

令和8年度 加東市公開型GIS構築業務委託 事業者選定に係る公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本実施要領は、「令和8年度 加東市公開型GIS構築業務委託」の受託候補者を企画提案競争方式により選定するために必要な手続等について定めるものとする。

2 業務の概要

(1) 業務名

令和8年度 加東市公開型GIS構築業務委託

(2) 業務の目的

本業務は、電話・窓口依存に起因する市民・事業者の不便を解消することを目的として、公開型GISを導入するものである。当市が所持する地図情報をオンラインで公開することにより、来庁に伴う移動時間や待ち時間、電話連絡をする時間や手間を軽減し、市民・事業者の利便性向上を図る。あわせて、これまで窓口や電話で行われてきた問合せ件数及び1件当たりの対応時間の削減により職員の業務効率化を実現し、効率化した時間でより高い市民サービスを創出する時間に充てる。

(3) 業務の内容

加東市公開型GISの構築

(4) 委託期間

システム構築期間

契約締結日の翌日から令和9年2月28日まで

システム運用期間

本稼働の開始日（令和9年3月1日）から令和14年3月31日まで

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) 見積限度額

- ① 構築業務の見積限度額 2,992千円（消費税及び地方消費税を含む。）

※この金額は、契約時の予定額を示すものではなく、予算の規模を示すためのものであり、本業務（構築費用）の総額である。上記の金額には、本稼働の開始日（令和9年3月1日）から発生する運用保守業務の費用は含まないものとする。

② 付帯条件

運用保守業務契約は、令和9年3月1日から令和9年3月31日までと、令和9年4月1日から令和14年3月31日までの2つの期間に分けて、それぞれ別途締結するものとする。このうち、令和9年3月1日から令和9年3月31日まで（1か月）の運用保守業務契約の参考限度額は、125千円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

受託者は、令和9年4月1日から令和14年3月31日における運用保守に係る契約について、60か月の契約（長期継続契約）が可能であること。

運用保守業務契約の締結にあたり、令和9年3月1日から令和9年3月31日の1か月分については、上記参考限度額を参考のうえ適正な金額を提示すること。

なお、この参考限度額はプロポーザル時の提案金額の目安を示すものであり、契約時の予定額を示すものではない。（プロポーザル時の価格審査は、構築業務費用及び運用保守業務費用（61か月分）の合計をもって行う。

3 参加資格

参加事業者は、次のすべての要件を満たす者とする。

- (1) 「令和8年度加東市入札参加資格申請書名簿」で役務提供の登録をしている者であること。ただし、当該登録を行っていない者であっても、次の各項目に掲げる書類を提出し、本市入札参加資格者としての基準を満たすことが認められる者については、当該登録を行っている者と同様の資格があるとみなす。
 - ① 登録登記事項証明書又は履歴事項全部証明書
 - ② 取引先一覧及び会社の概要
 - ③ 財務諸表（直近1年）法人貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書
 - ④ 直近年度の国税（法人税並びに消費税及び地方消費税の未納が無いことが確認できる納税証明書：その3の3）、都道府県税（事業税及び都道府県民税）及び市町村民税すべての納税証明書
 - ⑤ 印鑑証明書（証明年月日が参加申込書提出前3か月以内）
- (2) 入札申込期限日において、加東市の指名停止基準に基づく指名停止を受けておらず、同基準に基づく指名停止の措置要件に該当しないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定に基づく本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。
- (4) 公告日現在に会社更生法（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及び民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされていない事業者であること。

- (5) 加東市における暴力団の排除の推進に関する条例（平成24年加東市条例第22号）第2条（第4号を除く）に規定するものでないこと。
- (6) 指名競争入札参加資格審査申請において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (7) 令和3年度から令和7年度までに地方公共団体において公開型GIS構築業務を元請として受託し履行を完了した実績を有する者。
- (8) JISQ15001 に基づく第三者認証（プライバシーマーク等）又は ISMS（ISO/IEC27001、JIS Q 27001）認証を取得していること。

4 本業務に係る全体スケジュール

本業務に係る全体のスケジュールは次のとおりとする。ただし、審査委員会の判断により適宜調整することがある。

内 容	日 程
1 加東市指名競争入札参加者等審査会への付議	令和8年6月10日(水)
2 加東市プロポーザル審査委員会	令和8年6月22日(月)
3 実施の公告（実施要領等の交付）	令和8年6月24日(水)
4 参加申込書等の提出期日	令和8年7月 3日(金)
5 一次審査（参加資格審査）結果通知	令和8年7月10日(金)
6 質問書の提出期日	令和8年7月17日(金)
7 質問書の回答期日	令和8年7月24日(金)
8 辞退届の提出期日	令和8年7月31日(金)
9 企画提案書等の提出期日	令和8年8月 7日(金)
10 二次審査（プレゼンテーション）	令和8年8月17日(月)
11 二次審査結果通知（予定）	令和8年8月21日(金)

5 募集内容

- (1) 募集方法 本市ホームページで募集する。
- (2) 参加申込み 所定の様式により、持参、郵送又は電子メールで受け付ける。

6 参加申込書等の提出

本プロポーザルに参加する場合は、次のとおり参加申込書等を提出すること。

- (1) 提出期日
令和8年7月3日（金）午後5時15分まで
- (2) 提出書類【各1部】

- ① 参加申込書（様式1）
- ② 会社概要書（様式2）
- ③ 類似業務の実績（任意様式）
- ④ 業務実施体制表（様式3）
- ⑤ 【別紙3】非機能要件一覧
- ⑥ 「3 参加資格」（1）の「令和8年度加東市入札参加資格申請書名簿」に登録のない場合は、同項①から⑤までに掲げる各書類

(3) 提出方法

持参、郵送（書留郵便、期限必着）又は電子メールで提出すること。

ただし、持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分までの間に提出すること。

(4) 提出場所

兵庫県加東市社50番地

加東市まちづくり政策部デジタル推進課 担当：松井、奥山

電子メールアドレス：joho@city.kato.lg.jp

7 一次審査（参加資格審査）

参加資格を満たした参加者が提出した書類により参加資格要件を満たしているかどうかを審査する。この結果、参加資格がないと認めた場合は失格とする。

また、参加資格を満たす事業者が4者以上の場合、提出書類により別表の審査基準「1.体制及び実績」及び「9.非機能要件（適合度）」について、書類審査を行い、上位3者を選定する。

(1) 一次審査結果の通知

- ① 通知日 令和8年7月10日（金）
- ② 通知方法 全企画提案書等提出者に電子メールにより通知する。
- ③ 二次審査対象者とならなかった者は、その理由について次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。この場合において、説明を求められたときは、市長は速やかに書面でその理由を説明するものとする。
 - ア 提出期限 令和8年7月17日（金）午後5時15分まで
 - イ 提出場所 「6（4）」に同じ
 - ウ 提出方法 持参によること

8 質問及び回答

質問事項がある場合は、質問書（様式4）により、電子メールにて提出すること。

なお、電子メールを送信したときは、必ず送信したことを電話で確認すること。

(1) 提出期日

令和8年7月17日（金）午後5時15分まで

(2) 質問書の回答

令和8年7月24日（金）午後5時15分までに、参加資格を満たした参加者全員に対し、随時電子メールで回答する。また、全ての質問に対する回答を参加者全員に行う。なお、質問者名は明記しない。

(3) 提出先

電子メールアドレス：joho@city.kato.lg.jp

電話番号：0795-43-0529

連絡先：加東市まちづくり政策部デジタル推進課 担当：松井、奥山

9 辞退届の受付

本プロポーザル参加申込書の提出後に本プロポーザルの参加を辞退しようとする者は、次のとおり辞退届（様式5）を市長に提出するものとする。

(1) 提出書類 辞退届

(2) 提出部数 1部

(3) 提出期日 令和8年7月31日（金）午後5時15分まで

(4) 提出方法 「6（3）」に同じ

(5) 提出場所 「6（4）」に同じ

10 企画提案書等の作成及び提出

参加資格を満たした参加者は、次のとおり企画提案書等を提出すること。

(1) 企画提案書の作成

企画提案書は、企画提案書（様式6）に基づき作成すること。

(2) 企画提案書等の提出

① 提出期日 令和8年8月7日（金）午後5時15分まで

② 提出書類及び提出部数

項番	提出書類	様式等	部数
1	企画提案書	様式6の①～⑧	・正本1部
2	機能要件一覧	【別紙2】機能要件一覧	・電子データ1部（CD等）
3	会社案内のパンフレット	任意	※項番3の提出は任意
4	構築業務委託見積書	様式7	
5	運用保守業務委託見積書	様式8	

③ 提出方法

持参又は郵送（書留郵便、期限必着）で提出すること。

ただし、持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分までの間に提出すること。

④ 提出場所 「6（4）」に同じ

11 二次審査（プレゼンテーション）

二次審査（プレゼンテーション）は非公開とし、二次審査対象者は、次によりプレゼンテーションを行うこと。

(1) 二次審査実施日 令和8年8月17日（月）

各二次審査対象者の開始予定時刻は別途通知する。

(2) 二次審査はプレゼンテーション及び質疑応答により、企画提案書の内容に基づき行うこと。（デモンストレーション含め説明は、45分以内とすること。また、説明後15分以内質疑応答を行うものとする。）

なお、プレゼンテーション実施に係るパソコン等の準備品については、二次審査対象者が準備すること。ただし、設置に要する時間は、5分以内とし、プレゼンテーションの時間には含めない。

(3) プレゼンテーションは、加東市プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）に対して行うものとし、当該プレゼンテーション内容により委員会委員が採点する。

12 審査の結果

(1) 審査

別表の審査基準に基づき評価を行い、評価点合計が最も高い者を受託候補者として選定し、併せて次点者も選定する。なお、評価点数が同じ場合は、別表の審査基準「3. システムの操作性（住民・事業者）」について、評価点数が高いものを上位者とする。なお、全参加者の点数（委員会委員の点数の合計）が、満点（800点）の6割を超えない場合は不調とし、改善事項を書面により提出させ、再度委員会を開催するものとする。

また、参加申込者は1者であっても一次及び二次審査を行い、同様の基準により受託候補者を選定する。

(2) 審査結果の通知

① 受託候補者を選定したときは、速やかに二次審査対象者全者に対し、電子メールにより通知するものとする。

ア 通知予定日 令和8年8月21日（金）

イ 通知内容 審査結果

ウ 通知方法 全二次審査参加者に電子メールにより通知する。

エ 受託候補者に選定されなかった者は、その理由について次のとおり書面(様式は任意)により市長に対し説明を求めることができる。この場合において、説明を求められたときは、市長は速やかに書面でその理由を説明するものとする。

(ア) 提出期限 令和8年8月28日(金)午後5時15分まで

(イ) 提出場所 「6(4)」に同じ

(ウ) 提出方法 持参によること

オ 審査結果に対する異議は、一切受け付けない。

(3) 選定結果の公表

受託候補者を選定したときは、加東市ホームページ上で公表する。

公表の内容は、各参加者の総評価点及び選定の結果とする。なお、本市において審査結果等を公表するまでは二次審査対象者において、第三者に公表してはならない。

13 契約の締結

本市は、受託候補者に選定された者と契約の交渉を行う。なお、受託候補者の企画提案が無効となった場合や契約交渉が不調等により契約締結に至らない場合は、次点者と契約締結の交渉を行う。

14 情報公開及び提供

- (1) 本業務の受託者となった者から提出された書類(企画提案書等を含む。)については、加東市情報公開条例(平成18年加東市条例第16号)の規定により、請求に基づき開示する。
- (2) 本公募型企画提案競争の実施に関する情報(参加者から提出された資料を含む。)は、加東市情報公開条例の規定により、請求に基づき開示することがある。

15 その他

- (1) 参加申込書及び企画提案書の提出は、1者につき1案とする。
- (2) 提案に係る一切の費用は提案者の負担とする。
- (3) 提出された書類は返却しない。
- (4) 提出された書類の受領後の差し替えは原則認めない。
- (5) プロポーザルの参加者数、選定結果及び評価の概要は公表することがある。
- (6) 審査結果に関する異議は一切受け付けない。

(7) 本実施要領等に基づき提出された書類等は、当該提出者に断りなく目的外に使用しない。

(8) 問い合わせ及び担当部局

〒673-1493 兵庫県加東市社50番地 加東市役所

まちづくり政策部デジタル推進課 担当：松井、奥山

TEL (0795) 43-0529 (直通)、FAX (0795) 42-5055

E-mail : joho@city.kato.lg.jp

(別表) 審査基準

確認項目	No.	確認事項	確認内容	評価点
1. 体制及び実績				
事務局採点	1-1	類似業務の実績	公開型GIS導入業務を地方公共団体で元請受託し履行完了した実績があるか	40
事務局採点	1-2	担当者の資格・経験	管理・担当・照査技術者が公開型GISに関する資格・実績を有しているか	40
項目計				80
2. 業務実施方針・体制・工程				
	2-1	目的・課題の理解	本業務の目的・条件を十分理解し、本市の課題解決に向けた的確な方針となっているか	30
	2-2	役割分担の明確さ	適切な人員配置と、本市職員の作業内容・期間を含む役割分担が明確か	30
	2-3	スケジュールの実効性	導入時期を見越した実効性のある工程計画・工程管理の工夫が示されているか	30
項目計				90
3. システムの操作性（住民・事業者）				
	3-1	UIの分かりやすさ	利用者にとって直感的に操作可能で、次の操作に迷わないUIであるか	50
	3-2	多端末対応	マルチデバイス対応で、PC/スマホ/タブレットで快適に操作できるか	50
	3-3	端末別の操作性	マウスのドラッグや指のピンチイン/アウト等、端末に応じた操作性を実現しているか	50
	3-4	GPS連携	スマホ/タブレットのGPS連携により、現在地起点で使いやすいか	30
項目計				180

4. システムの機能性				
	4-1	対応可否・対応率	機能要件への対応可否を確認し、対応範囲の充実度を評価（未対応の改修費・代替案は参考確認）	60
	4-2	検索の充実度	住所・施設名・キーワード等の検索が充実し、容易に目標物を検索できるか	40
	4-3	動作の軽快さ・連携	地図表示・テーマ切替の軽快さ、外部連携や多言語等の付加的工夫があるか	40
	4-4	庁内GIS連携	庁内（統合型）GISから公開型GISへのデータ連携・移行をスムーズに行えるか	20
	項目計			160
5. 見た目・デザイン				
	5-1	配色・配置	項目配置や色使い等、誰もが利用しやすいユニバーサルなデザインであるか	40
	5-2	市のサービスとしての表現	利用者に本市のサービスであることが伝わりやすい工夫がされているか	30
	5-3	カスタマイズ性	トップページ（ポータル）を本市ニーズに合わせて自由にカスタマイズできるか	40
	項目計			110
6. 市職員（管理者）の操作性・データ更新				
	6-1	職員にとっての分かりやすさ	管理者にとってわかりやすい操作性が確保され、専門知識がなくても運用できるか	40
	6-2	更新の容易さ	職員が地図データ・コンテンツを簡単に追加・更新・公開できる仕組みか（公開前承認の仕組み等を含む）	50
	項目計			90

7. セキュリティ・信頼性				
	7-1	認証・データセンター	公的認証等に基づくセキュリティの考え方、信頼性の高いデータセンターを用いているか	20
	7-2	サイバー攻撃対策	D o s 攻撃等の外部攻撃に対する対策が明記されているか	20
			項目計	40
8. 運用・保守サポート				
	8-1	ヘルプデスク	操作等の問合せ窓口（ヘルプデスク）が明確に提案されているか	30
	8-2	定着支援・継続性	研修／マニュアル整備、バージョンアップ、契約終了時のデータ取扱いが提案されているか	20
			項目計	50
9. 非機能要件（適合度）／事務局が事前採点				
<u>事務局採点</u>	9-1	稼働率・復旧目標	稼働率 99.5%、R P O / R T O / R L O 等の継続性要件への適合状況	30
<u>事務局採点</u>	9-2	処理量・拡張性	想定ユーザ数・同時アクセス数・将来拡張への適合状況	30
<u>事務局採点</u>	9-3	監視・バックアップ・サポート	監視／バックアップ、パッチ適用、サポート体制・報告等への適合状況	20
<u>事務局採点</u>	9-4	基盤・分散保管	データセンター信頼性、遠隔地保管等の災害対策への適合状況	20
			項目計	100
10. 価格 <u>事務局採点</u>		様式 7 と様式 8 の費用の合計	項目計	80
確認項目 1～9 の合計点（900 点満点）×0.8 ＋確認項目 10（80 点満点）			評価点合計	800

※ 企画提案の項目それぞれについて、次の5段階評価により評点を計算する。

[A 特に良い] 評点×1.0 [B 良い] 評点×0.75 [C 普通] 評点×0.5

[D やや劣る] 評点×0.25 [E 劣る] 評点×0点

※ 事務局採点：No. 1-1, 1-2, 9-1, 9-2, 9-3, 9-4, 10

※ 価格点算出式：価格点＝800点×（最低提案見積価格／提案見積価格）

ア 選定手順

(ア) 審査基準の評価項目に基づき事務局及び各審査委員が採点を行い、評価点合計が最高得点の提案者を優先交渉権者として選定する。ただし、評点の合計が最も高い提案者が複数あった場合は、審査会の議決により選定する。

(イ) 提案者が1者の場合であっても、審査は行うものとし、審査の結果、提案内容が基準を満たしていると認められた場合には、その提案者を優先交渉権者として選定する。

(ウ) 全提案者の評価点数が、満点(800点)の6割に満たない場合は不調とし、改善事項を書面により提出させ、再度審査委員会を開催するものとする。

イ 失格事項

(ア) 提出書類に虚偽の記載をした場合

(イ) 提案する金額が、当該業務の見積限度額を超えるとき。

(ウ) 本実施要領に違反すると認められた場合

(エ) 審査の透明性・公平性を害する行為があった場合

(オ) 前各号に定めるもののほか、著しく審査及び選定を害する行為がある場合

ウ 結果通知

審査結果については、書面により通知する。

※優先交渉権者とならなかった提案者は、通知文を受け取った日の翌日から起算して3日（休日を除く。）以内に本市に対して説明を求めることができる。本市は、当該提案者から説明の求めがあったときは、速やかに書面により回答する。

エ その他

(ア) 提案者は、本事業の従事予定者と各製品のメーカーの担当者の計5名以内とする。

(イ) プレゼンテーションにおいて、パソコン等の機器及びインターネット環境は提案者側で準備すること。(HDMI接続による大型投影機は市で準備する。)

(ウ) パソコン（パワーポイント等）を使用してプレゼンテーションを行う場合の資料（データ）は、「10 企画提案書等の作成及び提出（2）②」の企画提案書と同様のもの又は概要版によるものとする。

(エ) 企画提案書の提出期限後の資料の追加は、認めないものとする。ただし、市が追加資料の提出を求めたものについては、この限りでない。

(オ) 審査結果に関する異議は、一切受け付けない。