

伊豆の国市財産台帳システム更新業務プロポーザル実施要領

1 業務の目的

本業務は、伊豆の国市が公有財産の適正なマネジメントを行うにあたり、公有財産の土地、建物等の実態把握と情報化を図るために、既存の公有財産台帳システムのデータ等を活用し、図面や台帳データを最新の情報に更新し、公有財産台帳システムの構築を行うことを目的とする。

2 業務委託の概要

(1) 業務名称

伊豆の国市財産台帳システム更新業務

(2) 業務期間

契約日の翌日から令和8年3月25日まで

(3) 業務内容

別紙仕様書のとおり

(4) 事業者の選定方法

公募型プロポーザル方式

(5) 委託上限額

6,028,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

上記の委託上限額には、本業務を履行するために必要な全ての経費を含む。

(6) 支払方法

業務完了後の一括払い

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 伊豆の国市入札参加停止等措置要綱（平成18年伊豆の国市訓令第14号）の規定に基づく入札参加停止期間中に基づく入札参加停止を受けていない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立がない者であること。
- (4) 伊豆の国市暴力団排除条例（平成24年伊豆の国市条例第10号）第2条に規定する暴力団員等と密接な関係を有する者でないこと。
- (5) 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする団体でないこと。
- (6) 納期限の到来している国税及び地方税（申告所得税又は法人税並びに消費税及び地方消費税をいう。）の未納がないこと。
- (7) 当該システム整備における業務委託を円滑に遂行するために必要な同類システムの受託実績があること。

- (8) 品質マネジメントシステム（ISO9001）の認証を受けている者
- (9) 情報セキュリティマネジメントシステム（ISO27001）又はプライバシーマーク（JISQ15001）の認証を受けている者

4 プロポーザル実施スケジュール

項目	日程
公募開始日	令和7年9月16日（火）
プロポーザル参加申込書等の提出期限	令和7年9月30日（火）
質疑書の提出期限	令和7年9月30日（火）
質疑の回答期間	質疑受領後随時回答 ※ただし、全ての質問について、10月6日（月）までに回答する。
企画提案書等の提出期限	令和7年10月9日（木）
プレゼンテーション予定日	令和7年10月17日（金）、10月20日（月）～10月23日（木）上記いずれか（別途通知）
審査結果通知予定日	審査完了後、速やかに通知
契約締結日	令和7年10月末を予定

※ 各日程は、本市の都合により変更する場合がある。日程が決まっていないものについては、別途通知する。

5 参加申込書等の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、参加申込書等を次のとおり提出すること。

(1) 提出期限

令和7年9月30日（火）午後5時 必着

(2) 提出先

「11 問合せ・書類提出先」のとおり

(3) 提出方法

持参又は郵送すること。受付時間は、午前9時から午後5時まで、ただし、土日祝日等の市役所の閉庁日を除く。

なお、郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限必着とする。郵便事故等についての異議申立等は受け付けない。

(4) 提出部数

各1部

(5) 提出書類

提出書類等	留意事項
① 参加申込書	様式第1号
② 会社概要書	様式第2号
③ 暴力団等の関与がないことの誓約書	様式第3号
④ 業務実績報告書	様式第4号
⑤ 同類システムの受託実績を証明できる書類	契約書の写し等

6 質疑・応答の実施

要領等の内容に対する質問がある場合は、質疑書を次のとおり提出すること。

(1) 受付期限

令和7年9月30日(火)正午まで

(2) 提出先

「1.1 問合せ・書類提出先」に記載の電子メールによる。

(3) 提出方法

質疑書(様式第5号)を提出すること、電話による質問は不可とする。

なお、質疑書の提出後、担当課へ電話にて受信確認を行うこと。

(4) 質疑回答方法

本プロポーザルへの参加を表明した事業者に対し、プロポーザル参加申込書(様式第1号)に記載されたメールアドレス宛に電子メールで回答するものとする。

7 企画提案書及び見積書の提出

(1) 企画提案書

提案書に記載する内容は下記のとおりとし、特記仕様書の指示に沿って作成すること。(様式任意、A4サイズ、両面印刷、表紙を除き10枚以内、文字サイズは11ポイント以上とし、見やすいフォントで作成すること)

①提案コンセプト

②ソフトウェアに関すること

③セキュリティに関すること

④外字管理に関すること

⑤更新作業体制・スケジュールに関すること

⑥データ移行に関すること

⑦稼働・運用支援に関すること

⑧保守に関すること

⑨次期システム更新時(貴社システムを5年間運用した後)に関すること

⑩その他、更新及び運用保守に関し、必要と思われる提案

(2) 見積書

見積書は、更新業務費及び保守業務費について、下記の指示により作成し提出すること。

①更新業務費見積書(任意様式)

・更新業務費の上限額

6,028,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

- ・更新業務費見積書の記載金額は、企画提案書で提案した内容及び特記仕様書に記載してある、すべての項目の実施に必要な経費(消費税及び地方消費税を含む。)を記載すること。

(ア) 計画準備(計画準備、打ち合わせ、資料収集整理)

(イ) 公有財産台帳システム構築(システムの構築、システムの基本機能)

(ウ) データ修正・登録(地番図データ等の取り込み、データ照合、不一致データ検出、データ修正、データの登録)

(エ) 操作研修(操作研修会及びマニュアル作成)

(オ) 納品（不一致修正報告、財産台帳システム納品、報告書作成）

(カ) 諸経費

②保守業務費見積書（任意様式）

・本契約には含めないが、評価の対象とするため、保守業務費見積書として、企画提案書で提案した内容及び次に指示した項目を含めた、年度ごと（令和8年度から12年度まで）に必要な経費（消費税及び地方消費税を含む。）を記載すること。

(ア) システムの保守・サポート

※システムに利用料等が発生する場合は含める。

(イ) 地番図データ等入れ替え

(ウ) 公有財産地番図データ修正

※更新する地番図データの形状に合わせて、公有財産台帳システムの地図で表示される公有財産の位置を示す図形の形状を一致させること。詳細については協議の上決定する。

(エ) その他必要となる経費

(3) 提出部数 正本1部 副本8部

(4) 提出期限及び提出方法

①提出期限

令和7年10月9日（木）午後5時 必着

②提出先

「11 問合せ・書類提出先」のとおり

③提出方法

持参又は郵送すること。受付時間は、午前9時から午後5時まで、ただし、土日祝日等の市役所の閉庁日を除く。

なお、郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限必着とする。郵便事故等についての異議申立等は受け付けない。

(5) 提出書類の取扱い

①受付期間終了後は、提出書類に記載された内容の変更は原則認めない。

②提出書類は、本件選考後も返却しない。

③提出書類は、審査を行う作業に必要な範囲において複製を作成することがある

④提出書類（③で複製した書類を含む。）は、本プロポーザルの目的以外の目的には使用しない。

⑤提出書類は、伊豆の国市情報公開条例（平成17年伊豆の国市条例第8号）に基づき公開する場合がある。

⑥提出書類に記載された個人情報、本プロポーザルの実施にのみ用い、他の用途には用いない。なお、当該個人情報は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定により取り扱う。

⑦提出書類の内容について、別途確認し、追加書類を求める場合がある。

8 審査の方法

(1) 審査の基準

伊豆の国市財産台帳システム更新業務選定委員会（以下「選定委員会」という。）で定めた評価基準に基づき、審査を行う。

(2) 審査方法

- ①プレゼンテーションを実施したうえで、選定委員会において、企画提案書、見積金額、その他提出書類及びプレゼンテーションの内容を（3）の評価基準に沿って審査し、最優秀提案者1者を契約候補者として選定する。
- ②選定委員会の会議は、非公開で行う。
- ③プレゼンテーションへの出席者は、3名以内とする。
- ④プレゼンテーションの実施に当たり使用する備品等は、すべて提案者で用意すること。ただし、プロジェクター（HDMI ケーブルを含む。）及びスクリーンについては市で用意する。
- ⑤プレゼンテーション（デモンストレーションを含む。）は、1者につき20分以内を厳守で実施し、ヒアリングについては15分以内を予定する。
- ⑥プレゼンテーションの順番は、提出書類の受付順とする。
- ⑦プレゼンテーションの実施日時、場所等の詳細は、後日通知する。
- ⑧プレゼンテーションに係る追加資料の提出は認めない。

(3) 評価基準

評価基準及び配点表（別紙1）のとおり。

なお、委員全員の合計点数が最低基準（60％）に満たない提案は不採用とする。

(4) 失格事項

次の事項に該当する場合は、失格とする。

- ① 提案者が参加資格を満たさなくなった場合
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 提出すべき書類に不備があった場合（軽微な場合を除く。）
- ④ やむを得ない事情がある場合を除き、提出書類の提出方法、提出先又は提出期限に適合しない場合
- ⑤ 見積額が委託上限額を超えた場合
- ⑥ プレゼンテーションの審査当日、指定時刻に遅れた場合（ただし、公共交通機関の大幅な遅延等、提案者の責に依らない場合を除く。）
- ⑦ 審査の透明性、公平性を害する行為があった場合
- ⑧ その他著しく信義に反する行為があった等、選定委員会において契約締結が困難と認められた場合

(5) 審査結果の通知

審査結果は、審査完了後、参加申込者全員に電子メールで通知する。ただし、各評価項目の点数等は公開しない。また、審査経過や審査結果に対する異議は受け付けない。

9 契約候補者との協議

審査により選定した契約候補者と伊豆の国市は、契約締結に向けて仕様書の細目について協議を行う。この協議に際しては、必要に応じて契約候補者の提案に対して修正を求めることができることとし、当該契約候補者は、誠実に協議に応じるものとする。

なお、契約候補者との協議が不調のときは、最低基準の60%以上の評価点を得た事業者の範囲で審査による順位付けに基づき、上位の者から順に契約締結に向けた交渉を行う。

10 その他

- (1) 本プロポーザルに参加する者は、本実施要領等を熟読し、それらを遵守すること。
- (2) 選定の採否を問わず、企画提案書の作成等、本プロポーザルの参加に要した費用は全て提案者の負担とする。
- (3) 提出書類等の内容について、担当課が必要に応じて意見を求めた場合は、これに応じること。
- (4) 本プロポーザルに参加する者は、本実施要領等の内容及び決定内容について、不明、錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。
- (5) 参加申込書提出後に本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。

11 問合せ・書類提出先

〒410-2292 静岡県伊豆の国市長岡 340 番地の1

伊豆の国市 総務部 管財営繕課

電話番号 055-948-1451

FAX 番号 055-948-2917

電子メール kanzai@city.izunokuni.shizuoka.jp