

令和 7 年度
高取町 GIS を活用した公開用地図データ作
成システム導入業務公募型プロポーザル
実 施 要 領

令和 7 年 5 月

奈良県高市郡高取町

1. 趣旨について

この実施要領は、高取町 GIS を活用した公開用地図データ作成システム導入業務（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により交渉権者を選定するために必要な事項を定めるものとする。

2. 業務の概要

(1) 業務名

高取町 GIS を活用した公開用地図データ作成システム導入業務

(2) 業務の目的

本業務は、地番図データを活用し毎年 1 月 1 日現在の地図情報を公式ホームページにおいて公開する事により町内外の利用者の利便性を向上させるために、既存の地図システムから新たに導入する G I S システムにデータを移行し、地図情報の把握を容易にする事でより精緻な地番図データを調製し、1 年間の異動を反映させた最新の地図情報による公開用画像を生成することを目的とする。

(3) 業務内容

別紙「高取町 GIS を活用した公開用地図データ作成システム導入業務仕様書」のとおり。

(4) 業務履行期間

- ① システム構築（仮稼働） 令和 7 年 7 月 1 日から令和 7 年 9 月 3 0 日まで
- ② データ更新業務（本稼働） 令和 7 年 7 月 1 日から令和 8 年 3 月 3 1 日まで

(5) 提案上限額

本業務における提案金額の上限は、4, 4 8 4, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）とする。また、上限額は契約時の予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すためのものであるが、上限額を超える提案については選定しない。

3. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者（提案者になろうとする者）は、次に掲げる要件の全てに該当する者とする。なお、参加資格確認後に、資格要件を満たさなくなった場合は、参加資格及び交渉権を取り消す場合がある。

- (1) 令和 6、7 年度高取町競争入札参加資格者名簿（測量・コンサルタント等）において測量一般、地図の調整及び、航空測量に登録されている者であること。

- (2) 次のいずれにも該当しないこと。

ア 地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 の規定に該当する者
イ 会社更生法（平成 1 4 年法律第 1 5 4 号）、民事再生法（平成 1 1 年法律第 2 2 5 号）等の規定に基づき更生又は再生手続開始の申立がなされている者

ウ 公告の日から契約締結までの間に、町から入札に係る指名停止を受けていないこと。

エ 高取町暴力団排除条例（平成 2 3 年 1 2 月高取町条例第 1 7 号）に基づく入札参加排除措置を受けていないこと

オ 法人税、消費税及び地方消費税等の税金を滞納している者

- (3) 参加者の業務実績に関する要件

参加者は、令和 4 年度から令和 6 年度の間に同様の業務実績があること。

※ 同様の業務とは、自治体において固定資産の管理を行う地番図等の地図による GIS システムの導入または更新運用業務とする。

- (4) 令和 7 年 5 月 2 0 日現在、総合行政ネットワーク A S P アプリケーション及びコンテンツサービスにおいて、地理情報の共有に関する GIS サービスに登録している者

- (5) 本プロポーザル参加事業所又は提案する担当部署が I S M S 認証（J I S Q 2 7 0 0 1）、プライバシーマーク認証（J I S Q 1 5 0 0 1）、及び Q M S 認証（J I S Q 9 0 0 1）を取得していること。

4. 業者選定日及び募集方法

(1) 全体スケジュール

	内 容	日 程
1	公告	令和7年5月20日(火)
2	質問の受付期限	令和7年5月27日(火)
3	質問の回答期限	令和7年6月3日(火) (予定)
4	参加意思表示の提出期限	令和7年6月10日(火)
5	参加資格確認結果発送	令和7年6月12日(木)
6	提案書等提出期限	令和7年6月16日(月)
7	デモンストレーション審査	令和7年6月18日(水) (予定)
8	選定結果の通知文書の発送	令和7年6月20日(金) (予定)
9	契約締結	令和7年6月30日(月) (予定)

(2) 質問の受付及び回答

- ① 受付期限 令和7年5月27日(火)午後5時まで
- ② 受付方法 質問事項を簡潔明瞭に記載し、電子メールにて提出すること。
※ 質問は電子メールのみとする。口頭、電話、郵送等その他の方法によるものは、受け付けない。必ず電話にて担当課のメール受信が完了したことを確認すること。
- ③ 提出先 高取町役場税務課 (zeimu@town.takatori.nara.jp)
- ④ 回答期限 令和7年6月3日(火)までに回答を公表予定
- ⑤ 回答方法 本町ホームページにおいて公表する。

(3) 参加意思表示の提出

この実施要領の記載内容を全て承知し、プロポーザル方式の事業者選定に参加を希望する者は、次の関係書類を提出すること。

- ① 参加表明書(様式1) 原本 1部
- ② 参加資格を証する書類
 - ア QMS認証(JIS Q9001)の登録証の写し 1部
 - イ Pマーク認証(JIS Q15001)の登録証の写し 1部
 - ウ ISMS認証(JIS Q27001)の登録証の写し 1部
- ③ 業務実績に関する報告書(任意様式) 1部
自治体において固定資産の管理を行う地番図、地籍図等の地図情報によるGISシステムの導入または更新運用業務の実績について、奈良県内の自治体におけるものを優先に3件程度の自治体名と事業内容を記載した報告書
- ④ 「法人税」と「消費税及地方消費税」に未納の税額がないことの証明書 1部

(4) 参加資格確認結果発送

「3. 参加資格」について該当の有無を確認し高取町プロポーザル参加資格確認結果通知書(様式第2号)を送付する。

参加資格があった者には併せて高取町プロポーザル関係書類提出要請書(様式第3号)を送付する。

(5) 企画提案書等の作成及び提出

高取町プロポーザル関係書類提出要請書を受け取った者は、期日までに次の関係書類を提出すること。

- ① 提案書(様式4) 原本1部
- ② 各種調書及び企画提案書
 - ア 工程表(任意様式) 原本1部、副本9部
任意の書式で本稼働完了までの工程表を作成し、提出すること。

工程表はA4サイズとし、当町職員と構築事業者の役割・作業分担を明記すること。

イ 本業務に係る見積書（任意様式） 原本1部、副本 9部

本業務に係る必要な経費を算出し、費目ごと（導入作業費、更新作業費、保守管理費、ライセンス料等）に分けて記載すること。また、税込み及び税抜き価格を明確にして記載し、総額については税込み価格を記載すること。

なお、見積書の金額が「2. 業務の概要（5）契約上限額」を超過した場合は失格となるため留意すること。

ウ 令和8年度以降の利用料（更新運用費用、保守費用及びライセンス料等を含む。）に係る見積書（任意様式） 原本1部、副本9部

本業務により導入したシステムに係る令和8年度以降の運用に関し必要な経費を算出し、費目ごと（更新業務費、システム利用・保守料、データセンター利用料、回線使用料、ライセンス料等）に分け、年度ごとの必要経費と5か年度（60か月分）のランニングコストの総額を記載すること。ただし、筆界編集対象筆数は以下のとおりとする。

- ・分合筆登記異動筆数 300筆
- ・地籍調査完了地域 1区域 200筆

なお、税込み及び税抜き価格を明確にして記載し、総額については税込み価格を記載すること。

また、見積書の金額は後述の「6. 審査基準」のとおり審査対象となるため留意すること。ただし、見積価格での更新・保守契約を確約するものではない。

エ 企画提案書（任意様式）原本1部、副本 9部

（紙媒体のほか電子媒体でも1部提出すること）

企画提案書は、文字サイズ11ポイント以上、A4判、用紙方向は縦向き、横書き、左綴じで製本し、表紙目次含め40頁以内とする。A3用紙の折込は不可だが、カラーでの作成は認める。

複数の企画提案書を提出することは認めない。

企画提案書の内容は、高取町GISを活用した公開用地図データ作成システム導入業務公募型プロポーザル実施要領及び高取町GISを活用した公開用地図データ作成システム導入業務仕様書の内容を満たし、以下の事項を項目順に記載すること。

1. 業務理解	提案コンセプト	本業務の提案にあたっての基本的な考えを記載すること。
2. システム導入実績	システムの信用性、客観的評価	本業務において導入予定のGISシステムを既に導入し現在運用中の自治体を最大10件まで記載すること。
3. 業務実施体制	業務実施体制	実施体制及びメンバーの担当実績、経験年数、保有資格について記載すること。
4. システム概要	（1）システム特徴	システムの特徴やアピールしたい点を具体的に記載すること。
	（2）システム構成	システム環境（ハードウェア、ソフトウェア、運用形態等）について全体像を分かりやすく概略を記載すること。

	(3) データの安全性確保	データセンターやサーバー P C のデータについてバックアップ等の安全性確保について記載すること。
	(4) セキュリティ対策	情報の不正コピー、改ざん、破壊、不正アクセス等の不正処理への対策について記載すること。
5. データ移行概要	データ移行の手法	貸与予定の既存データの移行についての考え方、移行手順、実績について記載すること。
6. 運用保守サポート	(1) 保守サポート体制	保守対応の内容、障害発生時の対応、災害時の対応等について、具体的に記載すること。
	(2) バージョンアップ対応	OS、ブラウザ等のバージョンアップ時の対応内容、対応方針について記載すること。また、導入されたシステムの更新が必要な際の方針を、有償のもの、無償のものに区分して記載すること。
7. 追加機能	追加要望事項	追加要望機能のうち実装可能な機能について記載すること。なお、見積費用に含まれるか否かが判別できるようにし、追加費用が必要な機能については令和 8 年度以降に追加する際の追加費用の概算額を記載すること。
	自由提案	上記項目以外で、有益な提案があれば記載すること。なお、見積費用に含まれるか否かが判別できるようにし、追加費用が必要な機能については追加費用の概算額を記載すること。

① 提出期限 令和 7 年 6 月 1 6 日(月) 午後 5 時まで
(正午から午後 1 時までの時間を除く。)

② 提出先 高取町役場税務課

③ 提出方法 持参又は郵送により提出すること。郵送で提出する場合は、簡易書留等にて、期限内必着とする。なお、郵送による提出をした場合の不達または遅配を原因として提案者に不利益が生じても高取町はこの責めを負わない。

④ 留意事項 提出書類の内、原本と記載のあるものについては、会社名及び代表者名を記載の上、届出印を押印すること。提出書類の内、副本と記載のあるものについては、企業名やロゴマーク及び製品名等、提出者が特定できるようなものは一切記載しないこと。

5. 選定方法

選定の方法は、以下のとおりとする。

(1) 審査委員会の設置 高取町プロポーザル審査委員会設置規定に基づき、高取町 GIS を活用した公開用地図データ作成システム導入業務公募型プロポーザル審査委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

(2) 選定方式 書類審査及びデモンストレーション審査

参加資格が確認された者に対し、企画提案書等の書類審査並びに、導入予定のGISシステムのデモンストレーション審査を実施する。審査は、「6. 審査基準」に基づき審査を行い、評価の合計点が最も高い者を交渉権者とする。合計点が最も高い者が複数あった場合は、出席委員の多数決により交渉権者を選定し、可否同数のときは、委員長が決定する。

ア 実施日時 令和7年6月18日(水) (予定)

※ 別途各々の開催時刻を通知する。

イ 控室 高取町リベルテホール1階 会議室 (予定)

※ 審査開催時刻にあわせ、職員が会場へ案内する。

ウ 時間 事前準備 5分
デモンストレーション 40分
質疑 30分
片付け 5分

エ 出席者当日の出席者は、6名以内とすること。

オ 持参物

デモンストレーションに必要な機材は、企画提案書提出者が用意すること。

なお、スクリーン、プロジェクターは本町が用意するが、企画提案書提出者が用意したものを使用することも可能とする。

(3) 審査における最低基準

最低基準点は評価配点の6割とし、最低基準点に満たない場合は、交渉権者及び次点交渉権者選定しない。

(4) 審査における審査対象者が1者の場合の取扱い

審査対象者が1者であった場合でも審査を行い、最低基準点を満たした場合は、当該審査対象者を交渉権者に決定し、その旨を通知する。

6. 審査基準

書類審査200点+デモンストレーション審査100点 合計300点満点

書類審査 評価【200点】 (1～5については各審査員の点数の平均を得点とする)

No.	審査項目	審査内容	評価配点
1	業務理解	業務の目的、仕様書を理解した提案をしているか。	20
2	システム導入実績	導入実績が複数ある信頼できるシステムか。	20
3	業務実施体制	円滑な業務遂行を可能とする実施体制を確保しているか。	20
4	データ移行手順	既存データの再利用について同一性、安全性が十分考慮されているか。	20
5	運用保守能力	安定したシステム運用保守体制が考慮されているか。	20
6	ランニングコスト	提案内容に見合った適正な金額となっているか。 【算定式】利用料(更新運用、保守費用及びライセンス料等を含む。)5か年度分)に係る見積額から下記により算出 (企画提案書提出者中最低見積価格÷当該提出者の見積価格) ×100点 ※ 小数点以下切り捨て	
評価点合計			200

デモンストレーション審査 評価【100点】 (各審査員の点数の平均を得点とする)

No.	審査項目	審査内容	評価配点
-----	------	------	------

1	システム機能性	機能要件を満たした上で、デザイン、操作性、拡張性、発展性等、職員が使いやすいシステムであるとともに5年間の利用に当たって十分なシステムか。	60
2	追加機能	見積の範囲内で実装可能な追加要望事項の達成度等、利便性の高いシステムになっているか。有用な機能についての提案があるか。	40
評価点合計			100

7. 交渉権者の決定等

- (1) 令和7年6月20日(金)(予定)に評価順位が第1位の者を優先交渉権者に確定し、順次、次点以降の交渉権者の順位を確定する。
- (2) 選定結果を全ての参加者に簡易書留郵便により通知する。
- (3) 選定結果については、何人も異議を申し立てることはできない。

8. 仕様書等の確定

委員会より優先交渉権者の確定の通知を受けた町長は、当該交渉権者と協議の上、仕様書等(提案書を含む。)の内容を確定し、当該交渉権者を契約締結予定者とする。

※ 協議は、町長に代わり当該業務を所掌する税務課の担当職員が行う。

次の場合は、次点交渉権者と協議を行う。次点交渉権者には、税務課の担当職員から別途連絡する。

- (1) 優先交渉権者が参加資格を有しなくなったとき。
- (2) 優先交渉権者が辞退の届出をしたとき。
- (3) 優先交渉権者との協議が不調となったとき。

9. 契約締結予定者の決定及び契約手続

上記「8. 仕様書等の確定」で決定した契約締結予定者を町長が契約相手と認めたときは、遅滞なく、委員会からその旨を連絡する。連絡を受けた契約締結予定者は、契約の相手方であることを知った日から10日以内の間に契約を締結する義務を負う。

契約締結予定者は、改めて本業務に係る見積書を提出するものとする。

契約締結の事務は、税務課にて行う。

10. 棄権・失格

次の各号に該当する場合は、棄権又は失格とみなし、審査の対象から除外する。

- (1) 提案書を提出期限日までに提出しなかった者
- (2) 提案書に虚偽の内容を記載した者
- (3) この実施要領に違反又は逸脱した者
- (4) その他本町の指示に従わない者

11. 留意事項

(1) 重複提案の禁止

提案は、1事業者につき1案とする。

(2) 書類の返却

提出された提案書等は、一切返却しない。

(3) 提出期限後の書類の差替え等の禁止

提出期限後における書類等の差替え、再提出は認めない。

(4) 費用負担

参加表明書、質問書、提案書等の作成及び提出、その他この実施要領に基づく手続に係る一切の費用は、参加申請者の負担とする。

(5) 提出書類等の無断使用禁止

提出された参加表明書、質問書、提案書、その他の提出資料は、提案者の審査及び選定以外に、参加申請者に無断で使用することはない。

(6) 辞退届

各種調書及び企画提案書を提出した後に自己の都合により、申請を辞退する場合には、辞退の届出（様式は任意）をすること。なお、辞退者に対し、その後において不利益な取扱いを行うことはない。

1 2. 問い合わせ先

〒635-0154

奈良県高市郡高取町大字観覚寺990番地1

高取町役場 税務課 担当 野村・西辻

電 話 0744-52-3334（代表）

FAX 0744-52-4063

電子メールアドレス：zeimu@town.takatori.nara.jp