

公募型プロポーザル実施要領

愛荘町が実施する「令和８年度 愛荘町統合型・公開型GIS導入委託業務」に係る受注候補者の選定にあたり、この公募型プロポーザル実施要領に基づき、計画提案（プロポーザル）を実施する。

1 業務概要

(1) 業務名

令和８年度 愛荘町統合型・公開型GIS導入委託業務

(2) 業務内容

別紙仕様書のとおり。なお、仕様書は業務の基本的事項を定めたものであり、受託候補者と契約を交わす際には、提案内容等によって変更する場合がある。

(3) 契約期間

契約締結日 から 令和９年３月31日まで

※システム稼働日は令和９年４月１日からを予定とし、令和９年３月は試行的に稼働する。

(4) 履行場所

愛荘町役場 建設・下水道課(愛荘町愛知川72番地)

(5) 提案上限額

本業務にかかる提案上限額は次の通りとする。なお、提出された見積額がこれを超過した場合は失格とする。

※上限は契約（予定）金額を示すものではなく、業務提案内容の規模を示すためのものである。

- ・構築費 10,000,000円（税込）
(運用保守利用料 3カ月分以上を含む)

2 担当課

〒529-1380 滋賀県愛知郡愛荘町愛知川72番地

愛荘町役場 建設・下水道課 担当：中村

電 話：0749-42-8012／FAX：0749-42-6090／E-mail：kensetsu@town.aisho.lg.jp

※電子メールを送信するときは、件名の先頭に「【GIS導入業務】」と記載すること。

3 スケジュール

公募型プロポーザル実施に係るスケジュールは以下のとおりとする。ただし、各項目の日程については、都合により変更する場合がある。

実施内容	期日または期限
プロポーザル公告	令和8年9月11日（金）
応募要領等配布期間	令和8年9月11日（金）～令和8年9月30日（水）
質問書の提出期限	令和8年9月18日（金）正午まで
質問に対する回答	令和8年9月25日（金）
参加申込受付	令和8年9月30日（水）正午まで
業務提案書等提出期限	令和8年10月8日（木）正午まで
プレゼンテーションの実施	令和8年10月14日（水）午前【予定】
審査結果通知発送	令和8年10月15日（木）【予定】
契約締結	受注候補者への通知後、速やかに契約締結の協議を行い決定する。

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

ア 公告の日から契約締結日までの間のいずれの日においても、愛荘町の指名除外措置を受けていないこと。

イ 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。

ウ 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てがなされている者または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（民生再生法に基づく再生計画の認可決定を受け、かつ、その取り消しの決定を受けていない者を除く。）でないこと。

エ 国税及び地方税の滞納がないこと。

オ 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（以下「暴力団」という。）及び同条第6号に規定する暴力団の利益につながる活動を行う者またはこれらと密接な関係を有する者でないこと。

カ 政治団体（政治資金規正法第3条第1項に規定する政治団体及びこれに類する団体）でないこと。

キ 宗教団体（宗教法人法第2条に規定する宗教団体及びこれに類する団体）でないこと。

ク 令和8年度愛荘町入札参加資格審査申請（物品・役務の提供）を行い、資格の認定を受けていること。

ケ 下記の自治体で本提案システムの稼働実績（過去3年以内）があること。

①当町の人口規模と同等もしくは同等以上の自治体

②提案システムが近畿2府4県内での導入実績を有していること。

コ 「デジタル地域創生サービスカタログ」にて「モデル仕様書「公開型 GIS」適合」のタグが付けられているシステムの内、デジタルマーケットプレイス(DMP)に登録されていること。

5 関係書類の交付及び提出について

(1) 関係書類の交付

プロポーザルに関する書類を、次のとおり交付する。

交付書類	交付期間・交付場所
公募型プロポーザル実施要領（本書）	令和8年9月11日（金） ～令和8年9月30（水） 本町ホームページよりダウンロード
仕様書	
提案書項目及び配点一覧	
各種様式	

(2) 提出書類及び提出期限

区分	提出書類	部数	提出期限・備考
質問	【様式1】質問書	1部	▼提出期限 令和8年9月18日（金）正午 ▼提出方法 持参，郵送，FAXまたは電子メール ▼その他 詳細は「(4) 本件に関する質問」に記載
参加 申込	【様式2】参加表明書	各 1部	▼提出期限 令和8年9月30日（水）正午 ▼提出方法 持参または郵送 ▼注意事項 ・提出に当たっては、本庁舎の開庁時間である平日午前9時00分から午後5時00分の間に持参すること。（平日の時間外および休日は受付できません。） ・郵送による提出の場合、担当に到達するまでの間の責任は差出人側にあるものとし、いかなる理由があっても、期限までに到達していなければ、参加を認めな
	【様式2付表】兼参加資格要件等確認書		
	【様式3】会社概要調書		
	会社パンフレット		
	・仕様書第8条記載の認証を証するものの写し ・クラウドサービスセキュリティの認証を証するものの写し ・デジタルマーケットプレイス(DMP)に登録されていること証するものの写し		

	【任意様式】GIS 導入委託業務の受注及び納入実績		い。
	導入実績を証明できる書類（契約書等）の写し		
	【任意様式】導入担当者業務経歴書		
業務提案	【任意様式】業務提案書 (正 1 部) (写 7 部)	8 部	▼提出期限 令和 8 年 10 月 8 日（木）正午 ▼提出方法 持参または郵送（必着） ▼注意事項 ・持参による提出の場合、本庁舎の開庁時間である平日午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分の間に持参すること。（平日の時間外および休日は受付できません。） ・郵送による提出の場合、担当に到達するまでの間の責任は差出人側にあるものとし、いかなる理由があっても、期限までに到達していなければ、参加を認めない。
	【様式 4、5】GIS 導入委託業務機能要件一覧兼回答書	各 1 部	
	【様式 6】見積書		
	上記提出物のデータを格納した CD-ROM ※【様式 6】GIS 導入委託業務機能要件一覧兼回答書は、Excel ファイルのまま格納すること。	1 枚	

(3) 提出書類の留意事項

ア 業務提案書の作成について

- (ア) 用紙は、原則 A 4 判左横書き（縦横配置不問）とし、両面印刷の上、ファイル等にまとめて綴ること。ただし、図表等で表現する場合で、明確さのために A 3 判用紙を使用することや表現の都合上、用紙の方向を一部変更したり、記述方向を一部縦としたりすることは差し支えない。
- (イ) 頁数は 20 ページまでとし、頁番号は各頁の下部中央に目次を除いた部分の通し番号とすること。A 3 判の図表等については 2 頁でカウントする。なお、表紙、目次は枚数に含めない。
- (ウ) 文字の大きさは原則として 10.5 ポイント以上とし、見やすさ分かりやすさを心掛けること。ただし、図表内の文字はこの限りでない。
- (エ) 原則として日本語表記とすること。ただし、専門用語はこの限りでないが必要に応じて用語解説を行うこと。
- (オ) 表題は「令和 8 年度 愛荘町統合型・公開型 GIS 導入委託業務 提案書」とし、表紙に商号または名称、代表者または受任者の職及び氏名を記載し、8 部のうち 1 部のみ押印したものを提出すること。

- (カ) 下記「イ 業務提案書に記載すべき事項」に記載されている順に編集し、提案書のどこに記載されているかが分かるように、以下「イ 「業務提案書」に記載すべき事項」の「No.」及び「記載内容」（記載内容が複数ある場合は、頁毎にサブタイトルをつけるなどわかりやすく標記すること。）を提案書にわかりやすく明示すること。
- (キ) 提案書の記述に当たっては、参加者からの説明が無くとも理解できる内容となるよう平易な表現を心掛けること。
- (ク) 提案書に記載する内容は、参加者のノウハウやスキルを本業務の効果に結びつけた提案とすることに留意すること。
- (ケ) 仕様書を十分理解し、その事項を確実に実現でき、かつ、その履行が確実に担保できる提案内容とすること。
- (コ) 仕様書に記載している事項以外に、本業務の目的を達成するために有効な方法がある場合は、積極的に提案すること。ただし、提案したものは、全て実現を約束したものとする。
- (ク) 提案書等の提出後は、提出資料の修正、差し替え、追加等を認めないものとする。様式は任意とする。
- (シ) 提出された提案書は、別紙「愛荘町統合型・公開型 GIS 導入委託業務 公募型プロポーザル選定業者決定基準」に基づき評価を行う。

(4) 本件に関する質問

本実施要領及び仕様書に関して質疑がある場合は、【様式 1】質問書を持参、郵送、FAXまたは電子メールにより次のとおり提出すること。

- ア 提出部数 1 部
- イ 提出期限 令和 8 年 9 月 18 日（金）正午まで（必着）
- ウ 提出先 「2 担当課」
- エ 回答 令和 8 年 9 月 25 日（金）午後 5 時までに町公式ホームページにて公表する。ただし、質問数及び質問内容によっては、公表時期を変更する場合がある。

オ その他

- (ア) 電話による質問は受け付けない。
- (イ) 質疑がない場合の提出は不要である。
- (ウ) FAXまたは電子メールにより質問する場合、受信確認の電話を入れること。
- (エ) 質問に対する回答については、本要領（仕様書を含む。）と一体のものとして効力を有するものとするため、質問の有無にかかわらず回答を確認すること。

6 受注候補者の選定

受注候補者を選定する審査は、本町が設置する愛荘町統合型・公開型 GIS 導入委託業務業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において実施する。

7 プレゼンテーションの実施

参加者から提出された提案書の内容に関するプレゼンテーションを、令和8年10月14日（金）午前に実施する。（予定）

(1) 基本事項

- ア 日時、場所等の詳細については、応募締切後改めて通知する。
- イ 参加人数は4名を上限とする。
- ウ 基本的には物理的な入室により企画提案を実施するものとするが、参加人数の過半数を超えない範囲でオンラインによる参加（発言）を認める。
- エ プレゼンテーションは30分以内とし、その後質疑応答を10分程度行う。
- オ 本町では65インチモニター及びHDMIケーブルを準備する。その他、パソコン等は必要があれば各参加者で準備すること。

(2) オンライン参加時の注意事項

- ア オンライン参加は1接続につき1人の参加とし、それ以外の者が画面に映ったり指示を出してはいけない。
- イ 主たる説明者は、選定会場に物理的に入室している者とする。
- ウ 企画提案中はビデオ及びマイクを常に有効状態にし、オンライン参加者の映像が審査者にわかるようにすること。
- エ 会場側のモバイル Wi-Fi ルーターや Web 会議システム、カメラ、スピーカー、マイク等必要なものは各参加者で準備すること。

8 評価項目

別紙提案書項目及び配点一覧のとおり

9 受注候補者の決定

受注候補者の決定は「6 受注候補者の選定」に基づき、業務提案書及びプレゼンテーションの内容について審査を行い、最も優れていた参加者を第1順位の受注候補者とする。総合評価点の最も高い者が2以上ある場合は、選定委員会の多数決により選定する。

また、提案者が1者の場合、総合評価点の採点結果が一定数（6割）以上を満たし、本業務を実施し得る能力を満たすと判断した場合は、当該提案者を受託候補者とする。

10 受注候補者への通知

審査結果については、全提案者へ書面をもって通知し、町公式ホームページで公表を行

う。なお、審査結果に対する異議申し立てはできないものとする。

1 1 契約締結の協議

受注候補者への通知後、速やかに契約締結の協議を行う。このため、受注候補者は業務提案書及びプレゼンテーションの内容に基づき、速やかに契約仕様書案を作成すること。協議が整わなかったときは、次に高い評価を獲得した参加者から順に、受注候補者として契約締結の協議を行う。

1 2 契約に関する基本的事項

受注候補者との契約においては、次の事項を基本とする。

(1) 契約金額

受注候補者の提示価格に基づき、受注候補者と協議のうえ決定する。

(2) 契約内容

仕様書、業務提案書及びプレゼンテーションの内容に基づき、受注候補者と協議のうえ決定する。なお、提案内容は実現を確約したものとみなす。

(3) 契約期間

契約締結日 から 令和9年3月31日まで

システムの運用開始は令和9年4月1日を想定するものとする。

(4) 支払方法

ア システム導入費用（システム設定や操作説明会等の初期費用）は、令和9年4月以降の業務完了後一括払いとする。

イ システム利用料は、令和9年4月1日から令和12年3月31日までの毎翌月（均等）払いを原則とする。ただし、協議によりその他の支払方法とすることができる。

(5) その他事項

ア 業務提案内容の実現のために、事後的に必要な追加費用及び別途費用が生じた場合、全て受注候補者の負担とする。

イ 受注候補者となった者は、その地位及び権利を譲渡できないものとし、契約締結後、当該受注業務の全てまたは主要たる部分を一括して他の者に履行させること（以下「一括下請負」という。）を禁止する。ただし、その一部のみを第三者に下請負とすることはあらかじめ本町の承認を得ることを条件に許可する。なお、以下に該当する場合は一括下請負には当たらないものとする。

(ア) グループ企業同士の間で、業務の分業をする場合

(イ) 一部を下請負とするが、履行の大部分または主要な部分について受注候補者が作業を実施するとき

(ウ) 作業を細分化して複数の業者の下請負とするが、受注候補者自らも下請負の相手方それぞれの作業実施について、指揮、監督又は検査等を行うことで、作業の

実施に関与するとき

1 4 その他

- (1) この公募手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 選定委員会は、参加者が次の各号に掲げる条件に該当した場合は、直ちにその業者を選定から除外する。
 - ア 応募提案書等の提出期間を経過してから提案書等が提出された場合
 - イ 提出書類及びプレゼンテーション内容に虚偽があった場合
 - ウ 応募資格を失った場合
 - エ 選定に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
 - オ その他本要領に違反すると認められる場合
- (3) 提出書類の作成及び提出に要する費用は、全て参加者の負担とする。
- (4) 提出された書類は、事業者の選定以外には、参加者に無断で使用しない。
- (5) 提出された書類は、事業者の選定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。
- (6) 提出された書類は、提出期限後の差替え及び再提出は一切受け付けない。
- (7) 提出された書類は全て返却しない。