令和6年度
多賀城市統合型GIS及び公開型GIS構築業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

多賀城市統合型GIS及び公開型GIS構築業務委託に係る公募型プロポーザルを下記のとおり実施する。

記

1 趣旨

デジタル社会の実現に向け、「誰でも」「いつでも」「どこでも」「すばやく」そして「精度良く」、都市計画情報、防災情報などを取得できる公開型GISを構築し、あわせて各担当部署で保有する地図情報データを一元管理することで、あらゆる利用者の利便性向上に寄与することを目的とする。

本業務はその目的達成のため、統合型GIS、固定資産管理GIS及び公開型GISを構築するものであり、これらの業務に係る受託者を選定するための企画提案を実施する。

2 業務の概要

(1) 委託業務名

令和6年度多賀城市統合型GIS及び公開型GIS構築業務委託

(2) 業務内容

業務内容については、別添特記仕様書によるものとする。

(3) 業務の履行期間

契約締結日の翌日から令和7年3月31日まで

(4) 提案上限額

17,429,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

ア 提案上限額は、契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案の規模を示すものである。

イ 本実施要領に規定する見積書に記載する合計額は、上記提案上限額を超えてはならないものとする。

(5) その他

業務実施上の条件等は、別添特記仕様書のとおりとする。

3 参加資格要件

(1) 本プロポーザルの参加者に要求される資格

本プロポーザルの参加者に要求される資格を有する者は、次に掲げるす

すべての要件を満たすものとする。

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

イ 令和6年度における多賀城市の競争入札参加資格の承認を得ている者で、多賀城市指名競争入札参加資格承認名簿において、「建設工事関連業務・測量」に登録されている者であること。

ウ 宮城県内に本店又は請負契約締結について本店から受任された支店若しくは営業所を有している者であること。

エ 配置予定技術者が、宮城県内の本店、支店又は営業所に常駐していること。

オ 過去5年間（平成31年4月から令和6年3月まで）において、地方自治体が発注した下記全ての業務に関する同種業務（宮城県内の地方自治体での実績）もしくは類似業務（宮城県外の地方自治体での実績）の元請実績を持つ者であること。

(ア) 総合行政ネットワーク（LGWAN）で運用のアプリケーションサービスプロバイダ（Application Service Provider）方式（以下「LGWAN-ASP方式」という。）を用いた統合型GIS（庁内複数部門で横断的に利用できるもの）の導入実績

(イ) Internet-ASP方式を用いた公開型GIS（都市計画情報を含む複数分野の掲載）の導入実績

(ロ) LGWAN-ASP方式を用いた固定資産管理GISの導入実績

カ 多賀城市有資格業者に対する指名停止措置基準（令和3年多賀城市告示第47-6号）に定める指名停止及び指名回避の期間中でないこと。

キ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立てをしていない者であること。

ク 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定による再生手続開始の申立てをしていない者であること。

ケ 多賀城市暴力団排除条例（平成24年多賀城市条例第31号）第2条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でないこと。

(2) 配置予定技術者

配置予定技術者として、管理技術者、照査技術者及び担当技術者を配置するものとする。また、配置予定技術者は、宮城県内の本店、支店又は営業所に常駐する者とする。

(3) 配置予定技術者の資格

配置予定技術者として必要な資格要件は、定めないものとする。ただし、管理技術者及び照査技術者については、空間情報総括監理技術者の資格を

有している場合は、受託者を選定する上で優位に取り扱う。

(4) 配置予定技術者に必要な実績

過去5年間（平成31年4月から令和6年3月まで）において、地方自治体が発注した次の業務のいずれかの実績を有すること。なお、参加申請の際には業務を担当した事実を示す書類（契約書及び業務計画書（配置予定技術者の氏名が記載されているもの）の写し）を添付すること。

ア 同種業務：宮城県内の地方自治体が発注した「3 参加資格要件（1）本プロポーザルの参加者に要求される資格 オ（ア）～（ウ）」に記載の実績

イ 類似業務：宮城県外の地方自治体が発注した「3 参加資格要件（1）本プロポーザルの参加者に要求される資格 オ（ア）～（ウ）」に記載の実績

(5) 配置予定技術者の手持ち業務量

配置予定技術者の公募案内公表日現在の手持ち業務量は、全ての手持ち業務の契約金額合計が5億円未満であり、かつ、手持ち業務（管理技術者、照査技術者及び担当技術者となっている500万円以上の他の業務）の件数が10件未満とする。

4 担当課

多賀城市都市産業部都市計画課都市計画係 担当 大平（オオダイラ）

所在地 〒985-8531 多賀城市中央二丁目1番1号

TEL 022-368-4241

FAX 022-368-9069

電子メール tosikei@city.tagajo.miyagi.jp

5 スケジュール

スケジュールは、次のとおりとする。

公募案内の公表	令和6年5月10日（金）
質問受付期間	令和6年5月10日（月）～同月15日（水）
質問回答期間	令和6年5月16日（木）～同月21日（火）
参加申請書受付期間	令和6年5月10日（金）～同月24日（金）
参加資格審査結果通知期間	令和6年5月27日（月）～同月31日（金）
企画提案書提出期間	令和6年6月 3日（月）～同月12日（水）
審査委員会	令和6年6月13日（金）～同年21日（金）
審査結果通知（予定）	令和6年6月13日（金）～同年28日（金）
契約	令和6年7月 1日（月）（予定）
G I S構築	令和6年7月～令和7年1月
試用テスト（外部有識者会議）	令和7年2月～3月
納品	令和7年3月末

6 実施要領等の配布

(1) 配布期間

令和6年5月10日（金）～同月24日（金）

(2) 配布場所

本市ホームページ内

(3) 説明会

実施しない。

7 参加申請等

本企画提案に参加を希望する者は、次により参加申請書等を提出すること。

参加申請を行った者に対しては、参加審査終了後、次により参加資格審査結果通知書を交付する。

なお、提出期間内に参加申請書等を提出しない者又は審査の結果、参加資格がないと認められた者は、本企画提案に参加することはできない。

(1) 参加申請書の提出期限

令和6年5月24日（金） 午後3時必着

(2) 提出書類

ア 参加申込書（様式1）

イ 業務実績調書（会社版）（様式任意）

※ 業務名、委託者、契約金額、履行期間、受注形態（単独又は共同提案体）、業務概要を記載し、その契約書の写しを添付すること。

※ 記載する業務実績は、最大3件とする。

ウ 業務実績調書（配置予定技術者版）（様式任意）

※ 「イ 業務実績調書（会社版）」に記載の内容に加えて、業務計画書（配置予定技術者の氏名が記載されているもの）及び資格証の写しを添付すること。また、配置予定技術者の手持ち業務量に係る調書（様式任意）も併せて添付すること。

※ 記載する業務実績は、技術者ごとに最大3件とする。

※ 「イ 業務実績調書（会社版）」と兼ねるなどページ数の最小化に努めること。

(3) 提出先及び提出方法

「4 担当課」に記載した電子メール（データ形式：PDF）で提出すること。ただし、必ず配信確認を行うこと。

また、データ容量が大きく、電子メールで提出することが困難な場合は、別に指示する方法で提出すること。

(4) 参加資格審査結果の通知

参加資格審査終了後、令和6年5月27日（月）～同月31日（金）に参加資格審査結果通知書を郵送する。

(5) 参加資格の喪失

参加資格審査結果通知後において、通知を受けた者が次のいずれかに該当するときには、本企画提案に参加することができないこととする。

ア 前記の資格要件を満たさなくなったとき

イ 参加申込書等に虚偽の記載をしたとき

8 質問及び回答

本企画提案に関する質問は、次により行うこと。

(1) 質問の方法

ア 「4 担当課」に記載した電子メール（データ形式：PDF）で提出すること。ただし、必ず配信確認を行うこと。

また、データ容量が大きく、電子メールで提出することが困難な場合は、別に指示する方法で提出すること。

イ 他の方法による質問は、一切受け付けない。

ウ 質問書は、様式2に従い作成し、質問箇所及び内容をわかりやすく記載すること。

エ 1者につき原則1回の質問とする。

(2) 質問書の受付期間

令和6年5月10日（金）午前9時から

令和6年5月15日（水）午後3時まで（時間厳守）

(3) 回答方法

質問に対する回答は、令和6年5月16日（木）～同月21日（火）までに、質問者を非公開の上、本市ホームページにおいて公開する。

9 企画提案書等の提出

企画提案書等は、次により提出すること。

(1) 提出期限

令和6年6月3日（月）～同月12日（水） 午後3時必着（時間厳守）

(2) 提出物

ア 企画提案書（A4版50ページ以内（表紙、目次の枚数は含まない。任意様式））

イ 工程表（A3版1ページ以内（任意様式））

ウ 導入業務参考見積書（積算根拠を明示した任意様式）

エ システム利用料保守運用業務参考見積書（積算根拠を明示した任意様式）

※ システム導入後5年間(令和7年度から令和11年度まで)に発生する「システム運用にかかる全ての費用(システム利用料・保守運用費等)」を明示すること。

(3) 提出先及び提出方法

「4 担当課」に記載した電子メール(データ形式:PDF)で提出すること。ただし、必ず配信確認を行うこと。

また、データ容量が大きく、電子メールで提出することが困難な場合は、別に指示する方法で提出すること。

(4) その他

提出期限後の企画提案書の追加・修正・差し替えは一切認めない。ただし、審査に必要と認められる場合には、市から資料の追加提出を求めることがある。

10 企画提案書の審査方法

(1) 提案内容の評価

参加資格を有する提案者からの企画提案を審査委員会(以下「委員会」という。)において、企画提案評価基準を基に公平かつ客観的に評価する。

委員会には、提案者も出席し、プレゼンテーション及び操作デモンストレーションを実施する。その際に、本業務で配置を予定している下記の者等が委員会へ出席すること。

ア 管理技術者

イ 照査技術者

ウ 担当技術者(最大3名)

エ その他提案者がプレゼンテーション及び操作デモンストレーションを実施する上で必要と考える者(数名程度)

(2) 委員会開催月日

令和6年6月13日(金)~同月21日(金)の期間で開催する。

※ 提案者には、開催日や場所等が決定次第、別途通知する。

※ プレゼンテーション及び操作デモンストレーションは下記の時間割で行う。

企画提案-準 備: 10分

企画提案-説 明: 50分

企画提案-質疑応答: 10分

操作デモ-準 備: 5分

操作デモ-説 明: 15分

操作デモ-質疑応答: 10分

片付け : 10分

(3) その他

提案者は、提出された企画提案書の内容について、本市から質問を受けた場合は、その都度指定する期日までに回答すること。質問事項の送付及び回答は、電子メールで行うものとする。

11 受託候補者の決定

本企画提案の受託候補者は、次により決定する。

- (1) 委員会において、得点上位の提案者から順位付けをし、第1位の者を受託候補者とする。
- (2) 選定結果については、自己の結果のみを各提案者に書面で通知する。
- (3) 審査内容及び選定結果に対する問い合わせには、応じないものとする。また、審査結果に対する異議申立ても受け付けないものとする。

12 契約に関する事項

本企画提案の契約については、次により行う。

- (1) 委員会において決定された受託候補者を優先交渉権者とし、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約を行うため、優先交渉権者から見積書を徴収し、予定価格の範囲内において契約締結する。また、特別な理由により受託候補者と契約締結ができない場合は、他の提案者のうち順位が上位の者から順に契約交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立した提案者を本市は受託者とする。
- (2) 契約書の作成
本市と受託者で協議した上で契約書を作成する。
- (3) 支払い条件
ア 前払金は支払わない。
イ 支払い方法は、本市と受託者との協議の上、契約書で定める。
ウ 支払いは、契約書に基づいて支払う。
- (4) その他契約に関する事項
契約時における仕様書は、別紙「特記仕様書」に記載されている事項を基本とするが、本市と受託者との協議により、必要に応じて追加、変更又は削除を行うことがある。
- (5) 本業務の委託契約の相手方に決定した者と、別途運用保守契約を締結するものとする。

13 企画提案書の仕様（作成要領）

- (1) ページ番号を付けること。
- (2) 本文の文字フォントサイズは 10.5pt 以上とすること。図表等に付記す

る注釈や注記などに関してはこの限りではないが、明瞭に読み取れるフォントサイズとすること。

- (3) 詳細な図、表等を要する資料については、日本産業規格A3版を使用することを可能とするが、2ページ換算とする。
- (4) 本業務特記仕様書に留意して作成すること。
- (5) 書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。
- (6) プロジェクターもしくはスクリーン（50型程度）は市側で準備する。
- (7) 統合型及び固定資産管理GISの企画提案の説明等で実際にシステムを操作する場合は、市側が準備するパソコン（LGWAN 接続端末2台（統合型及び固定資産管理GIS用）準備予定）で行うこと。
- (8) 公開型GISの企画提案の説明等で実際にシステムを操作するパソコンは提案者側で準備を行うこと。
- (9) 操作デモンストレーションでは、審査委員全員（6名前後）がパソコン（LGWAN 接続端末）を持参し、提案者の指示により、操作を行い、操作性等の確認を行う。
- (10) 審査委員会前に、市側のLGWAN 接続端末で、システムの動作確認等が必要な場合は、「4 担当課」へ連絡のうえ、日時・場所等の調整を行い、実施すること。
- (11) 企画提案書の項目については、以下に合わせること。

NO	項目
1	業務実施方針
2	業務実施体制
3	システム構築内容 ・システム全体内容 ・統合型GIS ・固定資産管理GIS ・公開型GIS
4	データ搭載方針
5	情報セキュリティ対策
6	システム運用・保守
7	アピールポイント

- (12) 仕様の機能要件において、実現不可（一部不可含む）等の項目がある場合は審査委員会において、その概要を説明すること。
- (13) 導入業務参考見積書に関しては、提示した業務規模と提案内容に対して大きくかけ離れていないことを確認するためのものであり、受託候補者の選定には活用しない。

(14) システム利用料保守運用業務参考見積書に関しては、受託候補者の選定に活用する。

(15) 事業の成果を複数年にわたって計測するためのKPI（3カ年分）を下記のように指標設定していることから、この指標を達成するための企画提案を行うこと。

ア アウトプット指標（活動指標）

KPI①	公開型 GIS コンテンツ件数	種別	アウトプット	単位	コンテンツ数
KPI の概要、測定方法	公開型 GIS で運用する地図情報等の公開用コンテンツ数を計測する。				
事業成果等の計測に適する理由	サービス利用できる公開用コンテンツが多ければ多いほど、公開型 GIS の利用者数が増加すると考えられるため。				
	2024 年度末	2025 年度末	2026 年度末		
	8 コンテンツ	12 コンテンツ	15 コンテンツ		

KPI②	庁内で共有する 地図情報データの数	種別	アウトプット	単位	件
KPI の概要、測定方法	庁内一元化で共有する地図情報データ（グループプレイヤ）数を計測する。				
事業成果等の計測に適する理由	共有される地図情報データが多いほど、業務効率化の向上すると考えられるため。また、短縮された時間で他の窓口業務・電話業務・その他の業務に充てられる時間の増加が期待できる。				
	2024 年度末	2025 年度末	2026 年度末		
	170 件	180 件	190 件		

KPI③	公開型 GIS アクセス件数	種別	アウトプット	単位	件
KPI の概要、測定方法	公開型 GIS サイトへのアクセス数を計測します。				
事業成果等の計測に適する理由	アクセス数の増加から、公開型 GIS 運用後のサービスの有効性確認、ニーズに即した運用改善などの指標とするため。				
	2024 年度末	2025 年度末	2026 年度末		
	200 件	3,900 件	5,200 件		

イ アウトカム指標（成果指標）

KPI①	アンケート調査による利用者満足度	種別	アウトカム	単位	ポイント
KPIの概要、測定方法		公開型 GIS 上で回答フォームを掲載し、公開型 GIS 利用者における5段階評価満足度の平均値を算出する。			
事業成果等の計測に適する理由		公開型 GIS の利用満足度が高いほど、本サービスが利用者によって有益・有用であることを示すことになるため。また、意見や要望を集計して、継続的にサービス向上、満足度を上げていく取組みを実施するため。なお、サービス実装は3月中旬以降を予定しており、サービス実装による成果を測定するための十分な期間を確保できないため2024年度末を0ポイントとする。			
2024年度末		2025年度末		2026年度末	
0ポイント		3.5ポイント		4.0ポイント	

KPI②	電話、窓口等対応時間数	種別	アウトカム	単位	時間・日
KPIの概要、測定方法		地図情報に記載されている各種法令制限に関して、電話や窓口等での対応時間を計測する。			
事業成果等の計測に適する理由		電話や窓口等の対応時間が減少していくほど、本サービスの利用者が増加しており、また、職員の負担が減少することによって、サービス効果の向上に繋がるため。			
2024年度末		2025年度末		2026年度末	
2.5時間・日		2時間・日		1時間・日	

14 無効又は失格となる事項

- (1) 「3 参加資格要件」を満たしていない場合。なお、参加資格要件確認後において、資格要件を満たさなくなった場合は、本業務の手続きにおけるその他の手続きに参加できなくなることがある。また、本業務における優先交渉権者においては、契約締結の協議を行う権利を失うことがある。
- (2) 参加申請書類又は企画提案書類（以下「提出書類」という。）の提出方法、提出先又は提出期限に適合しない場合
- (3) 提出書類の作成形式又は作成方法が要件に適合しない場合
- (4) 提案上限額を超えた企画提案を行った場合
- (5) 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合

- (6) 正当な理由なく委員会に出席しなかった場合
- (7) 本要領に定める手続き以外の手法により、審査委員又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接又は間接に求めた場合
- (8) その他、本要領に示した事項等に違反した場合や審査の公平さに影響を与える行為があった場合

15 その他の留意事項等

- (1) 本企画提案参加に係る一切の費用は、提案者の負担とする。
- (2) 参加者は1つの提案しか行うことができない。
- (3) 企画提案書の提出後において、原則として企画提案書に記載された、いかなる内容の変更も認めない。また、企画提案書に記載した配置予定技術者は原則として変更できないものとする。ただし、病休・死亡・退職等のやむを得ない事情のときは、本市の了解を得た上で、同等以上の者に変更することができる。
- (4) 企画提案の提出を辞退する場合は、「4 担当課」宛てにその旨を記載した書面（任意書式）を提出すること。
- (5) 提出書類の著作権等の取扱いについては、提出書類に含まれる著作物の著作権は提案者に帰属する。ただし、事業者選定の結果公表等において本市がこの事業に関し必要と認められる用途については、提案者は、その一部又は全部の無償使用について許可しなければならない。
- (6) 提案内容を適切に反映した特記仕様書の作成のため、業務の具体的な実施方針について、資料の提出を求めることがある。