

人吉市公開型GIS等構築業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本市においては、「人吉市スマートシティ推進計画（令和5年3月）」を策定し、デジタル技術を手段として最大限活用することで、地域課題の解決や地域経済の活性化を図り、「みんなが幸せを感じるまちずっと住み続けたいまち未来へ挑戦できるまち」を創ることを目指している。この計画における基本方針の1つとして、「行政の高度化・効率化の推進」を掲げ、市民の利便性向上と職員の負担軽減を同時に実現する取組を推進しているところである。

本業務は、その取組の1つとして、令和6年度補正予算「新しい地方経済・生活環境創生交付金（デジタル実装型タイプ1）」を活用し、「公開型GIS等構築事業」を実施するものであり、地図情報（都市計画情報、道路・農道情報、家屋情報など）のデータ整備・庁内共有を行い、公開可能なものはインターネット上で公開することによって、市民等が窓口に来庁することなく閲覧できる環境を整備し、市民等の利便性向上を実現することを目的とする。

本実施要領（以下「本要領」という。）は、「公開型GIS等構築業務」について、民間事業者の有する技術等を活用し、本業務を円滑に遂行することを目的として、各提案事業者の業務遂行に関しての知見、技術等を見極め、本業務に最も適した事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

本実施要領（以下「本要領」という。）は、「公開型GIS等構築業務」について、GIS関連の幅広い高度な専門知識等を有していることに加え、限られた期間での確実かつ円滑な業務遂行能力など総合的な能力が求められるほか、市と一体となって取り組むことができる体制を備えている最適な委託事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

（1）業務名

人吉市公開型GIS等構築業務委託

（2）事業内容

別紙「人吉市公開型GIS等構築業務委託 特記仕様書」のとおり

（3）委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日（火）までとする。

（4）提案上限額

189,857,800円（消費税及び地方消費税を含む。）

※この上限額は、提案内容の規模を示すためのものである。提案見積金額は、この上限額を超えてはならないものとする。上限額を超える金額で提案してきた提案事業者は失格とする。

※提案限度額は、令和7年度分の支払上限額であり、令和8年度以降のシステム運用費用は別途予算にて契約を締結する予定

（5）支払方法

本業務完了時。令和8年度以降については年度ごとに支払いを想定している。

3 公募型プロポーザル方式の採用について

(1) 採用の具体的な理由

本事業は、G I S 関連の幅広い高度な専門知識等を有していることに加え、限られた期間での確実かつ円滑な業務遂行能力など総合的な能力が求められるほか、市と一体となって取り組むことができる体制を備えている最適な委託事業者を選定することが必要である。

よって、本業務の委託事業者を選定する際には、入札方式のように単に金額による選定ではなく、本業務に対する的確な提案等が可能で実行力を有する事業者を公募し、評価することにより、本業務に最も適した業者選定を可能とする公募型プロポーザル方式を採用するものである。

(2) 導入効果

提出された提案書等により委託事業者を選定することで、本市の「公開型G I S 等構築事業」を実施する上で最適な相手と契約することができる。

4 スケジュールについて

(1) 全体スケジュール（案）

- ・令和7年 5月下旬から 委託業務開始
- ・ " 6月から 航空写真撮影
- ・ " 7月から 都市計画基本図・管内図電子化、道路台帳・農道台帳電子化、家屋図作成・簡易家屋特定など
- ・令和8年 2月 公開型G I S・庁内共有G I Sの仮運用
- ・ " 2月27日 業務委託完了・完了検査
- ・ " 3月 1日 公開型G I S・庁内共有G I Sの本稼働

(2) 契約者決定までの事務手順

項 目	日 程
公募開始及び参加申込受付開始	令和7年4月3日（木）
質疑受付期間	令和7年4月3日（木）～4月10日（木）
質疑回答	令和7年4月11日（金）
参加申込締切	令和7年4月16日（水）午後5時まで
参加資格確認通知	令和7年4月17日（木）
企画提案書等の提出締切	令和7年4月22日（火）正午まで
1次審査結果通知	令和7年4月24日（木）
2次審査（プレゼンテーション）	令和7年5月 2日（金）
審査結果の通知・公表	令和7年5月 2日（金）予定
委託契約締結	審査結果の通知・公表後、直ちに行う。

5 業者の選定方法

選定は市職員にて構成された人吉市公開型G I S等構築業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）によるものとし、次に定める「6 審査概要」に基づき選定する。

6 審査概要

(1) 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる条件を全て満たし、選定委員会においてその資格を認められた者とする。

なお、参加申込書等が受理されている場合でも、要件のいずれかを満たしていないことが判明した場合、要件を満たすまで有資格者としては取り扱わないこととする。

ア 法人格を有する団体であること。

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）第17条の規定による更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

エ 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続の開始の申立てがなされている者でないこと。）

オ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団及び同条第6号に規定する暴力団員でないこと。法人の場合は、役員等が暴力団でないこと。

カ この公告の日から契約締結の日までの間のいずれの日においても、人吉市工事等請負・委託契約に係る指名停止等の措置要領（平成6年人吉市告示第52号）に基づく指名停止の措置を受けていない者であること。

キ 国税及び地方税を滞納していないこと。

ク 令和2年度以降（過去5年間）に、市町村（人口2.5万人以上）で、同種業務を構築・更新した実績を有していること。※同種業務とは、公開型GIS構築、庁内共用GIS構築、道路台帳電子化とする。

ケ 本業務を遂行するために必要とされる資格、業務経験等を有した者を従事させることができる者であること。

コ デジタル庁「デジタル地方創生モデル仕様書」に準拠した公開型GISを実装できること。

サ この公告の日現在において、以下の認証を取得していること。

- ・ JISQ9001（ISO9001）品質マネジメントシステム
- ・ JISQ14001（ISO14001）環境マネジメントシステム
- ・ JISQ15001個人情報保護マネジメントシステム又はプライバシーマーク
- ・ JISQ27001（ISO/IEC27001）情報セキュリティマネジメントシステム
- ・ JIP-ISMS517-1.0（ISO/IEC27017）ISMSクラウドセキュリティ

シ 一般財団法人全国地域情報化推進協会（APPLIC）の地理情報標準プラットフォーム標準仕様に準拠しているシステムを実装できること。

ス 本業務を一括再委託しない者であること。

セ 履行期間を遵守すること。

ソ その他、法令等に違反していないこと又は違反するおそれがないこと。

（2）審査基準

提出書類及びプレゼンテーション並びにヒアリングの内容について、別紙審査基準等を適用する。

（3）審査方法

事務局において、必要書類及び記載内容に漏れがないこと並びに別紙審査基準等に掲げる事務局審査項目を基に形式審査を行った後、選定委員会において、一次審査（書類審査）及び二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）の2段階で審査を行うものとする。

ア 一次審査

選定委員会は、企画提案書等を審査し、提案内容について各選定委員が採点し、その合計点数に基づき二次審査要請者を5者程度選定する。申込者が5者に満たない場合は、一次審査による選定を省略し、全ての申込者を二次審査要請者として選定する。

イ 二次審査

- (ア) 二次審査要請者は、WEB会議システムを活用したオンラインプレゼンテーションか現地でのプレゼンテーション、又は両方によるプレゼンテーションを選択することができる。
- (イ) 選定委員会は、二次審査要請者に対してプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、提案内容について各選定委員が採点し審査を行い、その合計点数により最優秀者及び次点者を選定する。
- (ウ) プレゼンテーションの順番は、参加申込受付の早い順とする。プレゼンテーションの時間は、1者当たり60分（説明40分、質疑応答15分、準備・片付け5分）とする。
- (エ) プレゼンテーションでは、提出した企画提案書又は企画提案書の該当ページを明確にした上で要点等をまとめた別資料を投影して説明及びデモンストレーションを実施するものとする。※別資料の配布は認めない。
- (オ) 説明に当たっては、原則として、管理責任者又は主任担当者が行うこととし、質疑応答要員を含めて5人以内とする。
- (カ) オンラインプレゼンテーションを行う場合は、事務局から二次審査要請者に対し、WEB会議の案内を行うものとする。
- (キ) 現地でのプレゼンテーションを行う場合は、事務局にてプロジェクター、スクリーン、電源ケーブル等を準備する。

7 参加申込書及び企画提案書等提出要領

本プロポーザルへの参加を希望する場合は、次により参加申込書等を提出すること。参加資格を認定した全ての参加申込者に対して、公募型プロポーザル方式参加資格確認結果通知書（様式第8号）及び企画提案書提出要請書（様式第8号の2）により通知する。

(1) 参加申込書等の提出

ア 提出書類

- (ア) 参加申込書（様式第2号）
- (イ) 会社概要書（様式第3号）
- (ウ) 業務実績書（様式第4号）
- (エ) 業務体制表兼技術者調書（様式第5号）
- (オ) 商業登記簿謄本（写しでも可）
- (カ) 提出期限の属する事業年度の直前の事業年度の財務諸表（法人の場合は、直前1事業年度の「貸借対照表」、「損益計算書」及び「株主資本等変動計算書」の写し）
- (キ) 国税（法人税・消費税及び地方消費税）税務署発行の「納税証明書その3の3」
- (ク) 県税及び市税の滞納がない証明書
- (ケ) 以下の認証に係る登録証の写し
 - ・ J I S Q 9 0 0 1（I S O 9 0 0 1）品質マネジメントシステム
 - ・ J I S Q 1 4 0 0 1（I S O 1 4 0 0 1）環境マネジメントシステム
 - ・ J I S Q 1 5 0 0 1個人情報保護マネジメントシステム又はプライバシーマーク
 - ・ J I S Q 2 7 0 0 1（I S O／I E C 2 7 0 0 1）情報セキュリティマネジメントシステム
 - ・ J I P－I S M S 5 1 7－1. 0（I S O／I E C 2 7 0 1 7）I S M Sクラウドセキュリティ
- (コ) 使用印鑑届（様式第6号）（実印と異なる印鑑を契約等に使用する場合に提出すること。）
- (サ) 委任状（様式第7号）（契約締結等に関する権限を支店長、営業所長等に委任する場合に提出すること。）

イ 提出期限

令和7年4月16日（水）（土・日を除く。）午後5時までとする。

ウ 提出方法

提出書類（ア）から（サ）までについて、正本１部を持参又は郵送により提出すること。また、併せて、電子メールにより、PDF形式で提出すること。

※正本、PDF形式ともに提出期限までに提出すること。

※提出後の差替え及び再提出は認めない。

※電子メールの件名は、「【法人名】参加申込書等の提出について（人吉市公開型GIS等構築業務委託）」とすること。また、送信後、必ず電話により受信確認を行うこと。

エ 提出先アドレス及び確認先電話番号

人吉市役所復興政策部情報政策課

メールアドレス：jyouhouseisaku@hitoyoshi.kumamoto.jp

電話番号：０９６６－２２－２１１１（内線３１２１、３１２２）

（２）企画提案書等の提出

ア 提出書類

（ア）企画提案書（様式第９号）

（イ）見積書（様式第１０号）

ａ 仕様書の業務内容に基づき、システム構築費用及びシステム運用費用についてそれぞれ内訳書を作成して添付すること。運用費用については、本稼働開始から６０か月（令和８年３月１日から令和１３年２月２８日まで）の費用を全て記載すること。

ｂ 見積金額及び内訳金額は、消費税及び地方消費税を含む額とすること。

ｃ 仕様書の業務内容に応じて一部再委託予定のものがある場合は、その旨を記載すること。

イ 作成上の留意点

次の事項に留意の上、作成すること。

（ア）日本語で記載し、目次及びページ番号を付与すること。

（イ）図表番号等については図と表それぞれの連番とし、図表の題名を付与すること。

（ウ）日本工業規格Ａ４（縦）として、横書きで記載し、両面印刷で提出すること。ただし、工程表などはＡ４（横）でも構わない。

（エ）次の評価テーマに沿った企画提案書を作成すること。

評価テーマ①	業務実施方針、業務実施体制、業務工程計画 ※各項目１ページ以内（最大３ページ）
評価テーマ② ※	システム構築 １ システムの概要 ２ 公開型GISの特徴 ３ 利活用 ４ 庁内共用GISの特徴 ５ 利活用 ※各項目１ページ以内（最大５ページ）
評価テーマ③	データ整備 １ 航空写真撮影及び写真地図作成 ２ 都市計画基本図及び管内図作成 ３ 家屋図作成及び簡易家屋特定 ４ 道路台帳電子化（市道・農道） ５ 各種データ搭載 ※各項目３ページ以内（最大１５ページ）

評価テーマ④	運用保守サポート 1 サポート体制 2 稼働前支援（マニュアル整備、操作研修等） 3 稼働後支援（運用保守サポート内容） ※各項目 1 ページ以内（最大 3 ページ）
評価テーマ⑤	追加提案 1 その他有効な追加提案 ※ 1 ページ以内（最大 1 ページ）

（オ）評価テーマ毎に設定したページ以内（合計 27 ページ以内）にまとめること（表紙、目次はページ数には含めない。）。

（カ）文字サイズは 10.5 ポイント以上とする。図表等に付記する注釈・注記などは、この限りではない。ただし明瞭に読み取れるフォントサイズを考慮して作成すること。

（キ）専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、図や表などを適宜使用するなど見やすく明確な企画提案書を作成すること。

ウ 提出期限

令和 7 年 4 月 22 日（火）（土・日を除く。）正午までとする。

エ 提出方法

企画提案書及び見積書について、正本 1 部を持参又は郵送により提出すること。また、併せて、電子メールにより、PDF 形式で提出すること。

※正本、PDF 形式ともに提出期限までに提出すること。

※提出後の差替え及び再提出は認めない。

※電子メールの件名は、「【法人名】企画提案書等の提出について（人吉市公開型GIS等構築業務委託）」とすること。また、送信後、必ず電話により受信確認を行うこと。

オ 提出先アドレス及び確認先電話番号

人吉市役所復興政策部情報政策課

メールアドレス：jyouhouseisaku@hitoyoshi.kumamoto.jp

電話番号：0966-22-2111（内線3121、3122）

（3）参加辞退届の提出

参加申込書の提出後、プロポーザルへの参加を辞退する者は、辞退届を次の方法で提出すること。

ア 提出書類

参加辞退届（様式第 11 号）

イ 提出期限

令和 7 年 4 月 22 日（火）午後 5 時までとする。

ウ 提出方法

正本 1 部を持参又は郵送により提出すること。また、併せて、電子メールにより、PDF 形式で提出すること。

※電子メールの件名は、「【法人名】参加辞退届の提出について（人吉市公開型GIS等構築業務委託）」とすること。また、送信後、必ず電話により受信確認を行うこと。

エ 提出先アドレス及び確認先電話番号

人吉市役所復興政策部情報政策課

メールアドレス：jyouhouseisaku@hitoyoshi.kumamoto.jp

電話番号：0966-22-2111（内線3121、3122）

(4) 質疑の受付及び回答

参加申込み及び企画提案に関する質疑については、質疑受付期間中に受け付ける。質疑書（様式第1号）に質疑内容を簡潔にまとめ、電子メールによりPDF形式で提出すること。電話、口頭での質疑は受け付けない。

※電子メールの件名は、「【法人名】質疑書の提出について（人吉市公開型GIS等構築業務委託）」とすること。また、送信後、必ず電話により受信確認を行うこと。

ア 受付期間

令和7年4月3日（木）から令和7年4月10日（木）午後5時までとする。

イ 回答方法

令和7年4月11日（金）に本市ホームページへ掲載する。

なお、質疑のあった事業者名は公表しない。

ウ 提出先アドレス及び確認先電話番号

人吉市役所復興政策部情報政策課

メールアドレス：jyouhouseisaku@hitoyoshi.kumamoto.jp

電話番号：0966-22-2111（内線3121、3122）

8 参加申込書等に関する説明書(実施要領等)の交付期間、交付場所及び交付方法

(1) 交付期間

令和7年4月3日（木）から令和7年4月16日（水）まで（土・日を除く。）の午前9時から午後5時までとする。

(2) 交付場所

人吉市役所復興政策部情報政策課（市役所新庁舎3階）

(3) 交付方法

交付期間中に人吉市役所復興政策部情報政策課で交付する。また、本市のホームページにも掲載する。

9 参加資格の審査及び結果の通知

(1) 参加申込みの資格審査は、選定委員会事務局が行う。

参加申込書等を「6（1）参加資格要件」により審査し、その結果を令和7年4月17日（木）に通知する。

(2) 参加資格がないと認めた者が説明を求めることができる期間

ア 参加資格がないと通知した日から令和7年4月24日（木）まで（土・日を除く。）の午前9時から午後5時までとする。

イ アについての回答は、令和7年5月1日（木）頃までに電子メールにより回答する。

10 非選定理由に関する事項

(1) 提出された企画提案書が選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨を通知する。

(2) (1) の通知を受けた者は、人吉市長に対して非選定理由について説明を求めることができる。

(3) 提出期間については、非選定の通知時に別途連絡する。

(4) 提出先アドレス及び確認先電話番号

人吉市役所復興政策部情報政策課

メールアドレス：jyouhouseisaku@hitoyoshi.kumamoto.jp

電話番号：0966-22-2111（内線3121、3122）

(5) 提出方法

非選定の説明を請求する場合は、書面（任意様式。ただし、A4版とする。）を作成し、電子メールによりPDF形式で提出すること。

(6) 回答方法

提出期限日の翌日から起算して14日以内に請求者へ電子メールにより回答する。

11 失格要件

次に掲げるいずれかに該当した場合は、失格とする。

- (1) 提出書類が提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 委託費（見積限度額）（予算額）を超えた見積書を提出した場合
- (4) 評価及び審査の公平性を害する行為があったと市長が認めた場合
- (5) 実施要領の内容に違反すると市長が認めた場合
- (6) その他市の指示に違反する場合

12 経費負担

今回のプロポーザルに参加するための一切の費用は、参加事業者の負担とする。

13 契約の方法

- (1) 本業務の契約は、選定委員会を経て市長が特定した受注候補者と業務内容について協議等を行って仕様書の内容を確定した後に、見積合せの上、契約を締結するものとする。
- (2) 仕様書の確定に際しては、提案された内容が基本となるが、受注候補者と本市との協議により、必要に応じて内容を変更した上で契約を締結するため、契約額が実施要領に基づき提出した見積書の額と同額になるとは限らない。
- (3) 市長が特定した受注候補者と契約が締結できなかった場合又は失格条件に該当すると認められた場合には、次点の提案者と契約交渉を行うものとします。

14 その他

- (1) 公募型プロポーザル方式は、委託事業者を選定するものであることから、具体的な作業は提案等に記載された内容を反映しつつも、本市との協議に基づいて実施すること。また、コスト縮減・機能向上を図るために協議を行う予定である。
- (2) 契約書作成の要否 「要」
- (3) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限る。
- (4) 提出された書類は、本件審査以外の目的で提案者に無断で使用しない。
- (5) 提出された企画提案書等は、人吉市情報公開条例（平成13年人吉市条例第1号）に基づく情報公開請求の対象となる。開示請求があった場合には、個人情報や業者の正当な利益を害する恐れがある情報を除き公開となる。
- (6) 参加申込書及び企画提案書等の返却は行わない。
- (7) 選定結果の公表・選定結果については、人吉市が発注する契約に関するプロポーザル方式等の実施に関する指針（平成18年人吉市告示第110号）第10条に基づき人吉市ホームページで公表する。
- (8) 参加申込書及び企画提案書は、提出後の差し替え、追加及び再提出は認めない。
- (9) 最終結果に対しての異議申し立ては受け付けない。

(10) 業務上の留意事項

上記「6（1）参加資格要件」等に違反等があった場合は、委託契約の一部又は全部を解除し、委託料を支払わないこと、若しくは既に支払っている委託料の一部又は全部を返還させ、又は損害賠償を求めることがあるので十分留意すること。

15 事務局

人吉市公開型GIS等構築業務委託事業者選定委員会事務局

〒868-8601 熊本県人吉市西間下町7番地1

人吉市役所復興政策部情報政策課（市役所新庁舎3階）

メールアドレス：jyouhouseisaku@hitoyoshi.kumamoto.jp

電話番号：0966-22-2111（内線3121、3122）

16 別記様式

別添のとおり

審 査 基 準 等

評価項目		評価基準	書類	審査	配点
1 業務実施体制	(1) 実績及び体制	ア 本業務を遂行できるだけの実績を有しているか。【同種業務の実績】	様式第 4 号 (業務実績書)	形式審査 (事務局)	45
		イ 本業務を迅速かつ円滑に遂行するために、管理技術者、照査技術者、技術担当者等が適正に配置されているか。【実施体制など】	様式第 5 号 (業務体制表兼技術者調査)		
	(2) 見積金額	ア 適切な見積金額が提示されているか。【見積金額（導入経費・運用保守経費）】	様式第 1 0 号 (見積書)		
2 業務実施方針等	(1) 評価テーマ	ア 本市の現状や業務の背景を理解した上で実施方針が示されており、信頼性の高い業務実施体制の構築及び確実な業務を履行するための工程計画・業務管理手法の明確化がなされているか。【実施方針、実施体制及び工程計画】	様式第 9 号 (企画提案書)	一次審査 (選定委員会)	125
		イ システムの全体構成が明確であり、公開型 GIS・庁内共用 GIS の特徴として機能が充実しており、分かりやすく、使いやすいものであるか。また、ユーザー（市民、事業者、職員等）の利活用が見込めるものであるか【システム構築】			
		ウ 以下の項目について、現状として想定される課題とその対応が具体的に明記されており、整備されたデータの利活用等に有効な提案がなされているか。【データ整備】 ・航空写真撮影及び写真地図作成 ・都市計画基本図及び管内図作成 ・家屋図作成及び簡易家屋特定 ・道路台帳（市道・農道）電子化 ・各種データ搭載			
		エ システムの運用に当たり、サポート体制が明確であり、適切な運用保守・サポートの提案がなされているか。【運用保守サポート】			
		オ その他、本業務の実施にあたって有効と思われる独自の提案がなされているか。【追加提案】			
	(2) プレゼンテーション	ア 本業務の内容を十分理解し、実現性の高い提案となっており、ユーザー（市民、事業者、職員等）にとってシステムの操作性が優れているものであるか。【本業務への理解度・実現性、デモンストレーション】		二次審査	30
合計					200

備考

- 1 選定委員会委員による選定審査評価表の平均点数が120点を下回った場合は、選定しないものとする。
- 2 最終的な評価結果の得点が同点の場合は、「2業務実施方針－(1) 評価テーマ」の評価点が高い者を選定するものとする。