募による業者選定を行うが、高度な地図情報システムに関する知識を有する必要があることと、太子町と密に連携してシステムを構築・運用する必要があるため、以下の条件を全て満たす者とする。

(1)「兵庫県太子町競争入札参加資格者名簿(役務)」のうち、「コンピュータ機器設置関連・ソフト開発」に登録している者であること。

登録がない場合は、「5応募手続き等(3)プロポーザル参加意思確認書」提出期限までに登録を完了すること。

(2)(1)を満たす者のうち、兵庫県内に事業所を有する者であること。

(3)「デジタル地方創生サービスカタログ(2024年冬版)」に記載されておりかつ「デジタル地方創生モデル仕様書適合」サービスかつ「TYPE1Plus対象サービス」を有する者であること。

(4)過去5年間に国、地方公共団体において公開型GISの構築に関連する業務経験を有する者であること。

(5)ISMS(情報セキュリティマネジメント)又はプライバシーマーク登録の認定を受けていること。

(6)プロジェクトに関わる主要な者(プロジェクトリーダ等)が、システム構築に関する高度な資格を有していること。資格情報は、【別表1】企画提案書の作成要領「0会社概要(3)推進体制(人員等)」に明記すること。

5 応募手続き等

(1)実施要領等の掲載

令和7年5月7日(水)に太子町のホームページへ掲載する。(各種様式も同様。)

実施要領等を確認し、その段階で応募の意思(応募予定を含む)がある場合「11 担当部署」へメールを送ること。

メールを受信した太子町は、到達確認のメールを返信する。到達確認のメールが届かない場合は、「11 担当部署」に電話等で確認すること。目安として、到達確認のメールは受信から3営業日以内に送信する。

なお、太子町に送付するメールのタイトルや本文は、以下のフォーマットに従うこと。

・タイトル:【応募予定】太子町公開型GIS構築業務【〇〇(会社名を記入)】

・本文:

太子町公開型GIS構築業務に応募予定です。

会社名:

担当者名:

電話番号:

メールアドレス:

(2) 質問書

実施要領、仕様書等の内容について、下記のとおり質問を受け付ける。ただし、評価基準の配点の詳細等、審査に支障をきたす質問については受け付けず、回答も行わない。

①受付期間

令和7年5月7日(水)から令和7年5月16日(金)午後5時まで

②提出方法

質問書(様式1)を作成し、件名を「【質問書送付】太子町公開型GIS構築質問書【〇〇(会社名を記入)】」とした上で「11 担当部署」へメールに添付した形で提出すること。メール本文については自由とする。

なお、電話や担当課窓口、郵送、FAXによる質問・問い合わせには応じない。

③質問への回答

上記の質問に対する回答については、令和7年5月21日(水)午後5時までに質問者を特定できない形で太子町のホームページに掲載する。

(3) プロポーザル参加意思確認書

質問への回答を踏まえた上でプロポーザルへ参加する者は、令和7年5月28日(水)午後5時まで(消印有効)にプロポーザル参加意思確認書(様式2)を提出すること。

※プロポーザル審査の日程については、様式2の希望日をもとに割り振り、令和7年5月30日(金)にメールにて通知する。

(4) その他

本プロポーザルにあたっては質問期間を設けており、参加者は実施要領や仕様書等の内容について不明や錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。

6 企画提案書等の提出

企画提案者は、下記のとおり企画提案書等を提出するものとする。

(1) 提出書類

①企画提案書提出届(様式3)

②企画提案書(様式自由)

※A4縦型もしくは横型用紙両面印刷とする。ページ数は最大で30ページ程度(ページ番号を記載すること)以内に収め、文字は12ポイントを基本とし、専門知識を有しない者でも理解しやすい表現を用いた資料とすること。

③太子町公開型GIS構築業務機能要件書(様式4)

④価格提案書(様式5)

⑤リーフレット・カタログ等

(2)企画提案書の作成要領

企画提案書の作成要領は【別表1】のとおりとする。

内容は簡潔かつ明瞭に記載し、専門的な知識を有しない者でも理解できる表現とすること。また、仕様書を熟読の上、提案する項目等を分かりやすく記述すること。

(3)太子町公開型GIS構築業務機能要件書

太子町公開型GIS構築業務機能要件書(様式4)の各要件に対応状況を記載し、資料が必要なものは添付して提出すること。太子町公開型GIS構築業務機能要件書に記載する対応状況の凡例は以下のとおりとする。

○:対応可

×:対応不可

△:カスタマイズで対応可能

※△を選んだ場合、備考欄にカスタマイズ費用もしくは無償対応かを記載すること。

(4)価格提案書

様式5に本業務に係る年度毎の見積金額を記入の上、提出すること。記入する見積金額については、下記に示す項目毎に記入すること。

①システム構築費用(構築に係る人件費、サーバ等のハードウェア購入費等)

②カスタマイズ費用

③システム使用料(通信料、ライセンス使用料やクラウドサービス使用料を含む)

④稼働後の保守・運用費用

【別表2】審査・評価基準の表・価格提案書における点数は、**令和7年度の構築費(①、②)及び令和7年度から9年度の運用費(③、④)の総合計で評価する。**

また、参考までに令和10年度以降の運用費についても記載すること。

①から④の各経費に含めるものは以下のとおりとする。

①システム構築費用

本システムを構築するのに必要な人件費やサーバ、ネットワーク機器等の購入費用を記載すること。現在使用しているシステムのデータ移行に費用が発生する場合も含む。

②カスタマイズ費用

標準機能にない有償カスタマイズに係る費用を記入すること。

③システム使用料

年度(もしくは月)毎に発生するクラウドサービスの利用料、ソフトウェア等のライセンス使用料を必要とする場合の費用を記入すること。ただし、OSやミドルウェア等の構築時に必要となる一時的な費用については、「①システム構築費」に含めること。

④稼働後の保守・運用費用

令和7年度から令和9年度まで(3年間)のハードウェア等の保守費用やシステム利用に係るサポート等の運用に係る費用を記入すること。

(5) 受付期間及び提出方法

- ①受付期間 令和7年5月22日(木)から令和7年6月4日(水)午後5時まで
- ②提出方法 持参(土・日を除く午前9時から午後5時まで)又は郵送(書留に限る。消印有効。)によること。
- ③提出先 「11 担当部署」へ提出すること。
- ④提出部数
 - ・企画提案書提出届・・・紙媒体1部
 - ・企画提案書、太子町ネットワーク構築機能要件書及び価格提案書
・・・紙媒体10部、CD又はDVDの電子媒体1式
 - ・リーフレット・カタログ等・・・紙媒体10部

7 辞退届

プロポーザル参加意思確認書提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、辞退届(様式任意)を次の方法で提出すること。

- (1) 提出期限 令和7年6月4日(水)午後5時まで
- (2) 提出方法 持参(土・日・祝日を除く午前9時～午後5時まで)又は郵送(消印有効)によること。
- (3) 提出先 「11 担当部署」へ提出すること。

8 プレゼンテーション(デモンストレーション含む)

- (1) 日 時 令和7年6月12日(木)

次の表で示す発表枠のうち1提案事業者につき1枠でプレゼンテーションを実施する。

令和7年6月12日(木)	方法
午前10時00分から午前10時50分まで	現地orオンライン
午前11時00分から午前11時50分まで	現地orオンライン
午後2時00分から午後2時50分まで	現地orオンライン
午後3時00分から午後3時50分まで	現地orオンライン
午後4時00分から午後4時50分まで	現地orオンライン

プレゼンテーション発表枠

- (2) 場 所 太子町役場 議会棟 常任委員会室1,2(現地の場合)
- (3) 説明時間 プレゼンテーション(デモンストレーション含む)は準備を含め30分とし、その後10分程度の質疑応答を行う。(必要であれば画面説明可)その後、10分程度で片づけを行うこと。
- (4) プレゼンテーション方法(オンライン)

プレゼンテーションの方法について、(2)に示す現地で実施するもののほか、オンライン会議システムを利用したプレゼンテーションを可とする。オンライン会議システムを利用したプレゼンテーションを行う場合は、以下の方法で実施する。

 - ①様式2プロポーザル参加意思確認書内のプレゼンテーション方法を「オンライン会議」に選択し、希望する日時を記載する。

- ②オンライン会議を選択した提案事業者は、プレゼンテーションの前日までにオンライン会議のURLや会議室情報等を太子町から担当者宛てにメールにて送付する。
- ③プレゼンテーション当日のプレゼンテーション開始10分前から入室しておくこと。
- ④音声や映像のチェックは、プレゼンテーション開始10分前からプレゼンテーション開始までの間に行うこと。
- ⑤プレゼンテーション中、音声トラブル等が発生した場合においても、プレゼンテーションの時間を延長する等の対応は行わない。
- ⑥その他説明時間等の制約は、現地にて行うプレゼンテーションと同じものとする。

(5) 留意事項

- ①プレゼンテーション及びデモンストレーションに必要な機材として、モニタ(接続端子はHDMIのみとする)は太子町にて準備するが、説明資料及び説明やデモンストレーションに使用するパソコン等その他の機器は各社で用意するものとする。
ただし、オンライン会議システムによるプレゼンテーションを行う場合、会議に参加するパソコンは太子町にて準備する。
- ②使用するモニタは55インチ、アスペクト比16:9の横長のモニタとする。
- ③プレゼンテーションを行う会場及びオンライン会議へ入室可能な提案者については、管理責任者、主担当技術者等を含む3名までとする。
- ④企画提案書等の作成及びプレゼンテーション等にかかる費用は企画提案者の負担とする。
- ⑤プレゼンテーションを行う日時、部屋のレイアウトや待合室等については、プロポーザル審査日程通知(令和7年5月30日(金)に発出予定)に合わせて示す。
- ⑥審査員には、専門知識を有しない者もいるため、理解しやすい表現・説明とすること。

9 審査・評価方法

選考委員6名が企画提案書等の審査を行い、下記の手続きにより契約候補者を選考する。

(1) 参加資格確認

参加資格及び条件等の確認

(2) 提案内容審査

企画提案書、太子町公開型GIS構築業務機能要件書、価格提案書、プレゼンテーション及びデモンストレーションの内容により評価した点数を集計し、各委員がつけた評価点の平均点が最も高い企画提案者から、第1位契約候補者、第2位契約候補者を選考する。

ただし、各委員がつけた評価点の平均点が満点(100点)の6割(60点)未満の場合は、契約候補者として取り扱わない。

また、契約候補者に選ばれた企画提案者が辞退した場合等、不都合が生じた際は、次点者との協議を行い決定する。

(3) 選考結果

選考結果はホームページに掲載するが、選考内容に関する問い合わせ、異議等は受け付けないものとする。

(4) 審査基準

審査は、【別表2】審査・評価基準に基づき総合的に判断する。

10 その他留意事項

- (1) 提出された書類は返却しないものとする。
- (2) 提出書類等に記載された個人情報は本業務の委託事業者の選考のみに使用し、その他の目的には一切使用しない。
- (3) 事業者が参加要件を満たさなくなった場合、提出書類に不備、虚偽があった場合は失格とする。
- (4) 太子町から知り得た情報(周知の情報を除く)は、「太子町情報セキュリティポリシー」に準ずることとし、本システムの提案、契約、構築、運用の目的以外に使用せず、辞退者、契約者及び契約に至らなかったいずれの者も機密として保持し、第三者に開示もしくは漏洩しないように必要な措置をとること。

ただし、営業の範囲において、本システムの構成等を他の自治体等へ情報提供する場合は、太子町のセキュリティに影響を及ぼさない範囲までとし、必ず太子町の許可を得ること。

11 担当部署(提出先・問合せ先)

〒671-1592 兵庫県揖保郡太子町鵜280番地1

兵庫県太子町役場 総務部 総務課 情報推進係(事務局担当:井口、小西)

電話:079-277-1010(代表兼直通番号)

FAX:079-276-3892

メールアドレス:soumu@town.hyogo-taishi.lg.jp

※持ち込みの場合は、兵庫県太子町役場交流棟3階総務課窓口とする。

※書類等の窓口受付時間は土・日・祝日を除く午前9時～午後5時までとする。

【別表1】企画提案書の作成要領

区 分		内 容 等
0	会社概要	(1) 会社概要(資本金、従業員等) ※ISMS(情報セキュリティマネジメント)又はプライバシーマーク登録証の写しを別途提出すること。
		(2) 地方自治体の公開型GIS導入・構築・関連業務実績(過去5年間)
		(3) 推進体制(人員等) ※関連する資格については、必ず明記すること
1	本業務に関する基本的な考え方	(1) 提案にあたっての基本的な考え方・アピールポイント
		(2) 提案システム構築にあたっての留意点・重点箇所
2	提案システムの概要	(1) 提案システムのコンセプト、特徴など
		(2) カスタマイズの方針、考え方など(どこまでが無償対応可能か)
3	提案システムの機能・構成	(1) 提案システムの全体構成・構成図(ハードウェア要件一覧及びソフトウェア一覧)
		(2) 提案システムの稼働に必要な環境条件(端末要件など)
		(3) 提案システムの機能一覧
		(4) 既存統合型GISとのデータ連携方法
		(5) エンドユーザ(住民)の画面レイアウト・操作など
4	性能・信頼性・安全性	(1) 太子町の利用を前提とした性能要件(安定稼働性、レスポンスなど)の考え方
		(2) 提案システムのセキュリティ要件
		(3) セキュリティ要件を担保した上で、利用者の利便性の向上が図れる手法についての考え方
5	可用性・耐障害性要件	(1) 障害発生時に、業務に影響を与えないための具体的な方策
		(2) 各種重要な情報のバックアップ及びリカバリーの考え方
		(3) 障害発生時の体制
6	プロジェクトの管理・実施体制	(1) 本業務の管理方針、手法、管理体制
		(2) 本業務のスケジュール(移行作業の期間・作業内容・作業量・担当を明確にした計画)
		(3) 太子町に要求する、又は太子町が行うべき作業内容(できる限り具体的に)
		(4) 提案システム稼働後の管理体制
7	提案システム運用保守条件	(1) 提案システム運用保守の方針・手法(提案システムの稼働時間、稼働環境、運用保守体制の内容など)
		(2) 太子町からの問い合わせへの対応

		(3) 障害対応への考え方
8	研修	(1) 職員研修の計画(実施時期・方法など)
		(2) 本稼働後の支援体制・アフターフォロー
9	その他	(1) 太子町の特徴(将来推計人口、面積、施設数など)を捉えた独自のアピールポイント・追加提案など
		(2) 将来性(提案システムを導入した際に、住民へどのようなサービス提供が可能と見込まれるか)

【別表2】審査・評価基準

審査項目	配点
事業者評価・企画提案書	30
太子町公開型GIS構築機能要件	20
価格提案書	20
プレゼンテーション(デモ含む)	30
合計	100