

7-12 公開型G I S等構築事業

公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、つくば市（以下、本市という。）が発注する「7-12 公開型G I S等構築事業」に係る受託事業者を選定するために実施する公募型プロポーザルに関して、必要な事項を定めるものとする。

2 業務目的

本市における既存公開型G I Sは、掲載できるデータが限られており、かつ、データの掲載・更新に当たっては事業者に依頼する必要があることから、防災情報等の速やかに位置情報の提供が必要な場面において活用することができず、市民及び事業者の情報へのアクセス性が低くなっているという課題がある。

このような課題を解決するために、本事業では、「つくば市デジタル・ガバメント推進方針」で設定している社会像である「市民が必要な情報を適時・的確な形で受け取り、活用できる社会」の実現に向け、全庁的に利用可能な公開型G I Sを構築することで、オンラインで様々な情報を適時・的確な形で提供し、市民及び事業者の情報へのアクセス性の向上を図るとともに、問い合わせ対応の減少などによる行政事務を効率化し、負担の軽減を図る。

また、「地理空間データ連携基盤」を併せて構築し、市が保有する様々な地理空間データをあらゆる人が利用可能な形式で配信することで、誰もが新たなサービスやビジネスの創出等に配信データを利用することができる環境を整備する。

3 業務概要

(1) 業務名

7-12 公開型G I S等構築事業

(2) 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和 12 年（2030 年）12 月 31 日まで

(4) 参加形態

単体

(5) 提案限度額及び支払方法

- ・各項目について提案限度額、支払方法、留意点は以下のとおりとする（各々消費税及び地方消費税を含む。）。
- ・構築業務委託とサービスの提供は分けて契約するものとする。
- ・契約期間中の再委託については、市に対し書面で申請し許可を得たもの限り認める。ただし、本業務の主要な部分を一括して請け負わせることは認めない。また、再委託を行う場合であっても、再委託先で実施する業務及びそのセキュリティについて、提案者として必要な管理をできることを前提とする。

ア 構築業務委託料

提案限度額： 34,650 千円

構築期間：契約日の翌日から令和 8 年 3 月 31 日まで

ただし、令和 8 年 1 月 5 日からサービスが利用できるようなスケジュールで構築すること。

- ・委託料は、構築終了後に一括で請求すること。

イ サービス利用料

提案限度額： 総額 33,000 千円（60 か月分、月額 550 千円）

利用期間：令和 8 年 1 月 5 日から令和 12 年 12 月 31 日までの 60 か月間

- ・サービス利用料は、月額で請求すること。

・サービス利用料には、ライセンス費用や運用保守費用を含むこと。

4 参加資格要件

公募開始の日から契約締結までの日において、次の要件を満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項に規定する者に該当しないこと。
- (2) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項の規定に基づく市の入札参加の制限を受けていないこと。
- (3) 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でなく、かつ、その役員が茨城県暴力団排除条例（平成 22 年茨城県条例第 36 号）第 2 条第 3 号に規定する暴力団員等でないこと。
- (4) 茨城県建設工事等請負業者指名停止措置要領（平成 6 年 7 月 14 日付け監第 692 号）、茨城県物品調達等登録業者指名停止基準又はつくば市入札参加指名停止等措置要綱（平成 6 年つくば市告示第 15 号）に基づく指名停止等の措置を受けていないこと。
- (5) 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又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てをしていないこと。ただし、申立てをしている場合であっても、更生手続開始後又は再生計画認可の決定が確定した後に市が一般競争入札参加資格の再認定をしたときは、この限りでない。
- (6) 本店所在地の都道府県税、法人税及び消費税について未納がないこと。
- (7) つくば市入札参加者選定等取扱要綱（平成 12 年つくば市告示第 80 号）第 17 条に規定する入札参加有資格者名簿（名簿の種類は物品・役務とする。）に登録されている者であること。
- (8) 過去 5 年以内に国又は地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）に規定する地方公共団体（人口 10 万人以上）と元請として、デジタル庁が提示するモデル仕

様書に準拠した公開型GISの構築契約を締結し、履行した実績を有すること。

- (9) ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）/ ISO27001 認証を取得していること。

5 参加申込書の提出

(1) 提出書類

- ア 参加申込書兼秘密保持誓約書（様式第1号）
- イ 会社概要（様式第2号）
- ウ 資格要件に係る申立書（様式第3号）
- エ 業務実績書（様式第4号）
- オ 本店所在地の都道府県税、法人税及び消費税に未納がないことを証明する書類（参加申込書を提出する以前30日以内に発行されたものに限る。）の写し
- カ ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）/ ISO27001 認証を取得していることを証する書類の写し

(2) 提出部数

各1部を提出すること。

(3) 提出期限

令和7年(2025年)5月27日(火)17時まで

(4) 提出方法

電子メールで「15 問合せ先」に記載したアドレス宛てに、書類一式を1つのPDFファイルにまとめたものを送付すること。なお、電子メール送信後は電話で到着の確認を行うこと。また、電子メールの件名は「公開型GIS等構築事業公募型プロポーザル参加表明」とし、文面には事業者名並びに担当者の所属、氏名及び連絡先（電子メールアドレス、電話番号等）を明記すること。

6 参加資格審査及び結果の通知

参加申込みをした者の参加資格を審査し、審査結果を参加申込者全員に対して、令和7年（2025年）5月29日（木）までに参加資格審査結果通知書により通知する。この場合において、参加資格を満たしていないと判断された者に対しては、その理由を付して通知する。なお、参加資格を満たしていないとされた結果を受けた者については、その理由の説明を求めることができる。説明を求めることができる期間は、通知日の翌日から起算して7日以内（土日祝日を除く。）とし、電子メールで「15 問合せ先」に記載したアドレス宛てに送付すること。

なお、通知はPDFファイルを電子メールで送付し、追って原本を送付するものとする。

7 仕様書等に関する質疑・回答

(1) 受付期限

令和7年(2025年)5月21日（水）12時まで

(2) 提出方法

電子メールで「15 問合せ先」に記載したアドレス宛てに提出するものとする。なお、電子メール送信後は電話で到着の確認を行うこと。また、件名を「(質問) 公開型GIS等構築事業公募型プロポーザル」とし、文面には事業者名並びに担当者の所属、氏名及び連絡先（電子メールアドレス、電話番号等）を明記すること。

質問内容はメール本文に記載せずに「質問書」(様式第5号)を添付すること。また、質問内容は仕様書の要求に提案者が実現するために必要な事項に限ること。なお、電話及び直接来庁による質問には応じない。

(3) 回答

質問への回答は、令和7年(2025年)5月26日（月）を目途に、質問者名を

伏せて全ての参加事業者に電子メールで回答する。

なお、市がセキュリティ上、回答することが望ましくないと判断したものについては回答しないことがある。

回答は、仕様書等と一体のものとして同等の効力を持つものとし、回答に対する再質問は受け付けない。

8 企画提案書等の提出

参加資格審査結果の通知により、参加資格を満たした者は、以下に示す書類（以下「企画提案書等」という。）を提出することとする。

(1) 提出書類

ア 企画提案書（任意様式）

※後述する指定に基づき作成すること。

イ 会社概要（様式第2号）※5(1)イの再提出

ウ 業務実績書（様式第4号）※5(1)エの再提出

エ 費用見積書（様式第8号）

オ 費用見積内訳書（任意様式）

カ 業務工程表（任意様式）

キ 要件適合表（様式第9号）

(2) 提出部数

（データ）

PDF形式で各1部提出すること。その際、要件適合表（様式第9号）についてはPDF形式及び編集可能なMicrosoft Excel形式のものをそれぞれ提出すること。

（書類）

書類について正本1部、副本9部の合計10部提出すること。

(3) 提出期限

令和7年(2025年)6月19日(木)12時まで

(4) 提出方法

(データ)

電子メールで「15 問合せ先」に記載したアドレス宛てに提出

なお、電子メール送信後は電話で到着の確認を行うこと。

(書類)

持参又は郵送（郵送の場合は提出期限までに必着とする。）

なお、受付時間は8時45分から16時30分までとし、土曜日、日曜日及び祝日の受付は行わない。

(5) 提出場所

「15 問合せ先」のとおり

9 提出書類の記載要領

(1) プロポーザルに係る提出書類の様式

プロポーザルに係る提出書類のうち、様式の定めがあるものについては当該様式に記入の上で提出すること。

(2) 様式の入手方法

市ホームページに掲載する。

(3) 企画提案書の提出における書類の書式等

ア 用紙サイズは指示がないものはA4判とし、横書きとすること。

イ ページ数は30ページを限度とすること。

ウ A4判資料については、両面印刷（長辺綴じ）とすること。

エ 文字のサイズは図表等を除き10.5ポイント以上で作成すること。

オ 使用する言語は日本語とし、通貨は日本円とすること。

カ 書類は8(1)の順につづり、紙製フラットファイルにて簡易製本し、通しのページ数を付すこと。その際、A3判の書類はZ折り（片袖折）とする

こと。印刷の色はカラー、白黒を問わない。

(4) 提案書類作成上の留意点

ア 業務実績書（様式第4号）

- ・様式中に記載された条件に該当する契約について、過去に履行した実績を最大5件記載すること。なお、必ずしも単一の契約により全ての条件に該当する必要はないものとする。

イ 質問書（様式第5号）

- ・関連する資料及び該当箇所を明記の上、Microsoft Excel 形式で提出すること。

ウ 企画提案書（任意様式）

- ・目次を作成し、目次に通しのページ番号を記載すること。
- ・企画提案書中に項目番号を記載すること。
- ・次ページの「記載項目表」の順で作成すること。
- ・仕様書の要件適合状況については、評価ができるよう、適宜必要に応じて記載すること。
- ・仕様書に記載の項目を大きく上回る点を記載する場合は【付加提案】、仕様書に記載のない提案を行う場合は【追加提案】と該当箇所に記載すること。
- ・評価者が、専門的知識や個別の製品等の知識を有しない場合においても評価が可能であるよう内容に留意すること。

エ 費用見積書（様式第8号）

- ・本要領中、「3 業務概要（5）提案限度額及び支払方法」に記載の各項目（構築業務委託料、サービス利用料）について、年度ごとに様式中に記載すること。
- ・消費税及び地方消費税を含めた金額で記載すること。

オ 費用見積内訳書（任意様式）

- ・費用見積書（様式第8号）に係る明細を示すこと。
- ・見積に当たり前提条件や留意点がある場合は、明記すること。
- ・用紙サイズは、A3判を用いて差し支えない。

カ 業務工程表（任意様式）

- ・本事業仕様書に記載の業務内容に合わせて提案すること。
- ・用紙サイズは、A3判を用いて差し支えない。
- ・記載期間は、令和7年度分とする。

キ 機能要件対応表（様式第9号）

- ・項目ごとに、「○：対応可能／×：対応不可」のいずれかを選択すること。
- ・付記の説明において図表などを要する場合、企画提案書内の図表を参照するよう表記しても差し支えない（その場合も機能要件対応内に対応の概要を文章で記載すること。）。

<記載項目表>

項目	提案を求める内容
基本事項	・本業務に当たっての基本的な考え方やコンセプトを記載すること。 ・製品の概要や代表的な機能、特徴を記載すること。
実施体制	・実施体制、要員の資格、役割等について、具体的に記載すること。また、作業に際しての市の役割についても記載すること。 ・外部組織、協力会社等が存在する場合は、その社名、役割、作業分担等を明記すること。
工程表	・全体スケジュール及び業務の進行管理について記載すること。

システム構成	・ 提案を実現するためのシステムの全体構成を図示の上、具体的に記載すること。
機能要件	・ 仕様書を踏まえた提案内容を記載すること。
非機能要件	・ 仕様書を踏まえた提案内容を記載すること。
職員の運用性	・ 職員側の管理システムの運用に関する提案内容を記載すること。
利用者の利便性	・ 利用者の利便性向上に資する提案内容（ユーザーインターフェイス、高速化など）を記載すること。
運用保守	・ システムの運用保守の内容を具体的に記載すること。 ・ システムの監視、障害発生時の対応や連絡体制について、具体的に記載すること。
本事業で特に力を入れたポイント又は追加提案等	・ 本事業で、特に力を入れているポイントや、上記項目に該当しない追加提案を記載すること。

10 企画提案に関する審査

(1) 審査方法

ア 審査は、プレゼンテーションによる方法で実施する。

イ 審査は、つくば市に設置する「7-12 公開型GIS等構築事業選定委員会」（以下「選定委員会」という。）が行い、選定委員会による審査を経て、順位を決定し、第1順位の最も多かった提案者を受託候補者とする。

ウ 審査の実施日程（予定）は、令和7年7月1日（火）午後にオンラインで実施するものとし、詳細な実施時間等は、別途連絡する。

エ プレゼンテーションの時間は30分以内、質疑応答は20分以内とする（最大50分）。ただし、参加申込者が多数に上る場合は時間を短縮す

ることがあり、この場合は令和7年5月30日（金）までにメールで通知する。

オ プレゼンテーションの説明は、企画提案書に基づくものとし、デモンストレーションも可とする。ただし、企画提案書等に記載のない事項は評価の対象としないため注意すること。

カ プレゼンテーションは非公開とする。

キ プレゼンテーションの順番は、企画提案書の提出順の逆順とする。

(2) 評価基準

評価は、プロポーザルによる総合評価方式で行い、評価の項目、視点等は、別紙1「評価項目及び評価基準」のとおりとする。

(3) 選定方法

候補者の選定は、委員長及び各委員が提案者毎の評価点の合計で順位をつけ、原則として第1順位の最も多い者を候補者として選定する。なお、第1順位が最も多い者が2人以上あるときは、次の順序により比較し、順位を決定する。

ア 全ての審査項目の委員長及び委員の評価点の合計

イ 技術評価点に係る委員長及び各委員の合計点の順位

ウ 技術評価点のうち基本事項に係る委員長及び各委員の合計点の順位

エ 価格点

(4) 審査結果の通知

審査結果については、審査を受けた者全てに通知するとともに、つくば市ホームページで受託候補者名を公表する。

通知は、PDFファイルを電子メールで送付し、追って原本を送付する。この場合において、第1順位の候補者として選定されなかった者に対しては、その理由を付して通知する。通知時期として、令和7年7月4日（金）の送付を予定している。

失格・不合格又は候補者として選定されなかった者は、その理由の説明を求めることができる。その期間は、通知日の翌日から起算して7日以内（土日祝を除く。）とし、電子メールで「15 問合せ先」に記載したアドレス宛てに送付すること。

1 1 契約

- (1) 受託候補者選定後、受託候補者は事務局と業務の詳細について協議し、協議が整ったときは、当市の指定する期日までに契約の締結を行う。なお、契約対象となる業務内容は、必ずしも企画提案書の内容に拘束されるものではない。また、提出された費用見積書は、契約金額を保証するものではないため、契約段階において、改めて見積書の提出を求める。
- (2) 協議が整わないとき又は受託候補者が参加資格要件を欠いたときは、審査により順位付けされた上位のものから順に同様の協議を行うものとする。

1 2 失格

次のいずれかに該当するときは、失格とする場合がある。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (3) 提出された価格見積書の見積額が提案限度額を超えている場合
- (4) 契約締結の時までの間に、つくば市入札参加指名停止等措置要綱に基づく指名停止等の措置を受けた場合
- (5) 地方自治法施行令第167条の4第1項及び第2項各号の規定に該当した場合
- (6) 参加申込書及び企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (7) 市が求める必須要件に対応しない提案であった場合
- (8) 前各号に定めるもののほか、提案に当たり著しく信義に反する行為があった場合

1 3 その他留意事項

- (1) 提出書類は、受託者の選定以外に使用しないものとする。
- (2) 提出書類は、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。
- (3) 提出書類の提出期限以降の差し替え及び再提出は、市から修正又は変更の連絡があった事項を除き、認めない。
- (4) 提出書類は、返却しない。
- (5) 提出書類は、つくば市情報公開条例（平成 27 年つくば市条例第 27 号）の規定による請求に基づき、同条例第 5 条に規定する不開示情報を除き、第三者に開示することができるものとする。
- (6) 参加申込後に本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式 7）を令和 7 年(2025 年) 6 月 19 日（木）12 時までに「15 問合せ先」メールアドレス宛てに電子メールで提出すること。なお、電子メール送信後は電話で到着の確認を行うこと。また、その場合、件名を「（参加辞退）7-12 公開型 G I S 等構築事業公募型プロポーザル」とし、文面には事業者名並びに担当者の所属、氏名及び連絡先（電子メールアドレス、電話番号等）を明記すること。
- (7) 契約締結後に、契約者が参加資格要件を満たしていないことが判明したとき又は財務状況の悪化等などにより、業務の履行が確実でないと認められるとき若しくは社会的信用を著しく損なうなど、受託者としてふさわしくないと認められるときは、当市は契約を解除し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとする。
- (8) 選定された企画提案書等の内容については、業務委託仕様書に適切に反映するものとする。

1 4 日程

実施内容	実施期日
公募開始	令和7年(2025年)5月16日(金)
仕様書に関する質疑受付	令和7年(2025年)5月21日(水)12時
仕様書に関する質疑回答	令和7年(2025年)5月26日(月)(予定)
参加申込書受付締切	令和7年(2025年)5月27日(火)17時
参加資格確認結果通知	令和7年(2025年)5月29日(木)
企画提案書提出締切	令和7年(2025年)6月19日(木)12時
選定委員会の開催	令和7年(2025年)7月1日(火)
審査結果通知	令和7年(2025年)7月4日(金)(予定)
契約締結日	令和7年(2025年)7月中(予定)

1 5 問合せ先

〒305-8555 茨城県つくば市研究学園一丁目1番地1

つくば市政策イノベーション部デジタル政策課

電話：029-883-1111（内線 5972）

メール：pln070@city.tsukuba.lg.jp

別紙 1 評価項目及び評価基準

1 選定方法

- ・ 評価点の算出方法は、次の合計点とする。
 - 技術評価点 450 点
 - 価格点 50 点
- ・ なお、技術評価点は、審査委員により算出し、価格点は、規定の計算式により算出する。

2 技術評価点の点数化の方法

- ・ 技術評価点の配点は、450 点とする。
- ・ 「5 評価項目及び配点」に示す評価項目ごとに表 1 の 5 段階で評価を行い、各項目の加算率に従い点数を算出する。

評価	評価基準	配点
5	特に優れている	25 点
4	優れている	20 点
3	普通	15 点
2	やや劣る	10 点
1	劣る	5 点

3 価格点の点数化の方法

- ・ 費用見積書の構築業務委託料、サービス利用料（60 か月）の合計金額に基づき採点する。
- ・ 価格点の配点は、50 点とし、次の式によって、算出する。

$$\text{価格点} = 50 \text{ 点} \times (\text{最低提案金額} / \text{提案金額})$$

※ 最低提案金額：最も低い金額で提案を行った者の提案金額とする

- ・ なお、構築業務委託料の提案限度額は 34,650,000 円（消費税込み）、サービス利用料の提案限度額は 33,000,000 円（消費税込み、60 か月分総額）であり、いずれかの提案限度額を上回った場合は失格とする。

4 技術評価点の評価項目及び配点

評価区分	評価区分	評価概要	配点	評価	加算率
基本事項	会社概要 業務実績	・ 過去の実績や内容から、本事業の遂行に必要な能力を有しているか ・ 情報セキュリティや信頼性に関する第三者認証の取得状況	50	1 2 3 4 5	× 2
	事業目的の 理解度	・ 市の課題感や本業務の目的を十分に理解した提案になっているか。	25	1 2 3 4 5	× 1
	業務実施 体制	・ プロジェクト遂行に必要な人員が配置されているか。 ・ システム構築にかかわる主要な要員は、必要な資格や実績を有しているか。	25	1 2 3 4 5	× 1
	スケジュール	・ スケジュールが工程ごとに具体的に示されており、指定した本番稼働時期に稼働できるスケジュールになっているか。	25	1 2 3 4 5	× 1
システムの機	機能要件の	・ 本市が求める機能を十分に実現	50	1 2 3 4 5	× 2

能性・非機能性	実現性	できているか。			
	非機能要件の実現性	・ 本市が求める機能を十分に実現できているか。	50	1 2 3 4 5	× 2
	職員の運用性	・ 専門的な知識が少ない職員でも運用がしやすいシステムとなっているか。	50	1 2 3 4 5	× 2
	利用者の利便性	・ 利用者が使いやすいような工夫（ユーザーインターフェイス、高速化など）がなされているか。	50	1 2 3 4 5	× 2
運用・保守	-	・ サービス利用開始後における運用・保守体制は適切なものとなっているか。	50	1 2 3 4 5	× 2
プレゼンテーション		・ 提案に対する補足説明が明確であるか。 ・ システムの利用イメージが明確であるか。 ・ 質疑に対する説明が明確であるか。	25	1 2 3 4 5	× 1
本事業で特に力を入れたポイント又は追加提案等		・ 本事業において特に力を入れたポイントが優れたものであるか。 ・ 仕様書項目に記載のない事項であるものの、本事業の目的を踏まえ追加提案があった場合は、当該提案が本事業の目的を達成する上で優れたものであるか。	50	1 2 3 4 5	× 2