

多可町
ICT 技術を活用した情報配信による住民サービス向上事業
(公募型プロポーザル)
実施要領

1. 目的

この要領は、本町がデジタル田園都市国家構想交付金で採択された ICT 技術を活用した情報配信による住民サービス向上事業の受託候補者（以下、「受託者」という。）を公募型プロポーザル方式（以下、「プロポーザル」という。）により決定するために、必要な事項を定めるものとする。

2. 委託業務の概要

委託業務の概要は、以下のとおりとする。

(1) 名称 ICT 技術を活用した情報配信による住民サービス向上事業
(以下、「本業務」という。)

(2) 業務の範囲

- ① 計画準備
- ② 打合せ協議
- ③ 操作研修（操作マニュアル作成を含む）
- ④ 業務報告書作成
- ⑤ 統合型 GIS 構築（上下水道アプリ以外）
- ⑥ 公開型 GIS 構築
- ⑦ 統合型 GIS(上下水道アプリ)構築
- ⑧ 統合型・公開型 GIS システム保守
- ⑨ 公開データガイドライン（案）の作成（助言・指導含む）

(3) 業務期間

- ① 多可町公開型 GIS 及び統合型 GIS(上下水道アプリ、上下水道アプリ以外)構築等
契約締結後 ～ 令和 7 年 2 月 28 日
※本稼働までの仮稼働期間や操作研修期間を含む。
- ② システム運用、保守期間
システム構築後～令和 9 年 3 月 31 日
※契約は別途行うが、価格は評価に含むものとする。

(4) 委託料の支払

業務期間中の支払いとし、委託者・受託者双方で協議の上、決定する。

(5) 見積上限価格

(3)の①、②について下記金額を見積上限価格とし、この価格を超える提案は受付けない。

・総額 44,834,000 円 (税込)

※提案金額見積書(任意様式)により提案するものとし、消費税及び地方消費税抜きで提示すること。また、提案金額見積内訳書により内訳金額を提示すること。

3. 参加資格要件

プロポーザルに参加する者は、本業務の目的を理解し、業務遂行にあたり能力と実績を有するもので、以下の各号すべてに該当すること。

- ① 多可町における入札等参加資格審査申請を提出し、業者登録がなされていること。
- ② 兵庫県内に、委託業務の請負契約を常時締結する事務所(本店・支店・営業所等)を有すること。
- ③ 空間情報総括監理技術者及び技術士(上下水道部門)の有資格者が在籍していること。
- ④ 情報セキュリティマネジメントシステム(IS027001若しくはJISQ27001)の認証を取得していること。
- ⑤ プライバシーマーク(JISQ15001)の認証登録されていること。
- ⑥ 国税・地方税の滞納がないこと。
- ⑦ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ⑧ 会社更生法の規程による更正手続き開始の申立て、又は民事再生法の規定による再生手続開始の申立てが行われたものでないこと。
- ⑨ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団、同条第6号に規定する暴力団員の利益につながる活動を行う者又はこれらと密接な関係を有する者ではないこと。
- ⑩ 公序良俗に反する者でないこと。
- ⑪ 応募に関して必要となる費用は、すべて応募者の負担とする。

4. 審査委員会及び事務局

(1) 審査委員会

本業務における受託者を決定するために、多可町において審査委員会を設置する。

(2) 審査の方法

審査は、提案者からの企画提案書等（プレゼンテーションを含む）をもって、多可町が作成する審査基準に基づき審査委員会にて審査を行う。

(3) 事務局

本業務の受託者決定までの事務については、多可町役場企画秘書課が行う。なお、提案書その他本業務の選考において必要な書類の提出先及び問い合わせ先は下記のとおりとする。

・事務局

〒679-1192

多可町中区中村町 123 多可町役場本庁舎 3 階

多可町役場 企画秘書課

☎ 0795-32-2381 FAX 0795-32-2349

Mail: kikaku@town.taka.lg.jp

受付時間 午前 9 時 00 分から午後 5 時（土日・祝日を除く）

(4) 書類の提出方法

企画提案書他本業務の選考に必要な資料の提出は、上記事務局宛てとする。なお、企画提案書の提出は必要部数を事務局に持参するものとし、郵送は認めない。

5. 選定手順

(1) 参加資格審査

参加資格を満たしているかを、会社概要、実績等により審査する。

(2) 企画提案審査（プレゼンテーションを含む）

審査委員会で企画提案書等を審査し採点を行い、本業務の受託候補者として交渉順位を決定する。

(3) 企画提案審査会（プレゼンテーション）の詳細については、参加資格審査に合格した受託候補者に通知する。

6. スケジュール

プロポーザルによる本業務の受託者の決定は以下の工程とする。(変更の可能性あり)

番号	内容	実施日
1	プロポーザル実施要領公示	令和6年5月9日(木)
2	質問受付期間	令和6年5月9日(木)～ 令和6年5月16日(木)
3	質問回答	令和6年5月17日(金)
4	参加表明届等の提出期限	令和6年5月17日(金)
5	企画提案書等の提出期限	令和6年5月28日(火)
6	企画提案審査会(プレゼンテーション)の実施	令和6年5月30日(木)
7	優先交渉事業者決定通知	令和6年5月31日(金)
8	契約締結	令和6年6月初旬

*上記期間中の土日、祝日等の閉庁日は除く

7. 参加表明届等の提出

(1) 提出期限・提出先

提出書類	部数	様式・備考	提出期限
参加表明届	1	様式のとおり	令和6年5月17日 (金) 17:00 必着
参加資格確認書類	1	会社概要(様式1)	
		業務実績①～③ (様式2-1, 2-2, 2-3)	
		配置予定技術者の経歴及び業務実績 調書(様式3)	
登記簿謄本	1	写し可(提出日より3ヶ月以内のもの に限る)	
会社概要パンフレット	1		
資格者証及び認証取得	1	写し可	
業務実績証明書	1	写し可	

- ・提出期限：令和6年5月17日(金) 17:00 必着
- ・提出先：多可町役場(本庁舎3階)企画秘書課(郵送可、ただし期限厳守)

※提出された書類についての変更は認められません。

※提出された提出書類の返却は行いません。

※提出内容について、審査終了後など必要に応じてその内容は公開の対象となります。

ただし、提出者の正当な利益を害するおそれのあるものについては非公開とする。

※提出書類の留意事項

① 会社概要（様式1）

- 1) 会社名、所在地、許認可資格等取得状況、従業員数、技術者数等を記載すること。
- 2) 業務登録及び資格証の写しを提出すること。
- 3) 参加資格の概要を記載すること。合わせて登記簿謄本、パンフレットを提出すること。

② 業務実績（様式2-1～2-3）

- 1) 実績は、様式下部の注）に従って記載すること。
- 2) 記載した業務実績について、実績証明書等（契約書の写しでも可）を提出すること。また、業務実績が財団法人日本建設技術総合技術センターの「測量調査設計業務実績情報システム（TECRIS）」に登録されている場合、登録番号を記載すること。

③ 配置予定技術者の経歴及び業務実績調書（様式3）

- 1) 配置予定の管理技術者、照査技術者及び担当技術者について「氏名」「保有資格（最大5件）」を記載すること。また、配置予定技術者が保有する資格について、合格証明書等の写しを提出するほか、雇用関係を証明する書類（健康保険証等の写し）を添付すること。
- 2) 記載した業務実績について、実績証明書等（契約書の写しでも可）を提出すること。また、配置予定技術者毎にその業務に係わる契約書及び配置予定技術者が従事したことが確認できる資料（例えば業務計画書の表紙及び配置予定技術者が業務に従事したことが確認できるページ）を提出、若しくは業務実績が財団法人日本建設技術総合技術センターの「測量調査設計業務実績情報システム（TECRIS）」に登録されている場合は、その登録番号を記載すること。

8. 企画提案書等の提出

(1) 企画提案書等の提出期限・提出先

- ・提出期限：令和6年5月28日（火）17:00必着
- ・提出先：多可町役場（本庁舎3階）企画秘書課（持参に限る）
- ・全ての項目について記載すること。（項目の追加・削除は認めない）

※提出資料

提出書類	部数	様式・備考	提出期限
企画提案書	10	(様式4, 5-1-1, 5-1-2, 5-1-3, 5-2-1-①, 5-2-1-②, 5-2-1-③, 5-2-1-④, 5-2-2-①, 5-2-2-②)	令和6年5月28日（火） 17:00 必着
企画提案見積書	1	(様式自由)	

※提出書類の留意事項

①企画提案書（様式4,5）

企画提案書については、原則A4版で文字サイズは12ポイント以上で作成するものとする（ただし、図表等に関してはその限りではない）なお、表紙（様式4）と目次は1頁に数えない。A3版の挿入も可とするが、A4版に折り込むこと。また、専門的な知識を持たない者でも理解できるように簡素で平易な表現を心がけること。企画提案書は以下について記載すること。

- 1) 実施方針 ※様式5-1-1～5-1-3に従い、記載すること
- 2) システム機能 ※様式5-2-1-①～④に機能実装の対応可否を○×で記載すること
- 3) 特定テーマ ※様式5-2-2-①～②に従い、記載すること

②企画提案見積書

企画提案見積書（様式自由）は以下のとおりとする。

システム開発、導入、職員の研修、工期内の保守などシステムを導入するために必要な全ての費用を見積もること。

- ・見積価格は委託上限額（税込）を上限とする。
- ・各項目については費用経費を含んだ金額とし、消費税を抜いた金額とする。
- ・企画提案書に記載した内容については、数量、個数、種別等が分かるように全て明記とする。

※提出された書類についての変更は認められません。

※提出された提出書類の返却は行いません。

※提出書類の著作権は応募者に帰属するが、審査等において必要な場合は無償で多可町が使用できるものとする。

※提出内容について、審査終了後など必要に応じてその内容は公開の対象となります。ただし、提出者の正当な利益を害するおそれのあるものについては非公開とする。

9. 質問の受付・回答

(1) 質問方法

質問事項は（様式7）「質問書」により行うこと。

- ① 質問受付期間中における質疑は、電子メールによる質疑のみとし電話での質疑は一切受け付けない。質問受付期間を過ぎた質問は原則受け付けない。
- ② メールの標題は、以下のとおりとすること
「質問書(質問者名)」
- ③ 質問に対する回答の内容は、本業務の提案依頼内容の追加または修正とみなす。
- ④ 1質問につき1ファイル内に記載するものとする。1ファイルで複数の質問は認めない。
- ⑤ 送付先メールアドレスは、事務局宛てとする。

(2) 回答方法

質問の回答は、令和6年5月17日（金）17:00に多可町ホームページにて令和6年5月31日（金）まで公表する。質問者への個別の回答は行わず、すべての質問に対する回答を公表するものとする。なお、公表時には質問者名は非公表とする。

10. 選考方式

企画提案書等の内容を審査基準により審査する。企画提案審査会において最も優れた提案をした者を優先交渉事業者とする。

11. 決定通知

企画提案審査会における選考ののち、優先交渉事業者には決定通知を、その他の提案者には非決定通知を送付する。

12. 契約手続き

多可町は、優先交渉事業者との契約に向けた具体的な協議を行うものとする。協議により業務内容に変更が生じた場合は、提案金額見積書の再提出を求める場合がある。万が一、優先交渉事業者と多可町との間に契約を締結できない何らかの事象が生じた場合は、選考により次に得点の高い者を次点交渉事業者として交渉するものとする。

13. その他の事項

- (1) 提案書類の作成にあたり、第三者の著作権を侵害する提案をしたときは、失格とする。
- (2) 本業務の提案にあたり提出された書類は、本業務以外に使用しない。
- (3) 参加資格要件その他多可町の決定に対する疑義は認めない。