播磨町公有財産管理システム導入業務委託

プロポーザル実施要領

令和７年９月

播磨町総務課

１． 目的

本実施要領は、播磨町公有財産管理システム導入業務委託の公募及び契約の締結にあたり必要な手続き等に関する事項を定めるものとする。

２． 業務概要

（1）業　務　名　　播磨町公有財産管理システム導入業務委託

（2）業 務 内 容　　播磨町公有財産管理システム導入業務委託特記仕様書（以下、「仕様書」という。）のとおり

（3）履 行 期 間　　契約締結の翌日から令和 8 年 3 月 24 日まで

（4）提案限度額　　3,223,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

※なお、この額は事業内容の規模を示すものであり、予定価格を示すものでないことに留意すること。

３． 受注者選定方式

企画提案の公募型プロポーザル方式

４． 参加資格

本募集に応募する資格を有する者は、次に掲げる条件を全て満たしているものとする。

（1） 令和 7 年度播磨町入札参加資格者名簿（物品・役務）に登録されていること。

（2） 播磨町指名停止基準(平成 21 年告示第 7 号)による指名停止を受けていないこと。

（3） 測量法に定める測量業登録がされていること。

（4） 本店又は契約締結権限を委任する支店、営業所等の所在地が兵庫県内にあること。

（5） 本店又は契約締結権限を委任する支店、営業所等及びシステム開発を行う作業部署が一般財団法人日本情報経済社会推進協議会指定のプライバシーマーク（PMS）及び情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の認証登録を受けており、定期更新されていること。

（6） 地方自治法施行令（昭和 22 年第 16 号）第 167 条の 4 の規定のいずれにも該当しないこと。

（7） 第 1 号における入札参加資格者登録申請において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。

（8） 手形交換所による取引停止処分を受けてから 2 年を経過しない者又は当該業務への参加表明前 6 か月以内に手形、小切手の不渡りを出したものでないこと。

（9） 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)第 17 条の規定に基づく更生手続きの開始の申し立て又は民事再生法に基づく再生手続きの申し立てがなされていないこと。ただし、更生計画若しくは再生計画の認定決定日が参加申込期日以前になされている場合は、この限りではない。

（10） 町契約からの暴力団排除に関する要綱(平成 24 年要綱第 45 号)に規定する暴力団等でないこと。

（11） 近畿圏内の地方公共団体において、地理情報システム（以下、「GIS システム」という。）の構築又は改修の実績を有すること。

（12） 配置予定技術者は直接雇用であり、以下の資格を有する者を配置することとし、兼任は認めないこととする。なお、保有資格を証明する書類として資格証を添付することとし、測量士については公告日から起算して 1 年以内に発行された測量士名簿記載事項証明書を添付することとする。

① 主任技術者　　測量士かつ GIS 上級技術者または地理空間情報専門技術者 GIS 1 級
② 照査技術者　　空間情報総括監理技術者

5． 全体スケジュール

(1) 実施要領等の配布	令和 7 年 9 月 24 日(水)～
(2) 質疑受付	令和 7 年 9 月 24 日(水)～令和 7 年 9 月 30 日(火)
(3) 質疑回答	令和 7 年 10 月 3 日(金)午後 1 時頃
(4) 提案参加申込書等受付	令和 7 年 9 月 24 日(水)～令和 7 年 10 月 10 日(金)
(5) 1 次審査結果通知	令和 7 年 10 月 20 日（月）予定
(6) 2 次審査（プレゼンテーション）	令和 7 年 10 月 30 日（木）予定
(7) 2 次審査結果通知	令和 7 年 11 月上旬予定

6． 提案参加申込書等の提出

本件プロポーザルへの参加を希望する者は、次の書類を提出しなければならない。

(1) 提出書類(①～⑧の順に編纂)

① 提案参加申込書(様式第 1 号)

② 会社概要書(様式第 2 号)

③ 業務実績書(様式第 3 号)

・近畿圏内の自治体（公益財団法人及び独立行政法人を含む。）における過去 5 年以内(令和 2 年度から令和 6 年度)の GIS システムの構築又は改修の実績について、直近の業務実績から順次記載すること。なお、記載した業務実績については、契約書及び仕様書、テクリス登録の写しなど業務内容がわかる書類を添付すること。

④ 配置予定技術者一覧(様式第 4 - 1 号)

・4 参加資格（12）の資格条件を満たす主任技術者及び照査技術者をそれぞれ記載すること。

・直接雇用を確認できる資料（健康保険証等）を添付すること。

⑤ 配置予定担当技術者の経歴等（様式第 4 - 2 号）

⑥ 播磨町公有財産管理システム導入業務委託　導入仕様・機能確認書（様式第 5 号）

⑦ 企画提案書（任意様式）

・提出する企画提案書は任意様式とし、規格は A4 判縦長とする。

・提案書は片綴じ、横書き、30 頁以内とする。

・企画提案書は、1 者 1 案とし提案趣旨を明確に示しまとめること。

⑧ 見積書及び内訳書(任意様式)

・見積書については、データ更新・システム保守業務にかかる費用を除いた導入に要する費用の総額（税込み）を記載すること。

・参考のために、導入より 5 カ年分のデータ更新・システム保守費用(年額と合計額・税込み)の参考見積書についても別途提出すること。

７． 質疑の受付及び回答

（1）質疑

① 実施要領及び仕様書に関する質疑がある場合は、質疑書(様式第６号)に記載し、電子メールで送信後、電話にて着信確認すること。

② 電話及び口頭による質問や期限後の質問は一切受け付けない。

③ 質疑期間は令和７年９月 30 日(火)午後５時までとする。

（2）質疑送付先

播磨町役場　企画総務部　総務課　「播磨町公有財産管理システム導入業務委託」担当宛

メールアドレス：soumu@town.harima.lg.jp

※メールの件名については、「播磨町公有財産管理システム導入業務委託質疑」とする。

（3）回答

① 質問に対する回答については、競争上の地位その他正当な権利を害する恐れのあるものを除き、令和７年 10 月３日(金)午後１時頃に播磨町ホームページで公表する。

② 質疑に対する回答は、実施要領及び仕様書、導入仕様に対する修正または追加とみなす。

（4）回答先

播磨町ホームページ　https://www.town.harima.lg.jp/business/nyusatsu/proposal/index.html

８． 提案参加申込書等の提出

（1）提出期限　令和７年 10 月 10 日(金)　午後５時までとする。

（2）提出部数　正本の紙媒体１部及び副本の電子データ１式

※副本の電子データについては、上記 6.（1）提出書類に記載のあるものを全て PDF データとし、CD に保存し、その CD を提出することとする。なお、押印がある書類については、スキャンし PDF データとすることとする。

（3）提出方法　郵送または持参（休館日及び業務時間外は受け付けない。）

※郵送による場合は提出期限までに必着とする。

（4）提出先　　播磨町役場第１庁舎２階企画総務部総務課

〒675－0182　兵庫県加古郡播磨町東本荘１丁目５番３０号

９． 提案参加申込書等による審査（1 次審査）

提出書類を審査し、上位３者を選考する。なお、１次審査の結果通知日は令和７年 10 月 20 日（月）を予定している。

※1 次審査の結果については、参加表明書に記載されている担当者にメール及び文書で通知する。なお、審査結果についての異議は一切受け付けない。

※1 次審査通過者へは、２次審査（プレゼンテーション）の日時及び場所等について通知する。

１０． プレゼンテーション（2 次審査）

プレゼンテーションにより、２次審査を行い、優先交渉権者を決定する。なお、２次審査の結果通知日は令和７年 11 月上旬を予定している。

企画提案書等に基づき、説明を行うこと。なお、追加資料の提出及び配布は認めない。

※プレゼンテーションへの出席は4名までとし、「配置予定技術者一覧(様式第4-1号)」に記載する主任技術者はプレゼンテーションに必ず出席するものとし、各自の持ち時間は35分(プレゼンテーション20分、質疑応答15分程度)とする。

※プレゼンテーションの実施にあたり、パワーポイント等の活用を認める。
ただし、必要な機材は原則、1次審査通過者が用意することとするが、スクリーン及び電源については、播磨町が用意するため、プレゼンテーションの実施に向け事務局と事前に調整することとする。

１１．　審査の方法及び審査項目

播磨町職員によるプロポーザル審査委員会を設置し、審査委員それぞれが下記により採点したものを得点とする。総合得点が最上位の者を優先交渉権者とする。

1次審査は、提出書類を評価し得点上位3者を選定する。2次審査は、プレゼンテーションの採点を行い、1次審査の得点との合計得点が最も高い者を優先交渉権者に決定するが、総得点が満点の6割に満たない場合は失格とする。なお、参加者が1者の場合についても見積額に対する評価点を除き、得点が満点の6割に満たない場合は失格とする。主な項目ごとの配点は次のとおりである。

審査において、得点が同点となった場合、審査項目における企画提案書に対する評価が高い方を優先者とする。

【審査項目とその割合及び区分】

<table>
<tr><th>審査項目</th><th>評価の割合</th><th colspan="2">区分</th></tr>
<tr><td>１．業務の実績</td><td>１０／１５０</td><td rowspan="4">１次選考</td><td rowspan="5">２次選考</td></tr>
<tr><td>２．見積額</td><td>２０／１５０</td></tr>
<tr><td>３．導入仕様・機能確認書
（様式第５号）</td><td>３０／１５０</td></tr>
<tr><td>４．企画提案書に対する評価</td><td>４０／１５０</td></tr>
<tr><td>５．プレゼンテーション</td><td>５０／１５０</td><td>－</td></tr>
</table>

１２．　その他

(1)企画提案書等の作成経費や旅費等の必要経費等は参加者の負担とする。

(2)提出書類は、審査結果にかかわらず返却しない。また、本業務における審査以外では使用しない。

(3)審査結果についての異議は認められない。

(4)提出書類は、播磨町情報公開条例に基づき、公開することがある。

問い合わせ先
〒675-0182
兵庫県加古郡播磨町東本荘 1 丁目 5 番 30 号
播磨町企画総務部総務課　担当：田中・藤原
TEL：079-435-0357　FAX：079-435-3398
E-mail：soumu@town.harima.lg.jp