

## プロポーザル募集要項

我孫子市公募型プロポーザル実施要綱(平成20年告示第24号)に基づき、次のとおり募集します。

### 1 事業概要

- (1) 事業名 我孫子市統合型・公開型GIS構築導入業務委託及び使用  
(以下本文で「事業」という。)
- (2) 事業概要 令和9年4月に稼働開始を予定する新統合型GIS及び公開型GISの構築導入にあたり、効率的な運用と高い費用効果を実現するため、適切なシステムを選定する。
- (3) 履行期間 構築導入業務委託契約の履行期間は、契約締結日の翌日から令和9年3月31日までとする。  
使用契約の履行期間は、令和9年4月1日から令和14年3月31日までとする。

### 2 事業内容の詳細

仕様書のとおり。

我孫子市ホームページの「入札・契約」からダウンロードしてください。

### 3 参加資格

- (1) 我孫子市における入札参加資格者名簿の登録:なし
- (2) 地域要件の有無:なし
- (3) 受注実績の有無:公告の日から起算して過去10年以内に地方公共団体が調達する統合型GIS又は公開型GISの構築導入業務の受注実績があること。
- (4) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定による制限を受ける者でないこと又は同条第2項の規定により現に資格停止の処分を受けていないこと。
- (5) 募集開始の日から受託者の特定の日までの間、我孫子市建設工事等請負業者指名停止要綱(平成15年訓令第8号)第2条第1項の規定による指名停止の措置又は我孫子市入札契約に係る暴力団対策措置要綱(平成27年告示第84号)第4条第1項に規定する指名除外措置を受けていないこと。
- (6) 受託者の特定の日前6月以内に手形又は小切手の不渡りがないこと及び手形交換所による取引停止処分を受けた者にあつては、当該処分の日から2年を経過している

こと。

- (7) 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に係る株式会社にあつては、同法第41条第1項の規定による更生手続開始決定がなされていること。
- (8) 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開始の申立てに係る債務者にあつては、同法第33条第1項の規定による再生手続開始決定がなされていること。
- (9) 募集開始の日から過去3か月以内に我孫子市から契約解除をされていないこと。
- (10) 役員等(参加者が個人である場合には当該個人又はその経営に実質的に関与している者と、参加者が法人である場合にはその役員、支店若しくは契約を締結する事務所の代表者又は当該法人の経営に実質的に関与している者をいう。)が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6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者でないこと。

#### 4 参加手続等

##### (1) 発注課及び提出先

〒270-1192 千葉県我孫子市我孫子1858番地  
我孫子市企画総務部デジタル戦略課情報システム係  
電 話:04-7185-0477  
FAX:04-7185-5863

##### (2) 企画提案書の提出期限、提出場所及び方法

令和8年7月16日(木)までに前記(1)の発注課に到着するように書留又は簡易書留により郵送してください。ただし、大きさ等の都合上、書留の郵送が困難な場合は、企画提案書兼誓約書(以下「企画提案書」という。)の正本1部及び見積書・見積明細のみを書留又は簡易書留による郵送とし、企画提案書の副本8部については、送付の履歴の分かる方法により発送してください。

※提出部数等は、7ページ「(12)提出部数等」をご参照ください。

#### 5 質疑及び回答

##### (1) 質 疑

令和8年6月18日(木)午後5時までに、ちば電子申請で発注課あてに様式9を提出してください。

ちば電子申請 URL:

[https://apply.e-tumo.jp/city-abiko-chiba-u/offer/offerList\\_detail?tempSeq=59919](https://apply.e-tumo.jp/city-abiko-chiba-u/offer/offerList_detail?tempSeq=59919)

##### (2) 回 答

令和8年6月25日(木)午後1時までに我孫子市ホームページの「入札・契約」に掲載します。

## 6 参加報酬及び提案上限金額

### (1) プロポーザル参加報酬

無償とします。

### (2) 提案上限金額

初期導入費用(令和8年度) 総額21,224,225円(税込み)

使用料(令和9年度～13年度) 月額565,000円(税込み)

使用料(令和14年度～18年度) 提案上限額なし

※この金額は契約予定価格を示すものではありません。

※見積額の評価は初期導入費用と使用料10年間のトータルコストで実施します。

プロポーザルでの評価期間と契約の期間が異なりますのでご注意ください。

※契約については「11その他(2)契約」をご覧ください。

## 7 企画提案の評価

選定委員会において、次のとおり評価して受託者を特定します。

### (1) 評価項目等

評価事項	評価項目	評価方法
経営状況 満点18点	総売上高、払込資本金、流動比率、総職員数、技術職員数、営業年数	様式2の書類審査
実績状況 満点10点	同種事業の件数及び特に訴えたい事業についての評価	様式3、様式4の書類審査
システム機能 満点907点	要求機能に対する適合点	要求機能一覧の対応度の書類審査
課題に対する提案 満点600点	各提案資料に対する評価	様式5の書類審査及びヒアリング
事業の推進体制 満点15点	事業の実施方針	様式6の書類審査
	事業の実施体制	様式7の書類審査
	事業の施行計画	様式8の書類審査
その他 満点650点	見積価格	見積書、見積明細の書類審査

### (2) 書類審査

選定委員会で企画提案を書類審査し、適当と認められる者を4者程度選定して、選定委員会への出席を要請します。

書類審査の結果及び非選定の理由は、令和8年7月24日(金)までに通知を発送します。

### (3) ヒアリング

選定委員会を次のとおり開催し、参加者のうち実際に事業を担当する者の出席を

求め、提案内容の説明及び質疑応答により受託者を特定します。

ア 日時及び場所

令和8年7月29日(水)・30日(木)のいずれかの日

①午前9時45分②午後1時45分のいずれかの時間から開始

我孫子市消防本部2階大会議室(我孫子市我孫子 1847 番地の 6)

※消防本部に駐車場はありません。車でお越しになる場合は市役所のお客様用駐車場に駐車し徒歩でお越しください。駐車できる台数に限りがありますので、1社1台でお越しください。

参加者ごとの参集時間は、別途通知します。

※モニター、プロジェクター(HDMI接続)、スクリーンを1台ずつ用意します(提案事業者で用意することも可能です)。パソコン及び他に必要な機材は提案事業者で用意してください。

※事前に提出された仕様提案書以外の紙資料の当日配布は禁じます。

イ 提案内容の説明・デモンストレーション・質疑応答

○提案:30分以内

提出した企画提案書のみに基づき説明してください。

なお、企画提案書をプロジェクター等で拡大することはできますが、追加資料を用いることはできません。

○デモンストレーション:60分以内

提案するシステムの機能、運用方法などのデモンストレーションを実施してください。デモンストレーションの内容は参加者の自由とします。なお、本番環境と同等の品質・レスポンスによるデモンストレーションをお願いします。

ウ 質疑応答

30分以内

エ 出席者

3名以内(総括責任者、主任技術者又は事業を実施する際の責任者が出席してください。)

オ 受託者の特定

評価点数の合計が最も高かった提案者を受託者として特定します。同点で最も高い提案が2以上あるときは、くじにより受託者を特定します。なお、やむを得ない事情によりヒアリングを欠席した選定委員がいた場合は、参加した委員の評価点数を基に受託者を特定することとします。

カ ヒアリングの結果及び非特定の理由

令和8年8月7日(金)までに通知を発送します。また、結果は我孫子市ホームページの「入札・契約」に掲載します。

(4) 最低基準点

最低基準点とは、事業が適切に履行されないおそれがあると認められる場合の評価点です。本プロポーザルでは、次のように最低基準点を設定し、同点未満の提案

は採用しません。

最低基準点	1,320点
-------	--------

## 8 提出書類

- (1) 企画提案書兼誓約書(表紙・様式1)
- (2) 参加者の概要(様式2)
- (3) 同種事業の実績一覧(様式3)
- (4) 同種事業の実績内容(様式4)
- (5) 事業の課題に対する提案(様式5)
- (6) 事業の実施方針(様式6)
- (7) 事業の実施体制(様式7)
- (8) 事業の施行計画(様式8)
- (9) 見積書(様式10)
- (10) 見積書明細(別紙)
- (11) 要求機能一覧(仕様書別紙1)
- (12) 提案するシステムの機能等を照会する資料(様式不問・枚数制限なし)

## 9 作成方法

- (1) 企画提案書兼誓約書(様式1)

参加者の欄は、主たる営業所又は受任事務所について記入し、代表者印又は受任者の印を押印してください。押印を省略する場合は、様式に必ず本件責任者氏名を明記してください。

- (2) 参加者の概要(様式2)

英数字は、全角で記入してください。

本様式は評価対象となるので必ず全ての項目を記入してください。

- (3) 同種事業(様式3)

記載できる事業は、参加者が過去10年間に履行が終了した事業のうち、契約金額が1000万円以上の同種の事業とします。同種とは「地方公共団体又はそれに類する団体に対し、統合型 GIS 又は公開型 GIS を構築導入し、5年程度の期間運用した事業」と解してください。様式3において、事業の件数が記入欄の数を超える場合は、該当する事業について金額の大きい順に記入してください。

- (4) 同種事業(様式4)

同種事業の実績内容(様式4)は、様式3に記載した事業のうち参加者が特に訴えたい事業についてわかりやすく解説してください。

- (5) 課題に対する提案(様式5)

本事業で求める提案は、次のとおりです。

課題1	ユーザビリティと多機能性の両立による操作性の向上 - 職員・市民双方が簡単に使える操作性の提案、見やすさを重視
-----	--

	した画面設計、レスポンスデザイン
課題2	市民向け公開型 GIS のアクセシビリティ向上 - 直感的に誰でも簡単に使えること、市民サービス向上のための UI 改善
課題3	導入後の運用支援体制とトレーニングプラン - 現場での定着化を目指した教育プログラムとサポート体制
課題4	災害対応や防災情報提供に特化した GIS 活用提案 - 緊急時に役立つ機能や情報発信の仕組み
課題5	コスト削減を考慮したシステム構成と運用コスト見通し - ランニングコストや将来の機能拡張のコストに配慮した費用対効果
課題6	導入後のシステム陳腐化対策 - 定期的な機能強化等のシステムアップデートにかかる提案
課題7	システムの拡張性 - オプション機能による新たな事業の提案(他システム連携による自動化、オープンデータ、EBPM 関連の拡張性など)
課題8	構築時のサポート - 凡例等の復元など本事業内で行う市職員の作業に対しどのような伴走支援を実施できるかの提案

提案は、課題について参加者の基本的な考え方を文章で簡潔に記入します。文章を補完するための最小限の写真、イラスト又はイメージ図は使用できますが、別紙等を用いないで用紙内に収めてください。

(6) 事業の実施方針(様式6)

事業への取組体制、事業を実施するチームの特徴、提案事項を除き特に重視又は配慮する事項を簡潔に記載してください。

(7) 事業の実施体制(様式7)

本事業に取り組むメンバーを12人以内で記載してください。経験年数は、前歴も含めた通算年数とし、実務実績は、主な実務の契約名称を記載してください。

(8) 事業の施行計画(様式8)

本事業の作業スケジュールの想定を記載してください。事業の施行計画については様式8を用いず、発注者が用意した様式を用いることも可とします。ただし、用紙サイズはA4サイズ又は A3 サイズ(縦横不問)としてください。

(9) 見積書(様式10)・見積書明細

見積書には、本事業を実施するにあたり10年間でかかる総費用を記載し提出してください。

見積書明細には以下の費用を記載してください。

初期導入費用については、消費税額を含まない金額を黄色いセルに記入してください。使用料については、月額を記載してください。

令和9年4月の本番運用開始までにかかる費用はすべて「初期導入費用」として見積り、記載してください。また、令和9年4月1日から令和14年3月31日までにかかる費用はすべて使用契約にかかる使用料(月額費用)として記載してください。

「11その他(2)契約」に記載のとおり、本プロポーザルにより特定された事業者と契約するのは統合型 GIS 及び公開型 GIS の「構築導入委託契約」及び令和9年4月1日から令和14年3月31日までの当該システムの「使用契約」です。令和14年4月以降の使用契約については、契約締結を確約するものではありませんが、本プロポーザルの評価項目とします。想定される使用料(月額費用)を記載してください。

#### (10) 要求機能一覧

市が要求する各機能に対する対応度を記入してください。必須機能についてはカスタマイズ等を行っても原則対応してください。

対応度については、[S]要求を満たし更なる有用な機能、[A]標準対応、[B]カスタマイズやアドオン対応、[×]の4種類の区分で対応してください。対応度[S]の記載にあっては、有用な機能について積極的に記載しその内容を特記事項や補足説明資料などで説明してください。

必須機能以外の機能については、対応不可の場合でも失格とはなりません。カスタマイズ、代替案の提示、運用回避方法の提案ができれば記載してください。ただし、当該提案により費用がかかる場合には見積りに含めてください。

#### (11) 提案するシステムの機能等を照会する資料

参加者が提案するパッケージシステムの機能等を照会する資料を添付することを可とします。当該資料に枚数制限や様式の指定はありませんが、提出資料一式に綴じ込んで提出してください。ただし、用紙サイズはA4サイズ又は A3 サイズ(縦横不問)としてください。

#### (12) 提出部数等

ア 各様式の作成枚数は、1枚(両面可)とします。ただし、様式5は課題ごとに1枚作成してください。「提案するシステムの機能等を照会する資料」の枚数制限はありません。

イ 「様式1」から「様式8」及び「提案するシステムの機能等を照会する資料」をホチキス等で綴じて冊子にまとめ、正本1部、副本8部提出してください。

ウ 用紙の大きさは、A4版タテ(左綴じ)とします。ただし、様式8、見積書明細はA3版ヨコでも可とします。

エ 見積書及び見積書明細は封筒に封入の上、1部提出してください。

オ 全ての提出物のデータ(PDF又はMicrosoftOffice形式)をCD-R等のメディアに記録し1部提出してください。

## 10 スケジュール

本プロポーザルの日程は以下のとおりです。

日付	内容
6月1日(月)	プロポーザル募集要項公開
6月18日(木)午後5時まで	質問の受付
6月25日(木)午後1時頃までに	回答の公開(当市HP)
7月16日(木)	企画提案書の提出期限(必着・郵送のみ)
7月24日(金)までに	ヒアリングへの参加可否通知の発送
7月29日(水)・30日(木)	ヒアリング実施
8月7日(金)までに	結果の発送

## 11 その他

### (1) 使用する言語及び通貨

日本語及び日本円

### (2) 契約

ア 契約に当たり、特定された事業者(以下「契約予定者」という。)から提案があった内容を踏まえ、再度見積書の提出を求めます。契約予定者は、発注課からの見積依頼に基づき見積書を提出します。この際、見積書の金額は、原則としてプロポーザルの際に提出された見積書の金額以下とします。

イ 本事業の実施時期に係わらず、契約は、プロポーザルを実施した年度内に行います。

ウ 契約書及び約款は、原則として市規定のものを用います(市ホームページ>事業者向け情報>入札・契約>入札・契約制度>契約書様式等に掲載)。

エ 本事業の契約は①「構築導入業務委託契約」と②「令和9年度から令和13年度までの使用契約」に分けて締結します。①と②の契約相手は本プロポーザルで特定された事業者と同一の事業者とします。

### (3) 関連情報を入手するための照会窓口

前記4(1)の発注課

### (4) 無効となる企画提案

企画提案が次のいずれかに該当する場合は、無効となることがあります。

ア 提出方法、提出先、提出期限等に適合しないもの

イ 募集要項に指定する作成様式及び記載上の注意事項に示された条件に適合しないもの

ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの

エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの

オ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの

カ 虚偽の内容が記載されているもの

(5) 参加資格又は受注資格の喪失

選定委員会の開催前に参加者が選定委員に対して提案の追加又は補足説明等を行ったことが判明した場合、次のように参加資格等を喪失します。

ア 選定前に判明した場合は、参加資格を喪失します。

イ 選定後に判明した場合は、受託資格を喪失します。

(6) その他

ア 企画提案に係る費用は、無償とします。

イ プロポーザル結果表については、特定された者及び特定されなかった全ての者の名称及び評価点を原則公表します。ただし、選定委員会において、特別な理由により特定されなかった者の名称を公表しないと決定したときは、この限りではありません。

ウ 企画提案書は、プロポーザル以外で参加者に無断で使用しないものとします。

エ 企画提案書に虚偽の記載をした場合は、提案を無効とするとともに指名停止措置を行うことがあります。

オ 企画提案書は、選定及び特定を行う作業に必要な場合に複製を作成することがあります。

カ 企画提案書の提出期限後における、企画提案書の差し替え及び再提出は認めません。また、企画提案書に記載した配置予定の技術者は、病気、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することができません。

キ 企画提案書は、返却しません。

ク 発注者から受領した資料は、発注者の許可なく公表、転載又は引用することはできません。

ケ 発注者から借用した資料は、企画提案書の提出期限に企画提案書とともに返却するものとします。また、資料を紛失した場合は、実費弁償するものとします。