

守口市公開型 GIS 更新・運用事業公募型プロポーザル募集要領

1 事業の趣旨・目的

本事業は、GIS クラウドサービスを利用し、本市が保有する都市整備等に係る各種地図情報や行政情報を、インターネット上に公開し、市民、事業者等が情報を得やすい環境を構築することで、市民サービスの向上、併せて、業務の効率化、高度化を図ることを目的とする。

2 事業概要

- (1) 事業名 守口市公開型 GIS 更新・運用事業
- (2) 事業内容 別紙「守口市公開型 GIS 更新・運用事業仕様書」のとおりとするが、企画提案書の内容を踏まえ、協議の上決定することとする。
- (3) 契約期間 契約締結日から令和 11 年 12 月 31 日まで
 - ①うち導入期間 契約締結日から令和 6 年 12 月 31 日まで
 - ②うち運用期間 令和 7 年 1 月 1 日から令和 11 年 12 月 31 日まで
- (4) 上限額 26,974,200 円（消費税及び地方消費税を含まない。）
内訳（上限）は以下のとおり
 - ①環境構築に係る経費 14,199,200 円（消費税及び地方消費税を含まない。）
 - ②運用に係る経費 12,775,000 円（消費税及び地方消費税を含まない。）

3 主なスケジュール

内容	日時
(1)応募書類に関する質問 提出期間	公告の日から令和 6 年 7 月 5 日 午後 5 時まで
(2)応募書類の質問に対する回答	令和 6 年 7 月 10 日
(3)応募書類の提出期間	令和 6 年 7 月 11 日から令和 6 年 7 月 22 日 午後 5 時まで
(4)プレゼンテーション及びデモンストレーション実施の通知	令和 6 年 7 月 23 日
(5)プレゼンテーション及びデモンストレーション	令和 6 年 8 月 1 日
(6)選定結果通知	令和 6 年 8 月 2 日（予定）
(7)契約内容の調整及び仕様書の確定	選定結果通知後
(8)契約の締結	契約内容の確定後 (令和 6 年 8 月上旬を予定)

4 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者でないこと。
- (2) 本事業の企画提案書提出時において、本市入札参加有資格者名簿に登録されていること。
- (3) 守口市入札参加停止要綱に基づく入札参加停止措置を受けている者又は各要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められる者でないこと。
- (4) 守口市公共工事等及び売払い等に関する暴力団対策措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けている者又は同要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められる者でないこと。
- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は同法による改正前の会社更生法（昭和 27 年法律第 172 号）の適用申請をした者（更生計画の認可を受けた者を除く。）でないこと。
- (6) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用申請をした者（再生計画の認可を受けた者を除く。）でないこと。
- (7) 国税及び地方税を滞納していないこと。

- (8) 平成 26 年度以降において、地方公共団体との間に、公開型 GIS 導入（更新）実績があること。
※実績とは、業務が令和 6 年 4 月 1 日時点において完了しているものを指す。
※本条件の期間には、業務完了日が当てはまればよく、契約締結日はこの限りではない。
- (9) 以下のいずれかの認証を取得していること。
①情報セキュリティマネジメントシステム（ISO/IEC 27001 または JIS Q 27001）
②プライバシーマーク（JIS Q 15001）

5 参加手続

- (1) 担当部署及び問い合わせ先
〒570-8666 守口市京阪本通 2 丁目 5 番 5 号
守口市 都市整備部 都市・交通計画課
電話 06-6992-1679（直通）
FAX 06-6992-1303
メールアドレス Mori_toshikei@city-moriguchi-osaka.jp
- (2) 募集要領等の配布
ア 配布期間：令和 6 年 6 月 24 日から令和 6 年 7 月 22 日まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前 9 時から午後 5 時 30 分まで）
イ 配布
守口市ホームページからダウンロードできる。
- (3) 応募書類の提出期限、提出場所及び提出方法
ア 提出期限：令和 6 年 7 月 22 日午後 5 時まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前 9 時から午後 5 時 30 分まで）
※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。
イ 提出場所：（1）に同じ。
ウ 提出方法：以下を、持参又は郵送（書留郵便に限る。提出期限必着）にて提出すること。
・紙媒体 正本：1 部、副本：8 部（副本については、別紙 1 応募書類等一覧 1（7）企画提案書のみで可）
・電子データ（「ア 紙媒体 正本」をスキャンしたものを格納した CD-R または DVD-R 1 部（電子データのファイル名は、7（1）の提出書類名と同じにすること。）

6 質疑・回答

- (1) 受付期間：公募開始日から令和 6 年 7 月 5 日まで 午後 5 時必着
(2) 質疑方法：電子メール（受信確認の電話を行うこと。）により、5（1）に提出すること。
(3) 質疑様式等：様式は、「質問表」（様式第 7 号）のとおりとする。なお、次の点に留意して記載すること。
ア メール件名は「守口市公開型 GIS 更新・運用事業公募型プロポーザルに係る質問（提案事業者名）」とすること。
イ メール本文には質問者の会社名、部署名、役職・氏名、電話番号、FAX 番号及び電子メールアドレスを記載すること。
- (4) 回答日時：令和 6 年 7 月 10 日
(5) 回答方法：質問への回答は守口市ホームページに掲示し、個別には回答しない。

7 応募書類

- (1) 提出書類
別紙 1 「応募書類等一覧」に掲げる書類
(2) 企画提案書の作成方法
別紙 2 「企画提案書作成要領」のとおり

(3) 提出された応募書類の取扱い

- ア 提出された企画提案書は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。
- イ 採用された企画提案書に対し、公文書公開請求があった場合は、守口市情報公開条例に基づき、特定の内部管理情報や個人情報などを除いて、原則公開することとする。
- ウ 提出のあった企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。
- エ 提出された応募書類は返却しない。
- オ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。
- カ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

8 評価方法等

(1) 評価基準

別紙3「評価基準」のとおり

(2) プレゼンテーション及びデモンストレーション

ア 概要

別途通知する日時において、プレゼンテーション及びデモンストレーションを行う。

イ 詳細

プレゼンテーション及びデモンストレーションは、「企画提案書」を基に行う。

時間は、プレゼンテーション及びデモンストレーションが40分、質疑応答が20分とする。

ウ 留意事項

①管理技術者となるものは、必ずプレゼンテーション及びデモンストレーションに全て同席するものとする。

②プレゼンテーション及びデモンストレーションについては、公平性を確保するため非公開とする。

※その他の詳細については、別途通知を行う。

(3) 審査

ア 概要

審査は、提出書類、プレゼンテーション及びデモンストレーションを基に評価点を算出する。また、評価点が最も高い者を候補者、2番目に高い者を次点候補者とする。

ただし、評価点が満点（選定委員一人当たり100点×委員数）の6割未満の場合は、候補者として選定しない。

なお、最高点の者が複数の場合は、提案価格の金額が最も安価な者を候補者として選定する。金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で「価格提案書（任意様式）」を再作成し、再提出された提案価格の金額が最も安価な者を候補者として選定する。

イ 結果の通知

令和6年8月2日頃に審査を行った全ての提案事業者に対して結果を電子メールで通知する。

(4) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

イ 本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

ウ 価格提案書の金額が2(4)の上限額を超える場合

エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

オ 評価に係る委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

9 選定結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、選定結果通知日翌営業日に、下記項目において守口市ホームページにおいて公表するとともに、担当課において閲覧に供するものとする。

【公表事項】

- (1) 候補者名
- (2) 全参加者名、全参加者の総合評価点、企画提案評価点、価格提案評価点、提案金額
- (3) 委員の氏名等

10 契約手続

- (1) 候補者と守口市との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が調った場合、委託契約を締結する。（合計金額の増額は認めない。）
- (2) 受注者は契約金額の 100 分の 10 の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、守口市契約規則第 21 条各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除する。
- (3) 契約代金の支払いについては、本市と協議して決定する。
- (4) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次点候補者を候補者とする。

11 その他

- (1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、書面により届け出るものとする。
- (2) 企画提案書及び価格提案書については、1 者につき 1 提案に限る。
- (3) 参加表明書を提出した後、企画提案書及び価格提案書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、市から指示があった場合を除く。
- (4) 参加表明書を提出した後、市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- (5) 提出書類の作成、提出、ヒアリング及びデモンストレーション等に要する経費は、提案者の負担とする。
- (6) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定める単位とする。

応募書類等一覧

1 必要書類

・ 正本：1 部、副本：8 部（副本については、（7）企画提案書のみで可）

	書類名称	補足説明
(1)	参加表明書 (様式第 1 号)	・ 公開型 GIS 更新・運用事業に係る提案に参加を希望する事業者は必ず所定の欄を全て記入し、代表者印及び社印を押印後、1 部提出すること。 ・ 市税の納税証明書（構築所在地の市税（法人市民税）の未納がない証明書で、提出時に発行から 3 ヶ月以内のものを直前 1 か年分提出すること。） ・ 国税の納税証明書（法人税と消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明書（※）を提出すること。） ※【納税証明書その 3 の 3（法人税・消費税及び地方消費税）】
(2)	配置技術者実績 報告書 (様式第 2 号)	・ 管理技術者においては、地方公共団体における、公開型 GIS 導入（更新）事業において、管理技術者として従事した実績（再委託による業務及び照査技術者としての実績は含まない。契約書の写し及びその実施体制表等を添付すること）について記載すること。また、3 ヶ月以上雇用している証明（健康保険証写し）を提出するものとする。 ・ 照査技術者においては、地方公共団体における、公開型 GIS 導入（更新）事業において、照査技術者として従事した実績（再委託による業務の実績は含まない。契約書の写し及びその実施体制表等を添付すること）について記載すること。また、3 ヶ月以上雇用している証明（健康保険証写し）を提出するものとする。
(3)	会社概要報告書 (様式第 3 号)	・ 貴社の概要について、会社名、本社所在地、設立年月日、資本金、直近決算における年間売上高、従業員数、主な業務内容、会社の特色に分けて記載するとともに、本業務を受託した場合に担当することになる部署名、その担当部署の所在地、その担当部署において本業務を担当することが可能な技術者数、情報保護対策における資格登録（認証）番号を記載すること。また、その他特記事項がある場合は記載すること。 ・ 各種登録（認証）書の写しを添付すること。
(4)	業務実績報告書 (法人) (様式第 4 号)	・ 平成 26 年度以降、地方公共団体との間に契約した、公開型 GIS 導入（更新）の受注実績について記載すること。（契約書の写し等を添付すること） なお、様式第 2 号及の添付資料と重複するものは、その旨を記載し、添付を省略することができる。 ※実績とは、業務が令和 6 年 4 月 1 日時点において完了しているも

		のを指す。 ※本条件の期間には、業務完了日が当てはまればよく、契約締結日はこの限りではない。 ※評価項目となるため、対象となる実績を全て記載すること。(最大 5 件)
(5)	業務実績報告書 (管理技術者) (様式第 5 号)	・平成 26 年度以降、地方公共団体との間に契約した、公開型 GIS 導入（更新）の受注実績のうち、管理技術者（主として指揮監督を行い、業務履行について業務内容の管理を行う者）としての実績についてのみ記載すること。(契約書の写し及びその実施体制表等を添付すること) なお、様式第 2 号及び様式第 4 号の添付資料と重複するものは、その旨を記載し、添付を省略することができる。 ※実績とは、業務が令和 6 年 4 月 1 日時点において完了しているものを指す。 ※本条件の期間には、業務完了日が当てはまればよく、契約締結日はこの限りではない。 ※評価項目となるため、対象となる実績を全て記載すること。(最大 5 件)
(6)	提案価格書 (様式第 6 号)	・公開型 GIS 更新・運用事業に係る全ての費用を提案価格（総額税抜）に記入すること。 ・金額は算用数字で記入し、頭書に¥記号を付加すること。 ・消費税相当額を含まない金額を記入すること。
	提案価格の明細	・提案価格書（様式第 6 号）の内訳を、自由形式（A 4 版）にて項目ごとに金額を記載した明細を提出すること。
(7)	企画提案書	・プレゼンテーション時に使用する企画提案書を提出すること。 ・別紙 2 「企画提案書作成要領」に従い、記入すること。

2 任意書類

	書類名称	補足説明
(8)	質問票 (様式第 7 号)	・本プロポーザルについて、質問事項がある場合は、本様式に記載し、電子メールにて質問を行うこと。 ・電子メールの送信後、質問者から本市担当者へ電話にて着信確認を行うこと。
(9)	参加辞退届 (様式第 8 号)	・公募型プロポーザル参加表明書（様式第 1 号）を提出後、参加辞退する場合は提出すること。

企画提案書作成要領

下表（No. の昇順）のとおりに、企画提案書を作成すること。

企画提案書のページ数上限は 20 ページとすること（表紙・目次は含まない）。

また、A3 を用いた場合は 2 ページとしてカウントすること。

No.	項目（タイトル）	作成における注意点
1	実施方針について	・ 本業務の目的、業務の効率化・高度化について記載すること。
2	実施・運用保守体制について	・ 人員配置、指揮系統、役割分担等を示すこと。 ・ 保守・運用に関して、特に本市職員の負担軽減につながるような点が分かりやすいようにすること。 ・ 運用・保守サービスを提供するにあたっての SLA (Service Level Agreement) 案を示すこと。 ・ 障害発生時の対応について記載すること。
3	システム操作性について	利用環境や利用画面、利用端末に応じた操作性について、記載すること。
4	システム機能性について	有効な機能や活用例、民間地図サービスとの連携等について記載すること。
5	セキュリティ対策について	・ セキュリティ対策として提案するハードウェア構成、ソフトウェア、周辺機器等について、その構成、特徴、選定理由を示すこと。
6	業務サポートについて	・ 操作研修やマニュアル作成、ヘルプデスク等のサポート体制について記載すること。
7	追加提案について	・ 仕様書以外にシステムに備わっている機能について記載すること。 ・ 本市職員の負担軽減及び市民等の利便性の向上に繋がる提案を求める。

※図や表を用いるなど、分かりやすい資料の作成に努めること。

※専門的な用語には、説明を付すこと。

評価基準

項番	評価項目	評価基準	配点
1	情報保護対策（法人）	情報セキュリティに関する資格要件	5
2	業務実績（法人）	過去10年間の実績	5
3	業務実績（管理技術者）	過去10年間の実績	5
4	実施方針について	本業務の目的を十分に理解しているか 効率化・高度化について、適切な提案がされているか	5
5	実施・運用保守体制について	人員配置、指揮系統等、業務の目的を果たすための効果的な体制となっているか 保守・運用に関して、特に本市職員の負担軽減につながるような点が分かりやすいように記載されているか 運用・保守サービスを提供するにあたってのSLAが適切か 障害発生時の対応が適切か	10
6	システム操作性について	利用環境や利用画面、利用端末に応じた操作性について、実用性の高い提案となっているか	15
7	システム機能性について	有効な機能や活用例、民間地図サービスとの連携等について、効果的な提案となっているか	10
8	セキュリティ対策について	セキュリティ対策、安全対策について、具体的かつ効果的な提案となっているか	10
9	業務サポートについて	操作研修やマニュアル作成、ヘルプデスク等のサポート体制が充実した提案となっているか	10
10	追加提案について	仕様書に定めがないことについて、職員、市民等の利便性向上につながる提案があるか。	10
11	提案価格	コスト削減手法の提案及び努力をしているか	15
	合計		100