

島本町統合型GIS・公開型GIS導入等業務

プロポーザル実施要領

1 目的

各部局で保有している地図情報のデータを統合し、公開型GISを導入することで、都市計画図や道路情報、防災に関する情報など、住民・事業者が必要としている行政情報をインターネット上で公開するほか、オープンデータを推進し、情報発信力を強化することで、住民や事業者の利便性の向上を図る。また、公開型GISのデータ管理・更新等のために統合型GISを導入し、地図情報の内部共有を推進し、業務の効率化を図る。

2 業務概要

- (1) 業務名 : 島本町統合型GIS・公開型GIS導入等業務
- (2) 履行場所 : 大阪府三島郡島本町桜井二丁目1番1号 島本町役場
- (3) 履行内容 : 都市計画基本図の更新、道路台帳の電子化、統合型GISの構築・運用保守、公開型GISの構築・運用保守
- (4) 履行期間 : ア システム構築等
契約締結日の翌日から令和7年3月19日まで
イ システム稼働
構築完了の日から令和12年3月31日まで
- (5) 提案限度額 : 61,668,000円
※ ただし、令和6年度中の構築・運用経費については、43,417,000円とする。
- (5) 担当部署 : 〒618-8570 大阪府三島郡島本町桜井二丁目1番1号
島本町役場 総合政策部行革デジタル推進課 (永野、齊藤)
都市創造部都市計画課 (永井、今井)

3 プロポーザル方式の種別

公募型プロポーザル方式

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加を希望する者は、次の全ての要件を満たしていること。

なお、審査会における審査実施までに要件を満たさなくなった場合はその時点で参加資格を失うものとし、審査後に要件を満たさなくなった場合はその者と契約をしないものとする。

- (1) 島本町財務規則第107条(平成11年規則第12号)に規定する令和5年度

から令和7年度までの指名競争入札参加資格者名簿（以下「名簿」という。）に登載されていること。

- (2) 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こと。
- (3) 島本町暴力団排除条例（平成26年島本町条例第8号）第2条第1号から第3号までに規定する者でないこと。
- (4) 令和元年度以降、地方自治体（都道府県、政令指定都市を除く。）が発注した統合型GIS及び公開型GISの構築又は運用実績を有し、公告日の前日までに完了し、かつ引き渡し済の実績を有する者。（現在、利用中の場合を含む。）
- (5) 地方公共団体において令和元年度以降に完了した都市計画基本図等修正の実績及び道路台帳の電子化又はデジタルデータによる道路台帳更新の実績があること。
- (6) IS09001（品質マネジメントシステム）の認証を取得していること。
- (7) IS014001（環境マネジメントシステム）の認証を取得していること。
- (8) IS027001（情報セキュリティマネジメントシステムの認証を取得していること。
- (9) IS027017（クラウドセキュリティマネジメントシステム）の認証を取得していること。
- (10) プライバシーマーク（一般財団法人日本情報経済社会推進協会）の認証を取得していること。
- (11) 地方公共団体情報システム機構（J-LIS）のLGWAN-ASPサービスのアプリケーション及びコンテンツサービスに自社で登録していること。

5 スケジュール

期日	項目
令和6年4月5日（金）	公募開始（公告）
令和6年4月12日（金）	質問書提出期限
令和6年4月19日（金）	質問書の回答期日
令和6年4月26日（金）	参加表明書提出期限
令和6年5月2日（木）	参加資格確認通知
令和6年5月13日（月）	企画提案書等提出期限
令和6年5月21日（火）	プロポーザル審査会
令和6年5月下旬	審査結果通知、詳細協議
令和6年6月上旬	契約締結
契約締結日の翌日から 令和7年3月19日（水）まで	システム構築等
構築完了の日	システム本稼働
構築完了の日から令和12年3月31日（日）まで	システム稼働期間

6 関係書類

次の関係書類は、島本町ホームページからダウンロードすること。

URL : <https://www.town.shimamoto.lg.jp/soshiki/34/23581.html>

【ホーム> 町政情報> 事業者向け情報> 入札・契約】

- (1) 島本町統合型GIS・公開型GIS導入等業務プロポーザル実施要領
- (2) 島本町統合型GIS・公開型GIS導入等業務プロポーザル審査基準
- (3) 島本町統合型GIS・公開型GIS導入等業務仕様書
- (4) 島本町統合型GIS・公開型GIS機能要件確認書
- (5) プロポーザル参加表明書（様式1）
- (6) 誓約書（様式2）
- (7) 会社概要書（様式3）
- (8) 事業実績書（様式4）
- (9) 実施体制調書（様式5）
- (10) 企画提案書（様式6）
- (11) 見積書（様式7）
- (12) 辞退届（様式8）
- (13) 質問書（様式9）

7 質問及び回答

本業務及び本プロポーザルに関し、質問がある場合は、次のとおり担当部署へ提出すること。

- (1) 提出期限

令和6年4月12日（金）午後4時まで【必着】

- (2) 提出方法

質問書（様式9）を作成のうえ、専用フォームでの提出のみとする（来庁による窓口対応、電話その他の方法による質問への対応は行わない。）。

質問書提出フォームURL : <https://logoform.jp/form/8bKw/533038>

- (3) 回答方法

質問への回答は、令和6年4月19日（金）中に本町のホームページに掲載する。質問者の名称は公表しない。なお、質問がなかった場合は、その旨を掲載する。

- (4) 回答の効果

回答した内容は、本実施要領の内容に追加され、又は修正されたものとみなし、回答に対する問合せ及び異議申立ては一切受け付けない。

8 参加表明

本プロポーザルに参加しようとする者は、次のとおり書類を提出すること。

(1) 提出期限

令和6年4月26日（金） 午後4時まで【必着】

(2) 提出方法

郵送のみとし、簡易書留又は一般書留とする。

(3) 提出書類

提出書類	様式	添付書類
プロポーザル参加表明書	様式1	
誓約書	様式2	
会社概要書	様式3	・資格・認証等の証明書の写し ・会社案内パンフレット、製品パンフレット等
事業実績書	様式4	・実績内容の詳細がわかる資料等
実施体制調書	様式5	

(4) 提出部数

正本1部、副本2部

9 企画提案書等の提出

参加資格審査の結果、参加資格要件を満たしている者には、令和6年5月2日（木）付けで企画提案書等を提出するよう通知する。企画提案書等は次のとおり提出すること。

(1) 提出期限

令和6年5月13日（月） 午後4時まで【必着】

(2) 提出方法

郵送のみとし、簡易書留又は一般書留とする。

(3) 提出書類

提出書類	様式	添付書類
企画提案書	様式6	・提案内容書（任意様式。企画内容の分かる関係書類）
見積書	様式7	・見積内訳書（任意様式）
島本町統合型GIS・公開型GIS機能要件確認書		

(4) 提出部数

提出書類を取りまとめの上、正本1部、副本2部をファイリングして提出すること。なお、提出書類についてはPDFデータでも提出すること。また、統合型GIS・公開型GIS機能要件確認書については、Excelデータも併せて提出すること。

(5) 留意事項

- ア 提出書類等の内容について、後日、本町から疑義照会等を行うことがある
- イ 提出書類等の提出後の差替え、追加、変更、削除等は認めない。

10 企画提案書等の作成要領

(1) 提案内容書

ア 構成

提案内容書は、次の表の項目について、項目順に記載すること。

項番	項目	記載内容
1	業務の実施方針	・業務の実施方針について、簡潔に記載すること
2	導入スケジュール・導入体制	・導入スケジュールや導入体制について記載すること。 (業務を実施する人員の人数を明記すること。) ・職員側の作業内容を明確に記載すること。
3	都市計画基本図の修正・道路台帳の電子化	・都市計画基本図の修正、道路台帳電子化について、その手法や特長等を記載すること。
4	統合型・公開型GISの特長・操作性	・システムの特長、メニューや画面の操作性について記載すること。
5	セキュリティ対策	・セキュリティ対策として構成、特長等を記載すること。
6	業務サポート	・操作研修及びマニュアル作成の内容等について記載すること。 ・ヘルプデスク等のサポート体制について記載すること。 ・障害発生時の対応について記載すること。
7	運用・保守の内容、体制、対応	・導入後の運用保守業務の内容、運用保守体制、役割分担等を示すこと。
8	追加提案	・仕様書に定めがないことについて実施できる提案があれば記載すること。 ・職員の負担軽減及び住民等の利便性向上につながる提案を求める。
9	その他	・その他、本提案の特長やアピールポイントがあれば記載すること。

イ 提案内容書の規格

- (ア) A4判横書きで、表紙、目次等を含め30ページ(A3判は1ページでA4判2ページ相当分とカウントする。)を限度とすること。印刷は両面印刷とし、表紙及び目次を除きページの下部にページ番号を付すこと。
- (イ) 専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、図や表などを適宜使用するなど見やすく明確な提案内容書とすること。必要に応じて用語解説

を付すこと。

(2) 島本町統合型GIS・公開型GIS機能要件確認書

「島本町統合型GIS・公開型GIS機能要件確認書」について、次の表により対応する記号を「対応」欄に記載すること。

記号対応表	
標準パッケージ仕様で対応	○
未対応	×
カスタマイズ等で対応	△

※ システム機能要件確認書の「必須」欄に「○」と記載のあるものは、必須機能要件である。

(3) 見積書（様式7）及び見積内訳書

見積書（様式7）について、以下の各項目の内容に従い作成するとともに、金額の内訳がわかる見積内訳書（任意様式）を提出すること。また、提案者が必要と判断する説明資料がある場合について、併せて提出すること。

- ・ 見積書の積算対象期間については、本業務の令和6年度中に生じる費用（令和6年度：イニシャルコスト及びランニングコスト）及び次年度以降に生じる費用（令和7年度から令和11年度：ランニングコスト）とすること。
- ・ 今回提出を求める見積書の記載内容については、確実に導入可能で実現性の伴う内容であること。なお、提出された見積書については、選定上の価格評価に使用する。

(4) 辞退表明

参加意思表明後に辞退を表明する場合、速やかに行革デジタル推進課へ連絡し、辞退届（様式8）を提出すること。

11 審査の実施

審査は、島本町統合型GIS・公開型GIS導入等業務プロポーザル審査会において決定した審査方法、審査基準等により、同審査会が実施する。

12 審査結果通知

審査結果は、令和6年5月下旬に、全ての参加者あてに得点及び順位を記載した審査結果通知書の郵送により通知する。

なお、審査結果に対する異議申立てをすることはできない。

13 契約の締結

- (1) 受注予定者として選定された事業者と契約に向けて、諸条件について詳細協議を行う。なお、受注予定者としての選定をもって、提案の全内容を承認するものではない。
- (2) 詳細協議を経て確定した仕様書に基づき価格交渉等の協議をした上で、改めて見積書の提出を受け、契約を締結する。
- (3) 受注予定者との契約協議において、双方が合意に至らなかった場合には、次点との協議を行う。
- (4) 契約保証金について、契約額の100分の10以上とし、契約締結前に納付することとする。なお、島本町財務規則第117条に該当する場合、契約保証金を免除できるものとする。
- (5) 受注者は、本町の承認を得ることなく本業務を他人に委託することはできない。
- (6) 本業務を遂行する上で知り得た情報については、本町の承認を得ることなく第三者に漏らしてはならない。

14 企画提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とする。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 提出書類等に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) その他島本町統合型GIS・公開型GIS導入等業務プロポーザル審査会が無効とすることを決定した場合

15 費用負担

本プロポーザルの参加に要する一切の費用は、全て参加者の負担とする。

16 提出書類等の取扱い

- (1) 書類等の返却
提出された書類等は、原則返却しない。
- (2) 取扱いの範囲
提出された書類等は、本業務の受注予定者の選定に用いる他、本業務の実施に限り、取り扱う。

17 情報公開

提出された企画提案書その他の書類等は、島本町情報公開条例（昭和58年島本町条例第24号）第3条第1号に規定する情報とし、同条例の規定に基づき原則として公開される。

18 その他

- (1) 本プロポーザル参加者は、本業務及びその付随する業務に関し、知り得た個人情報その他守秘すべき情報を他に漏らしてはならない。
- (2) 本プロポーザル関連書類等作成のため、本町が配布した資料等は、本町の許可なく公開若しくは公表をし、又は使用してはならない。
- (3) 本プロポーザルの参加に当たって、本プロポーザル参加者に生じた損害等については、本町は一切その責を負わないものとする。
- (4) 電子メール等の通信事故については、本町はいかなる責任も負わない。
- (5) 公正な選考が確保できないと判断した場合は、選考を中止する場合がある。
- (6) 虚偽申請等不正行為が発生した場合は、優先交渉権者の資格を取り消し、指名停止等の措置を講ずる場合がある。
- (7) 提案事業者が1者のみであった場合にも公募は成立することとし、プロポーザルにおける評価点が6割以上であれば委託候補者とする。