

日置市データ共通基盤情報整備業務公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本要領は、日置市データ共通基盤情報整備業務（以下「本業務」という。）の実施にあたり、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により、当該業務に係る企画提案（以下「企画提案書」という。）を求め、その内容などを総合的に評価し、最も適格と判断される事業者を選定することに関し必要な事項を定める。

2 業務概要

(1) 業務名 日置市データ共通基盤情報整備業務

(2) 業務内容 別紙「日置市データ共通基盤情報整備業務仕様書」のとおり

(3) 履行期間及び履行場所

履行期間 ①導入業務（システム構築等）

契約締結日の翌日から令和8年2月27日まで

②運用保守業務（運用支援）

令和8年3月1日から令和8年3月31日まで

履行場所 日置市役所 本庁

(4) 提案上限額 24,134千円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ 令和7年度中に係る費用（導入費用及び運用保守費用を含む）。

※この金額は契約予定額を示すものではない。

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、参加申出書提出時点において、次の条件をすべて満たす事業者とする。

(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) 日置市物品調達等に係る競争入札参加資格審査要綱（平成20年日置市告示第79号）に規定する入札参加資格を有する者であること。

(3) 日置市物品調達等に係る有資格業者の指名停止に関する要綱（平成22年日置市告示第23号）に基づく指名停止を受けていない者であること。

(4) 民事再生法（平成11年法律第225号）に規定する再生手続の適用を申請した者で、同法に基づく再生計画認可の決定がされていない者であること。

(5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に規定する更生手続の適用を申請した者で、同法に基づく更生計画認可の決定がされていない者であること。

(6) 過去5年間（令和2年4月から令和7年3月まで）において、日置市と同等以上（面積：253.01km²、人口4.5万人）の地方公共団体から元請けとして受

託した以下の同種業務実績を有する者であること。

ア 空中写真撮影及び写真地図作成業務（面積が同等以上）

イ 公開型GIS導入業務（人口が同等以上）

※デジタル庁「モデル仕様書」準拠

(7) 以下の認証資格を有する者であること。

ア ISO9001（品質マネジメントシステム）

イ ISO14001（環境マネジメントシステム）

ウ ISO20000-1（ITサービスマネジメントシステム）

エ ISO27001（情報セキュリティマネジメントシステム）

オ ISO27017（クラウドサービスセキュリティ）

カ プライバシーマーク（個人情報保護マネジメントシステム）

(8) 鹿児島県内に本店又は支店、営業所等を有していること。

(9) 十分な業務遂行能力を有し適正な執行体制を有すること、及び本市の指示に誠実及び柔軟に対応できること。

4 スケジュール

本プロポーザルのスケジュールは以下のとおりとする。

項目	期日等
①実施要領等の公表	令和7年7月24日（木）
②質問書の受付期間	令和7年7月24日（木）から 令和7年8月1日（金）17時まで（必着）
③質問書の回答期限	令和7年8月4日（月）
④参加申出書の受付期間	令和7年7月24日（木）から 令和7年8月7日（木）17時まで（必着）
⑤参加資格の結果通知	令和7年8月8日（金）
⑥企画提案書受付期間	令和7年8月12日（火）から 令和7年8月26日（火）17時まで（必着）
⑦一次審査（4者以上の企画提案がある場合）	令和7年8月28日（木）
⑧プレゼンテーション審査	令和7年9月3日（水）予定
⑨選定結果の通知・公表	令和7年9月4日（木）予定

5 質問書の提出及び回答方法

本プロポーザルに関する質問の提出方法等は次のとおりとする。

質問内容は、実施要領・仕様書等に係るものや提出書類の作成に係るものに限る。

- (1) 参加申出に係る質問又は企画提案に係る質問がある場合は、以下の期日までに電子メールにて質問書（様式第6号）を送付すること。

なお、電子メール以外の方法による質問の受付は行わない。

提出期限：令和7年8月1日（金）17時まで（必着）

- (2) 質問及び回答の内容については、市ホームページにより順次公表するものとし、質問者への個別回答は行わない。

回答期限：令和7年8月4日（月）

- (3) 質問内容によって公平性を保てないと本市が判断した場合は回答を行わないことがある。

6 参加申出書

本プロポーザルに参加を希望する者は、本実施要領、仕様書等の各規定を理解した上で、参加申出書を提出すること。なお、公募に関する資料、様式等については、市ホームページからダウンロードすること。

- (1) 提出の要領等

ア 提出書類：公募型プロポーザル参加申出書（様式第2号）

イ 提出方法：担当課まで持参又は郵送（書留又は特定記録郵便）、電子メール
※電子メールでの送付の際は、下記「参加申出書等の提出先」まで電話にて到着確認を行うこと。本市にて電子メールの受信が確認できず、到着確認もされていない場合、異議は認めない。

ウ 提出期限：令和7年8月7日（木）17時まで（必着）

- (2) 提出先

質問・参加申出書等の提出先（担当課）
宛先：日置市総務企画部企画課情報政策係（プロポーザル担当） 電話番号：099-248-9406（直通） E-mail：johoseisaku@city.hioki.lg.jp

7 企画提案書等の提出

参加申込者は、本実施要領、仕様書等の各規定を理解した上で、最適なシステムを構築するための企画提案書等を、以下に掲げるところにより提出すること。

- (1) 提出方法 担当課まで持参又は郵送（書留又は特定記録郵便）とする。

- (2) 提出書類

ア 企画提案書（様式第7号：表紙）7部

企画提案書への記載項目及び記載順は、次のとおりとする。

所定の様式がある項目については、必ず指定の様式を使用することとし、必要に応じて任意様式を追加すること。また、所定の様式がない項目については、任意の様式を使用すること。

企画提案書は、A4サイズ横向き20ページ以内にまとめること。

※表紙、裏表紙、目次は、ページ数に含まない。また、契約書の写し等証拠書類もページ数に含まないものとし、別冊に取りまとめるものとする。

- ① 会社概要（様式8号）
- ② 業務実施方針
- ③ 業務工程表
- ④ 業務実施体制（様式9・10号）
- ⑤ 空中写真撮影
- ⑥ 写真地図作成
- ⑦ 公開型GIS構築（災害情報共有アプリを含む）
- ⑧ システム構成
- ⑨ 教育・研修
- ⑩ データ整備
- ⑪ 運用保守
- ⑫ セキュリティ対策
- ⑬ その他のセールスポイント（独自提案）

- ・機能要件確認表に記載以外のものなどへの拡張性等
- ・事業実施目的及び課題解決に向けた効果的な提案など特記事項等

イ 業務実績表（過去5年以内）（様式第11号）7部

国及び他の地方公共団体への本提案の業務の導入実績を記載すること。

※企画提案書の提出日時点において導入業務が完了しているもの。

ウ 見積書（様式第12号）・見積内訳書（任意様式）1部

- ・令和7年度：構築費用及び本年度運用保守費用
- ・令和8年度以降以降の運用保守費用（12ヵ月）※上限額はなし

※構築費用、本年度運用保守費用、人件費、事業費などの内訳が分かるように積算すること。

エ 機能要件確認表 7部

対応可否を記入の上、提出すること。

オ 上記提出書類ア～エのPDFデータを収録した電子記録媒体（CD等）1部

8 審査・選定方法

(1) 参加資格審査

参加申出があった者について、本要領「4 参加資格要件」に関する審査を行い、審査結果を参加申出者に電子メールにて通知する。

(2) 企画提案審査（一次審査）

参加申出者が4者以上となった場合は、企画提案書に基づき、本市が設置する「日置市データ共通基盤情報整備業務公募型プロポーザル選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において、企画提案の業務実績、業務概要、システム機能、拡張性・企画提案に沿って一次審査を行い、高い評価を得た3者を選定する。一次審査において非選定となった者に対しては、その旨を令和7年8月28日（木）に電子メールにて通知する。

(3) 企画提案審査（プレゼンテーション及びデモンストレーション）

審査は、企画提案書等に基づき、選定委員会に対し、プレゼンテーション及びデモンストレーションを実施することとし、詳細な実施時間及び注意事項については、令和7年8月28日（木）に電子メールにて通知する。

ア 実施方法

- ① 事業者の持ち時間は、準備5分・プレゼンテーション等40分以内、質疑応答15分の計60分以内とし、企画提案内容等に基づき、簡潔明瞭な説明を行うこと。なお、追加の資料は一切認めない。
- ② プレゼンテーション及びデモンストレーションの審査の順番は、原則、企画提案書を受け付けた順とする。
- ③ 操作イメージが分かるよう、必要に応じてデモンストレーション等を行うこと。
- ④ プレゼンテーション及びデモンストレーションの審査で使用するパソコン等の機材は各参加者で用意し、プロジェクター及びスクリーンは市で用意する。（※HDMI接続）
- ⑤ 会場の都合により、参加事業者からの出席者は最大5名とする。
- ⑥ オンライン会議システムを利用したプレゼンテーションも可とする。

オンラインでのプレゼンテーションを行う場合は、企画提案書提出時に申し出ること。

イ 審査予定日

- ・令和7年9月3日（水）予定

※日時及び会場については、審査対象事業者に対し個別に連絡する。

ウ 評価基準

別紙「日置市データ共通基盤情報整備業務公募型プロポーザル審査基準」に基づき、採点結果を基に評価順位を委員毎につけ、その評価順位1位を最も多く付けた参加事業者を最優秀提案者として決定する。

(4) 企画提案の評価項目

審査における「評価項目」は以下のとおりとする。選定委員会は6名の委員により構成し、以下の評価項目について、企画提案書、価格、プレゼンテーション及びデモンストレーションに基づき審査を行う。各評価項目における評価内容は、別紙「日置市データ共通基盤情報整備業務公募型プロポーザル審査基準」を参照すること。

評価項目	配点
履行能力	20点
業務実績 ※1	30点
業務実施体制	30点
スケジュール	10点
実施方針	30点
業務概要 ※1	40点
システム機能 ※1	40点
運用保守・サポート体制	20点
障害・セキュリティ対策	10点
拡張性・企画提案 ※1	20点
見積価格	20点
プレゼンテーション及びデモンストレーション	30点
合計	300点

※1については、一次審査の項目として評価を行う。

9 最優秀提案者の選定

- (1) 選定委員会の審査において、評価順位1位を最も多く付けた参加事業者を最優秀提案者として選定する。
- (2) 評価順位1位が同数の場合は、評価順位2位を最も多くつけた参加事業者を最優秀提案者として選定する。
- (3) 評価順位1位及び評価順位2位が同数の場合は、見積額が低い参加事業者を最優秀提案者として選定する。
- (4) 上位の事業者が辞退又は失格となった場合は、評価順位が高い者から順に最優秀提案者とする。
- (5) 選定する基準として、評価点を合算した値(満点)の6割以上であることを要

件とする。

1 0 参加の辞退

公募型プロポーザル参加申出書を提出した事業者が本プロポーザルを辞退する場合は、企画提案書等の提出期日までに「辞退届（様式第13号）」を提出しなければならない。

1 1 審査結果の通知

最優秀提案者を選定したときは、速やかに企画提案者全員に対し、決定の可否を文書で通知するものとする。ただし、審査結果に関する異議の申し立ては一切受け付けない。

1 2 審査結果の公表

審査結果は、日置市ホームページにおいて公表する。なお、公表の内容は下記のとおりとする。

- ・最優秀提案者の名称

1 3 契約に関する事項

最優秀提案者と市が協議し、両者協議が整った場合、業務委託に係る仕様書を確定させたうえで速やかに契約を締結する。

なお、最優秀提案者と市との間で行う仕様書の確定について、協議が整わなかった場合には、審査結果において順位が次点の者と協議を行うこととする。

1 4 提出書類の取扱い

- (1) 提出された全ての書類は返却しない。
- (2) 市から指示がある場合を除いて、提出後の差し替え、記載内容の変更及び追加資料の提出は認めない。
- (3) 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザルに係る審査以外には使用しない。

1 5 留意事項

(1) 失格事項

企画提案書等の提出された書類について、次の条件のいずれかに該当する場合は、提案書類の全てを無効とし、その者を失格とする。

- ア 提案を行った事業者が、参加資格要件を満たさなくなった場合
- イ 提出書類に不備又は虚偽の記載等があった場合
- ウ 実施要領等で示された提出書類について、提出期限、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- エ 審査の公平性に影響を与えるような不誠実な行為があった場合

- オ 説明会又はデモンストレーション等を開催した場合において、正当な理由なく欠席した場合
- カ 見積金額が実施要領に示す提案上限額を超える場合
- キ 実施要領等に違反すると認められた場合
- ク 前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為があった場合

(2) その他留意事項

その他の留意事項は次のとおりとする。

- ア 企画提案書等の作成及び提出、その他、本プロポーザルに要する経費は、参加事業者の負担とする。
- イ 緊急又はやむを得ない理由により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがある。
- ウ 複数の提案はできない。
- エ 企画提案書の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属する。
ただし、市が最優秀提案者の選定に必要な範囲において、無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。
- オ 本事業に関して、提案事業者が1社の場合であっても、選定委員会において提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。

16 お問い合わせ先

所在地 〒899-2592 鹿児島県日置市伊集院町郡一丁目100番地
担当部署 日置市総務企画部企画課情報政策係（プロポーザル担当）
電話番号 099-248-9406（直通）
FAX番号 099-273-3063
E-mail johoseisaku@city.hioki.lg.jp