

播磨町家屋評価システム賃貸借・運用保守業務委託  
プロポーザル実施要領

令和8年5月

播磨町税務課

## 1. 目的

本実施要領は、播磨町家屋評価システム賃貸借・運用保守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 播磨町家屋評価システム賃貸借・運用保守業務委託
- (2) 業 務 内 容 播磨町家屋評価システム賃貸借・運用保守業務委託仕様書（以下、「仕様書」という。）のとおり
- (3) 契 約 期 間 契約締結の翌日から令和 13 年 8 月 31 日まで

①シ ス テ ム 構 築 期 間 契約締結の翌日から令和 8 年 8 月 31 日まで

②賃貸借（リース）及び運用保守期間 令和 8 年 9 月 1 日から令和 13 年 8 月 31 日まで

※本契約は、地方自治法第 234 条の 3 に基づく長期継続契約であり、契約締結した日の属する年度の翌年度以降の予算において、この契約に係る金額について減額又は削除があった場合には、当該契約を解除することができるものとする。

### (4) 提案限度額

提案限度額は次のとおりとする。

下記内訳で示す各費用を上回って見積を提示した者は無効とする。

**【賃貸借・運用保守の総額】** 14,348,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

（内訳）

賃貸借（リース）費用：7,583,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

運 用 保 守 費 用：6,765,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

※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とともに、見積額は提案限度額を超えないこととする。また、税率については 10%で積算することとする。

※上記提案限度額の内訳のうち賃貸借（リース）費用は、家屋評価システムの更新に係る一切の費用（サーバ・タブレット PC 及び周辺機器リース費用、サーバ・タブレット PC のソフトウェアリース費用、システム導入費用、カスタマイズ費用）とする。

※上記提案限度額の内訳のうち運用保守費用は、本稼働後に発生する一切の運用保守経費（サーバ・タブレット PC のハードウェア及びソフトウェア保守費用・評価替え対応費用等）とする。

## 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

本募集に応募することができる者は、(I)に掲げる資格を満たしているシステム開発事業者（以下、「単体企業」という。）もしくは、単体企業と(II)に掲げる資格を満たしているリース事業者の共同企業体のみである。

※共同企業体において、代表者は単体企業とし、構成員はリース事業者とする。

##### (I) 単体企業

- (1) 令和8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) 本店又は契約締結権限を委任する支店、営業所が、一般財団法人日本情報経済社会推進協会指定のプライバシーマーク（PMS）又はISO27001の認証登録を受けていること。
- (4) 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。
- (5) (1)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。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 過去5年間（令和3年4月1日から令和8年3月31日）において地方公共団体の発注による家屋評価システム導入実績を有すること。

##### (II) リース事業者

- (1) 播磨町指名停止基準による指名停止を受けていないこと。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれにも該当しないこと。
- (3) 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。
- (4) 会社更生法第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。
- (5) 町契約からの暴力団排除に関する要綱に規定する暴力団等でないこと。

#### 5. 全体スケジュール

- |                     |                           |
|---------------------|---------------------------|
| (1) 実施要領等の配布        | 令和8年5月14日(木)～令和8年6月1日(月)  |
| (2) 質疑受付            | 令和8年5月14日(木)～令和8年5月20日(水) |
| (3) 質疑回答            | 令和8年5月22日(金)午後1時頃         |
| (4) 提案参加申込書等受付      | 令和8年5月22日(金)～令和8年6月1日(月)  |
| (5) 1次審査結果通知        | 令和8年6月3日(水)予定             |
| (6) 2次審査（プレゼンテーション） | 令和8年6月11日(木)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。

### 【単体企業】

#### (1) 提出書類(①～⑨の順に編纂)

##### ① 参加申込書(様式第1-1号)

##### ② 一般財団法人日本情報経済社会推進協会指定のプライバシーマーク (PMS) 又は ISO27001 の認証登録を受けていることが分かる書類

※プライバシーマーク (PMS) 及び ISO27001 のどちらも認証登録を受けている場合は、どちらも認証登録を受けていることが分かる書類を提出することとする。

##### ③ 本店又は契約締結権限を委任する支店、営業所が ISO9001 の認証登録を受けていることが分かる書類 (認証を受けている場合のみ)

##### ④ 家屋評価システム導入 (更新含む)・運用実績書(様式第2号)

・地方公共自治体 (公益財団法人及び独立行政法人を除く。) における過去5年以内(令和3年度から令和7年度)の導入実績とし、最大10件までとすること。

・直近の業務実績から順次記載し、記載した業務実績のうち直近3つの実績については、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。

##### ⑤ 業務実施体制(様式第3-1号)

・管理技術者及び担当技術者をそれぞれ記載すること。

・管理技術者とは、工程管理等の本業務を統括する者をいう。

・担当技術者とは、実務を担当する者をいう。

・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。

##### ⑥ 配置担当技術者の経歴等 (様式第3-2号)

##### ⑦ 企画提案書

・表書は、提案書表書 (様式第4-1号) とする。

・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。

・企画提案書に記載を要する内容

(ア) 実施方針 (業務理解度、実施計画)

(イ) 仕様書の業務内容への対応

(ウ) 実施業務体制、保守業務体制の内容及び組織図

(エ) タブレット運用

(オ) システムの特徴及び強み

##### ⑧ 見積書 (様式第6-1号、6-2号) 及び内訳書(任意様式)

⑨ 家屋評価システム機能確認票（様式第7号）

提案システムでの対応状況について以下の要領で回答すること。

- ・回答欄には、「◎」、「○」、「△」、「×」のいずれかを入力することとし、それぞれの回答基準は以下のとおりとする。

◎・・・パッケージ標準にて機能仕様を満たしている。

○・・・パッケージ標準にて機能仕様を満たしていないが、代替案又は運用回避で対応が可能

△・・・パッケージ標準にて機能仕様を満たしていないが、カスタマイズにて対応が可能

×・・・パッケージ標準での機能仕様を満たしていない。また、代替案又は運用回避での対応もなく、カスタマイズでの対応も不可能

- ・「パッケージでの対応」欄に「○」を入力した項目については代替案又は回避策を備考欄に記述すること。また、「△」を入力した項目は、改修費用（単位：千円）を備考欄に記載し、見積書（様式第6-1号）の金額に反映させること。

【共同企業体】

(1) 提出書類(①～⑩の順に編纂)

① 参加申込書(様式第1-2号)

- ② 単体企業の本店又は契約締結権限を委任する支店、営業所が一般財団法人日本情報経済社会推進協会指定のプライバシーマーク（PMS）又はISO27001の認証登録を受けていることが分かる書類

※プライバシーマーク（PMS）及びISO27001のどちらも認証登録を受けている場合は、どちらも認証登録を受けていることが分かる書類を提出することとする。

- ③ 単体企業の本店又は契約締結権限を委任する支店、営業所がISO9001の認証登録を受けていることが分かる書類（認証を受けている場合のみ）

④ リース事業者の令和8年3月2日以降に発行された商業登記事項証明書（写し可）

※リース事業者が令和8年度播磨町入札参加資格者名簿（物品・役務）に登録されている場合は省略することができる。

⑤ リース事業者の令和8年3月2日以降に発行された国税納税証明書（その3の3・写し可）

※リース事業者が令和8年度播磨町入札参加資格者名簿（物品・役務）に登録されている場合は省略することができる。

⑥ 家屋評価システム導入（更新含む）・運用実績書(様式第2号)

- ・単体企業の地方公共自治体（公益財団法人及び独立行政法人を除く。）における過去5年以内(令和3年度から令和7年度)の導入実績とし、最大10件までとすること。

・直近の業務実績から順次記載し、記載した業務実績のうち直近3つの実績については、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。

⑦ 業務実施体制(様式第3-1号)

- ・管理技術者及び担当技術者をそれぞれ記載すること。

- ・管理技術者とは、工程管理等の本業務を統括する者をいう。
  - ・担当技術者とは、実務を担当する者をいう。
  - ・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。
- ⑧ 配置担当技術者の経歴等（様式第3－2号）
- ⑨ 企画提案書
- ・表書は、提案書表書（様式第4－2号）とする。
  - ・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。
  - ・企画提案書に記載を要する内容
    - （ア）実施方針（業務理解度、実施計画）
    - （イ）仕様書の業務内容への対応
    - （ウ）実施業務体制、保守業務体制の内容及び組織図
    - （エ）タブレット運用
    - （オ）システムの特徴及び強み
- ⑩ 見積書（様式第6－1号、6－2号）及び内訳書(任意様式)
- ⑪ 家屋評価システム機能確認票（様式第7号）
- 提案システムでの対応状況について以下の要領で回答すること。
- ・回答欄には、「◎」、「○」、「△」、「×」のいずれかを入力することとし、それぞれの回答基準は以下のとおりとする。
    - ◎・・・パッケージ標準にて機能仕様を満たしている。
    - ・・・パッケージ標準にて機能仕様を満たしていないが、代替案又は運用回避で対応が可能
    - △・・・パッケージ標準にて機能仕様を満たしていないが、カスタマイズにて対応が可能
    - ×・・・パッケージ標準での機能仕様を満たしていない。また、代替案又は運用回避での対応もなく、カスタマイズでの対応も不可能
  - ・「パッケージでの対応」欄に「○」を入力した項目については代替案又は回避策を備考欄に記述すること。また、「△」を入力した項目は、改修費用（単位：千円）を備考欄に記載し、見積書（様式第6－1号）の金額に反映させること。

## 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、質問書(様式第5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。共同企業体の場合は、代表者である単体企業が質問すること。
- 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8年5月20日(水)午後5時までとする。

## (2) 質疑送付先

播磨町役場 財務部 税務課 「播磨町家屋評価システム賃貸借・運用保守業務委託」担当宛  
メールアドレス：zeimu@town.harima.lg.jp

※メールの件名については、「播磨町家屋評価システム賃貸借・運用保守業務委託質疑」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8年5月22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. 参加申込書等の提出

(1) 提出期限 令和8年6月1日(月) 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。

(3) 提出方法 郵送または持参(閉庁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1階財務部税務課

〒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8年6月3日(水)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8年6月中旬を予定している。

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人までとし、「業務実施体制(様式第3-1号)」に記載する管理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40分(プレゼンテーション30分、質疑応答10分程度)とする。

※共同企業体のプレゼンテーションへの出席者は、代表者である単体企業のみも可能とする。

※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。

### 1 1. 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】

審査項目	評価の割合	区分	
1. 情報漏洩に対する取り組み	10 / 150	1次選考	—
2. 業務の実績	10 / 150		—
3. 見積額	20 / 150		—
4. 企画提案書に対する評価	70 / 150	—	2次選考
5. プレゼンテーション	40 / 150	—	

### 1 2. 契約方法等

播磨町家屋評価システム賃貸借・運用保守業務委託について、下記のとおり契約締結する。

賃貸借（リース）費用に関する播磨町家屋評価システム賃貸借は、単体企業と賃貸借契約を締結する。

ただし、共同企業体の場合、構成員であるリース事業者とリース契約を締結する。

調達する機器等は、賃貸借（リース）期間満了後、本町に無償譲渡することとする。

また、運用保守費用に関する播磨町家屋評価システム運用保守業務委託は、単体企業と契約締結する。

※契約保証金については、播磨町財務規則（昭和40年規則第1号）第92条の規定を適用する。

### 1 3. 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

播磨町財務部税務課 担当：神部・田中

TEL：079-435-0358 FAX：079-435-0766

E-mail：zeimu@town.harima.lg.jp