

米沢市地籍調査支援システム導入
プロポーザル実施要領

令和6年5月

米沢市総務部財政課地籍調査担当

1 目的

この要領は、米沢市地籍調査支援システムを導入することにより、地籍調査事業の業務効率化を図ることを目的とする。

導入にあたっては、価格のみによる競争では目的を達成することができないため、高い技術力及び経験を有する契約先を特定するため、公募型プロポーザルを実施するに当たり必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 業務名

米沢市地籍調査支援システム導入

(2) 業務内容

別紙「米沢市地籍調査支援システム賃貸借仕様書」、「米沢市地籍調査支援システム保守仕様書」に記載のとおり。

(3) 履行期間

システム賃貸借及び保守期間：令和6年10月1日から令和11年9月30日まで。

(4) 準備期間

契約予定日は、令和6年9月上旬とし、約1ヶ月の準備期間を経て、令和6年10月1日より履行期間を開始（システムの本稼働）する予定である。

(5) 導入方法

データ移行作業、システム操作説明等の全てを準備期間中に完了すること。

(6) 支払方法

経費の支払いは、締結する契約に基づき以下のとおりとする。

リース料：60ヶ月 月払い

保守：5ヶ年 年払い

(7) 提案上限額

本業務に関する費用の上限額は次のとおりとする。ただし、上限額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案の規模を示すものである。

・システム賃貸借費用（令和6年10月から令和11年9月までの5年間）

総額 10,032,000円（消費税及び地方消費税、リース金利を含む。）

・保守費用（令和6年10月から令和11年9月までの5年間）

総額 1,782,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

(8) 特記事項

本業務は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定による長期継続契約であるため、本業務の契約締結日の属する年度の翌年度以降において、当該契約に係る賃借人の歳出予算において減額又は削除があったときは、賃借人は、当該契約を変更し、又は解除することができるものとする。

3 事業者の選定

(1) プロポーザル対象

導入から保守運用までを本プロポーザルの対象とする。

(2) 選定方法

プロポーザル審査委員会を設置し、同委員会で企画提案の審査を行い、最も高い得点を獲得した者を最優秀提案者として選定する。なお、最も高い得点を獲得した者が2者以上あった場合は、二次審査の得点が高い者を最優秀提案者とする。また企画提案が1者の場合も本プロポーザルは成立するものとする。

(3) 契約の締結

最優秀提案者として選定された者と契約締結の協議を行い、見積書を徴して契約を締結する。この協議には仕様書への提案内容の追記も含むものとする。協議が不調のときは、順位づけられた次点の者と契約締結の協議を行う。

(4) 実施スケジュール

項目	期間	備考
実施要領等の公告	令和 6年 5月 1日 (水)	米沢市ホームページ掲載
質問書の受付	令和 6年 5月 1日 (水) から 令和 6年 5月 27日 (月) まで	最終日の午後5時必着
質問事項の回答	令和 6年 5月 28日 (火) から 令和 6年 6月 7日 (金) まで	米沢市ホームページ掲載
参加申込書類の提出	令和 6年 5月 1日 (水) から 令和 6年 6月 10日 (月) まで	最終日の午後5時必着
一次審査 (参加申込書類)	令和 6年 6月 11日 (火) から 令和 6年 6月 18日 (火) まで	
参加資格及び 一次審査結果通知	令和 6年 6月 20日 (木)	
企画提案書類の提出	令和 6年 6月 21日 (金) から 令和 6年 7月 5日 (金) まで	最終日の午後5時必着
二次審査 (企画提案書類及び プレゼンテーション)	令和 6年 7月 17日 (水) 午前	
最終審査結果通知	令和 6年 8月中旬	
特定、契約協議・締結	令和 6年 9月上旬	

※上記スケジュールは変更となる場合がある。

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる資格要件を満たすものとする。

- (1) 参加申込開始日時点において、米沢市契約規則（昭和 53 年米沢市規則第 5 号）第 2 3 条の規定による指名競争入札参加者登録簿（役務のソフトウェアシステム開発処理に係るものに限る。）に登録されていること。または米沢市役務提供等契約競争入札参加資格審査申請を令和 6 年 5 月 1 日から 5 月 20 日（土・日曜日、祝日を除く）まで行い、令和 6 年 6 月 1 日時点で登録簿に登録されていること。（申請に関する問い合わせ：米沢市総務部契約検査課契約担当）
- (2) 過去 5 年間（令和元年度以降）で地方公共団体等において地籍調査支援システムの導入実績があること。
- (3) 下記に示す資格の取得・認定を受けており、公告日現在において失効していないこと。
 - (ア) 個人情報マネジメントシステム：プライバシーマーク（JISQ15001）
 - (イ) 情報セキュリティマネジメントシステム：ISMS（JISQ27001・ISO/IEC2701）
 - (ウ) 品質マネジメントシステム：(IS09001)
- (4) 関係法令の改正により必要となるシステムの改修に迅速かつ適切に対応するため地籍調査技術に関する調査・研究を行っている一般社団法人日本国土調査測量協会に登録しており、その技術上の事項を管理する専門的対応能力を有する同協会が認定した地籍調査管理技術者の資格者を保有していること。
- (5) 参加表明書提出時点において会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 1 7 条の規定による更正手続開始の申立てが行われたもの又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 2 1 条の規定による再生手続開始の申立てが行われたものではないこと。
- (6) 参加表明書提出時点において、会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 4 7 5 条若しくは第 6 4 4 条の規定に基づく清算の開始、又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 1 8 条若しくは第 1 9 条の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (7) 米沢市競争入札参加資格者指名停止規程（平成 6 年米沢市告示 66 号）に基づく本市の指名停止期間中でないこと。

5 質問書の提出及び回答

本プロポーザルに関する質問については、次のとおり受付して、回答する。

- (1) 受付期間
令和 6 年 5 月 1 日（水）から令和 6 年 5 月 27 日（月）まで
（受付期間：土曜・日曜・祝日を除く、午前 9 時から午後 5 時まで）
- (2) 質問の方法
質問書（様式 1 号）により質問すること。
- (3) 提出方法
電子メールにより提出すること。なお件名は、「米沢市地籍調査支援システム導入質問書（業者名）」と記載し、メール送信後は本市担当者に電話でメールを送信した旨の連絡を行うこと。
- (4) 提出先
米沢市総務部財政課地籍調査担当（後記 1 4 参照）
- (5) 回答方法
令和 6 年 5 月 28 日（火）から令和 6 年 6 月 7 日（金）までに米沢市ホームページ内で

随時公表回答する。なお、評価に係る事項等には回答しない。また、質問に対する回答は、本要領及び仕様書の追記又は修正とみなす。

6 参加申込

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり参加申込書類を提出すること。

(1) 受付期間

令和6年5月1日（水）から令和6年6月10日（月）まで
（受付期間：土曜・日曜・祝日を除く、午前9時から午後5時まで）
※受付期間後は、原則として参加申込書類の変更・修正は認めない。

(2) 参加申込書類

次の様式による印刷物をアからカの順にホッチキス止めの上、1部を提出すること。

- ア 参加申込書 (様式2号)
- イ 会社概要 (様式3号)
- ウ 同種業務／類似業務実績調書 (様式4号)
- エ 関連業務実績調書 (様式5号)
- オ 配置予定主任技術者経歴書 (様式6号)
- カ 機能要件確認表 (様式7号)

(3) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。ただし、郵送の場合は書留郵便とし、提出期限までに必着とする。また、到着の有無について、提出先へ確認すること。

(4) 提出先

米沢市総務部財政課地籍調査担当（後記14参照）

7 企画提案

本プロポーザルの参加資格審査及び参加申込書類による一次審査に合格した者は、次のとおり企画提案書類を提出すること（審査については後記9参照）。

(1) 受付期間

令和6年6月21日（金）から令和6年7月5日（金）まで
（受付期間：土曜・日曜・祝日を除く、午前9時から午後5時まで）
※受付期間後は、原則として企画提案書類の変更・修正を認めない。

(2) 企画提案書類

印刷した正本1部及び電子データを保存したCD-R又はDVD-R1枚を提出すること。なお、提出したデータがコンピュータウィルスの感染源となり、OA機器(PC等)に伝染し、障害が生じた場合の賠償等については、協議により取り決める。

「ア 企画提案書」については正本1部、正本の写し5部の計6部を印刷し提出すること。

ア 企画提案書 【日本産業規格A4版20ページ以内、両面印刷】

- ・様式は自由とし、表紙・目次は枚数に含まない。
- ・ページ番号を付けること。
- ・本文の文字サイズは、10.5pt以上とする。なお、図表等に付記する注釈や注記な

- どに関してはこの限りではないが、明瞭に読み取れるフォントサイズとすること。
- ・ 詳細な図、表等を要する資料については、日本産業規格A3版（片面印刷）を使用することを可能にするが2ページ換算とする。
 - ・ 「米沢市地籍調査支援システム賃貸借仕様書」「米沢市地籍調査支援システム保守仕様書」に留意して作成すること。
 - ・ 企画提案書の項目については、以下①～⑨を必ず含むこと。①～⑨の項目以外の提案がある場合は⑩とすること。

- ① 業務実施方針
- ② 業務実施体制
- ③ 業務実施工程【工程計画〔様式自由、日本産業規格A3版（横）1ページ〕含む。なお、企画提案書のページ数に含むものとする。】
- ④ システム全体
- ⑤ 既存データの移行
- ⑥ 情報セキュリティ対策
- ⑦ 教育（操作支援）
- ⑧ システム保守
- ⑨ 運用支援
- ⑩ その他提案事項※

※より有効なシステム活用方法がある場合に記載すること。

イ 価格評価用見積書（様式8号）

- ・ システム賃貸借費用
 - ※システム賃貸借費用は、金額比較による評価を実施する。
 - ※令和6年10月から令和11年9月までの5年間「システム導入にかかる全て費用」を明示すること。
- ・ 保守費用
 - ※保守費用は、金額比較による評価を実施する。
 - ※システム導入後5年間（令和6年10月から令和11年9月までの5年間）に発生する「システム運用にかかる全ての費用」を明示すること。
 - ※上記費用の内訳書（様式自由）を添付すること。なお、積算根拠が分かる内容とすること。

（3）提出方法

持参又は郵送により提出すること。ただし、郵送の場合は書留郵便とし、提出期限まで必着とする。また、到着の有無について、提出先へ確認すること。

（4）提出先

米沢市総務部財政課地籍調査担当（後記14参照）

8 プレゼンテーション

本市へ企画提案書類を提出した者は、次のとおりプレゼンテーションを実施すること。

(1) 日時及び場所

ア 日 時

令和6年7月17日(水) 午前10時

イ 場 所

米沢市役所庁舎301会議室

ウ 時 間

説明30分、質疑応答10分程度を予定

※詳細は、一次審査の結果に併せて一次審査通過者に通知する。

(2) 実施内容

プレゼンテーションは、企画提案書類のうち企画提案書に基づき実施するものとし、プレゼンテーション時に企画提案書に記載の無い新たな提案を行うことや、資料を追加することは認めない。ただし、企画提案書に記載のある内容の詳細について、実際のシステムを用いて説明することは可とする。

なお、企画提案書の説明は30分以内とし、その後、プロポーザル審査委員会による質疑応答(10分程度)を行う。また、質疑に対して回答した内容は企画提案に含むものとする。

(3) 実施方法

プロジェクター等を使用して実施することとし、パソコン、プロジェクターは企画提案者による持参とする。また、プレゼンテーション及び質疑は非公開とし、プレゼンテーションの実施の順番については、参加申込書類の受付順とする。

(4) 出席者

企画提案者一人につき3名以内とし、本業務の配置予定主任技術者(様式6号に記載の者を含むこと。)

9 審査

(1) 内容

ア 参加資格審査

参加申込書類を提出した事業者が本プロポーザルの参加資格要件に適合するか審査し、参加資格要件を満たすと認められる者を本プロポーザルの参加者とする。

イ 一次審査(参加申込書類審査)

アで選定された者の参加申込書類について審査する。

ウ 二次審査(企画提案書類及びプレゼンテーション審査)

(2) 審査者

庁内関係者で構成するプロポーザル審査委員会において審査する。

(3) 評価内容

次表のとおりとする。

	審査対象	評価内容	評価方法	配点
資格審査	参加申込書類			
	様式2号から4号	参加資格要件への適合を確認する。		—
一次審査	参加申込書類			
	様式2号から6号	指定様式の記載による評価を行う。	審査対象書類への記載による加点方式とする。	260
	機能要件確認表 (様式7号)	導入するシステムの機能について評価する。	審査対象書類の様式への記載内容による加点方式とする。	240
二次審査	企画提案書類			
	企画提案書	企画提案書の記載内容、プレゼンテーションの内容を総合的に評価する。	審査対象書類の様式への記載内容による加点方式とする。 評価点＝審査委員4名の「合計得点」の平均 ※合計得点＝得点（配点×得点係数）の合計 ※小数点以下は四捨五入とする。	250
	プレゼンテーション			
価格評価用見積書 (様式8号)	業務コストの妥当性を評価する。	以下の計算式のとおり。 1. (賃貸借) 評価点＝(1－提案価格／提案上限額)×1,000 ※提案価格が上限価格の80%未満の場合、提案価格評価点は200点とする。 2. (保守) 評価点＝(1－提案価格／提案上限額)×250 ※提案価格が上限価格の80%未満の場合、提案価格評価点は50点とする。 ※上記計算結果の小数点以下は、四捨五入とする。	250	

(4) 評価基準

ア 参加資格審査

参加資格要件への適合を確認する。

イ 一次審査（参加申込書類）

評価項目、評価基準及び配点は以下のとおり。評価基準の詳細は別紙のとおり。

【合計 260 点】

評価項目	評価基準	配点
企業の公的資格取得状況	様式 3 号の資格登録状況に応じて評価する。	40
登録状況	様式 3 号の一般社団法人日本国土調査測量協会会員の登録について評価する。	20
企業の保有資格者数	様式 3 号の地籍調査管理技術者、測量士、測量士補の保有資格者数について評価する。	50
同種／同類業務実績	様式 4 号の導入実績数に応じて評価する。また、県内自治体への導入実績を高評価とする。	50
関連業務実績	様式 5 号の業務実績数に応じて評価する。また、県内自治体への業務実績を高評価とする。	40
配置予定主任技術者の資格保有数・実績	様式 6 号の主任技術者の資格保有数、導入実績、実績の種類、に応じて評価する。また同種業務において、県内自治体への導入実績を高評価とする。	60

ウ 一次審査（機能要件）

評価項目、評価基準及び配点は以下のとおり。

機能要件確認表に記載した要件ごとに次のとおり評価する。

【合計 240 点】

項目数	対応状況について（配点基準）	評価
80	現在対応している。	3
	現在対応していないが、無償でカスタマイズ又は代替案で対応する。	2
	現在対応していないが、有償でカスタマイズ対応する。	1
	現在対応していない。改良の予定が無い。	0

エ 二次審査（企画提案書及びプレゼンテーション）

評価項目、評価基準、配点及び評価点の計算方法は以下のとおり。

評価点＝審査委員 4 名の「合計得点」の平均

※合計得点＝得点（配点×得点係数）の合計

※小数点以下は四捨五入とする。

【合計 250 点】

対象	評価項目	評価基準	配点
企画提案書	方針・体制・工程	業務内容を理解した上で、業務を遂行するため実施体制を整備しているか、また適正な工程計画を策定しているかを評価する。	30
	システム全体	システム全体の仕様について、使いやすいシステムとなっているか、操作性、具体性、運用性の観点から評価する。	40
	既存データの移行	既存データ移行の具体的な作業方法について、また迅速に実施対応するための提案がなされているかを評価する。	30
	情報セキュリティ対策	取り扱うデータ、バックアップ等についての適切なセキュリティ対策の提案がなされているかを評価する。	30
	教育（操作支援）	システム本稼働の前に適切な操作支援が予定されているか、支援体制の具体的内容について、またマニュアル等の閲覧方法についても評価する。	30
	システム保守	保守体制、バックアップ、運用終了時の対応について、また障害時の復旧手順についてなど適切な提案がなされているかを評価する。	40
	運用支援	稼働後、システム及び機器等の操作方法、内容説明による質疑、要請についての対応方法と支援体制について具体的な提案がなされているかを評価する。	20
	その他提案事項		
	その他	その他の有効的なシステム活用方法の提案について評価する。	10
プレゼンテーション		本業務の内容を十分理解し、質疑回答が簡潔明瞭であるか、また本業務に取り組む姿勢に熱意や意欲が感じられるかなどについても評価する。	20

オ 二次審査（価格評価用見積書）

配点及び評価点の計算方法は以下のとおり

・システム賃貸借費用【合計 200 点】

評価点 = (1 - 提案価格 / 提案上限額) × 1,000

※提案価格が上限価格の 80% 未満の場合、提案価格評価点は 200 点とする。

・保守費用【合計50点】

評価点 = (1 - 提案価格 / 提案上限額) × 250

※提案価格が上限価格の80%未満の場合、提案価格評価点は50点とする。

※上記計算結果の小数点以下は、四捨五入とする。

※上記については、内訳書（任意様式）を添付すること。

(5) 最終審査結果

一次審査と二次審査の評価点の合計の高い順に最高得点及び次点者を決定し、同順番により最優秀提案者及び次点者とする。なお、最高得点者が2者以上あった場合は、二次審査の得点が高い者を最優秀提案者とする。また、企画提案者が1者の場合もプロポーザルは成立するものとする。

最終審査結果については全ての提案者宛てに令和6年8月中旬頃に通知するとともに、最優秀提案者以外の者の名を伏した状態で順位及び評価点を米沢市ホームページにて公表する。

1.0 参加辞退

プロポーザル又は契約協議を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を持参又は郵送で提出すること。ただし、郵送の場合は書留郵便とすること。また、到着の有無について、提出先へ確認すること。

1.1 失格事項

次のいずれかに該当した場合、失格又は無効とする。なお、この場合は該当事業者に対して理由を付して通知する。

(1) 「4 参加資格要件」を満たしていない場合

なお、参加資格要件確認後において、資格要件を満たさなくなった場合は、本業務の手続きにおけるその他の手続きに参加できなくなることがある。なお、最優秀提案者においては、契約締結の協議を行う権利を失うことがある。

(2) 参加申請書類または企画提案書類（以下「提出書類」という。）の提出方法、提出先又は提出期限に適合しない場合

(3) 提出書類の作成形式又は作成方法が要件に適合しない場合

(4) 提案上限額を超えた企画提案を行った場合

(5) 「機能要件確認表（様式7号）」の必須項目において提案した同種機能が同等以上と認められなかった場合

(6) 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合

(7) プレゼンテーションに出席しなかった場合

(8) 本要領に定める手続き以外の手法により、審査員又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接又は間接に求めた場合

(9) その他、本要領に示した事項等に違反した場合

1 2 プロポーザルの中止

やむを得ない理由により、本プロポーザルを継続することができないと認められたときは、本プロポーザルを中止する場合がある。その場合、本プロポーザルの準備に要した費用を本市に請求することはできないものとする。

1 3 プロポーザルに係る留意事項

本プロポーザルにおいては、以下の事項について留意すること。

- (1) 本業務の手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本通貨とする。
- (2) 本プロポーザルに関する説明会は開催しない。
- (3) 提案は1者につき1つの提案とする。
- (4) 公正な審査を妨害する恐れのある、あらゆる行為を禁止する。
- (5) 提出書類は返却しない。
- (6) 企画提案に含まれる著作物の著作権は、企画提案者に帰属する。ただし、選定結果の公表等、本市がこの事業に関し必要と認める用途については、企画提案者の同意を得た上で企画提案書類の全部又は一部を無償で使用できるものとする。
- (7) 提出書類は、選定作業等に必要な範囲で複写することはある。
- (8) 本プロポーザルで使用する資材のうち本市から提供する資材以外のものは、応募者において準備すること。
- (9) この募集に伴い収集した個人情報は、本プロポーザルに係ることのみ使用し、それ以外の目的に使用することはない。
- (10) 提出書類については原則公開しないものとするが、米沢市情報公開条例による情報公開請求があった場合には、公開することがある。非公開情報が含まれている場合には、その旨を明記すること。
- (11) 本プロポーザルに要した経費は、全て応募者の負担とする。
- (12) 本業務の受託者は、業務の全部を第三者に委託することはできない。業務の一部を第三者に委託する予定である場合は、その最終的な責任を受託者が負うこと。
- (13) 提出書類の差し替えや再提出は認めない。ただし、配置予定主任技術者を、病休、退職、死亡等のやむを得ない理由により変更する必要がある場合は、事前に本市に届け出た上で提出書類の修正を行うことができる。
- (14) 本プロポーザルの選定結果に対する問い合わせ及び異議申し立ては受け付けない。また選定経過については公表しない。
- (15) 本プロポーザルの公告の日から契約締結に至るまでの間、本市に対し本業務に関する営業行為を禁止する。

1 4 プロポーザル担当部署

米沢市総務部財政課地籍調査担当

住所：〒992-8501 山形県米沢市金池五丁目2番25号

電話：0238-22-5111（内線2202）

Mail：chiseki@city.yonezawa.yamagata.jp