

大蔵村道路台帳電子化業務委託公募型プロポーザル実施要領

令和8年4月28日
告示第85号

1 趣旨・目的

本村では、「公開型地理情報システム（以下「公開型GIS」という。）」を導入するとともに、基盤となる道路台帳図の電子化や地図情報の作成・更新及び情報共有を行う庁内型地理情報システム（以下「庁内型GIS」という。）並びに平常時や災害時での現地調査業務を効率化、高度化する現地調査支援システム（以下「現地調査支援GIS」という。）を導入することにより、わかりやすく正確な情報提供による住民や事業者の利便性向上や行政事務の効率化を目標としている。

そこで本要領は、大蔵村道路台帳電子化業務（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、事業予算の範囲内において、各社のノウハウや提案事項を広く求めるため、「公募型プロポーザル方式」により提案を求め、本業務に最も適した委託候補者を選定するために必要な事項を定めるものとする。

2 委託に関する事項

本業務の内容は、次のとおりとする。

(1) 業務名

大蔵村道路台帳電子化業務委託

(2) 業務内容

別紙「大蔵村道路台帳電子化業務委託 仕様書」に記載のとおりとする。

(3) 発注者

大蔵村長 加藤 正美（以下「村長」という。）

(4) 委託期間

本業務の委託期間は契約締結の日から令和9年3月31日までとする。ただし、公開型GISの仮運用開始は令和9年2月1日からとし、本運用開始は令和9年3月1日からとする。

(5) 事業予算

本業務における委託料は、35,000千円（消費税及び地方消費税含む）以内とする。

なお、この金額は契約時の予定価格ではないことに留意すること。

また、見積額が事業予算を超える場合は審査対象としない。

3 窓口・問合せ先

大蔵村地域整備課

住 所：〒996-0212 山形県最上郡大蔵村大字清水2528番

電 話：0233-75-2111（代）

F A X：0233-75-2231

メール：ijikanri@vill.ohkura.yamagata.jp

4 参加資格及び条件

本プロポーザルに参加する者は次に掲げる要件を満たしていること。

(1) 大蔵村財務規則第118条に規定する令和7・8年度競争入札参加資格者名簿に登載

- された者で、「測量・建設コンサルタント等」の業種登録事業者であること
- (2) 山形県内に本店、支店又は営業所を有すること。
 - (3) 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。
 - (4) 大蔵村建設工事等請負契約業者指名停止要綱により、公告日時点から契約締結までの間において、指名停止の措置を当村から受けていない者であること。
 - (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続き開始の申立てがなされる者、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続きの申立てがなされている者等、経営状態が著しく不健全な者でないこと。
 - (6) 暴力団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条及び大蔵村暴力団排除条例（平成23年条例第12号）第2条に規定する暴力団及び暴力団員等でないこと。
 - (7) 令和3年度から令和7年度において、元請として国または地方公共団体が発注した以下の業務実績を有する者であること。なお、同一の委託業務契約であることは問わない。
 - ①公開型GIS構築業務
 - ②山形県内の道路台帳デジタル化業務
※市町村が管理する、アナログの道路台帳を1業務内でデジタル化する業務を指し、経年変化の異動修正は含まない。
 - (8) 内閣府「地域未来交付金（デジタル実装型）」を活用することから、以下に示す全ての要件を満たす公開型GISを提供できること。
 - ①デジタル庁「モデル仕様書（公開型GIS）」で示す必須機能を満たすこと
 - ②デジタル地方創生サービスカタログに登録されており、デジタル行財政改革会議事務局が指定するサービス分類のうち「地理情報システム（GIS）の活用」に属するもの

5 手続等に関する事項

(1) 資料

①配布資料

- ・大蔵村道路台帳電子化業務 公募型プロポーザル実施要領
- ・大蔵村道路台帳電子化業務 公募型プロポーザル様式
- ・大蔵村道路台帳電子化業務 公募型プロポーザル特記仕様書

②配布方法 地域整備課にて交付するほか、大蔵村ホームページに掲載する。

③配布日 令和8年5月1日から

※地域整備課での交付の場合は、平日午前9時から午後5時まで

(2) 質問書の受付及び回答

①提出期限 令和8年5月14日（木）午後5時まで

②提出書類 質問書（様式1）

③提出方法 3に記載する電子メールアドレスにて事務局あてに提出すること。 なお、電話、FAX及び持参での質問には応じない。

④回答方法 令和8年5月22日（金）までにすべての質問の回答を村ホームページに掲載する。

(3) 意思表明書の提出

①提出期限 令和8年5月29日（金）午後5時まで

②提出場所 「3 窓口・問い合わせ先」のとおり

- ③提出書類 技術提案書提出意思表明書（様式2）、提案書（様式3-1）
- ④提出部数 各1部
- ⑤提出方法 持参又は郵送による。
（郵送の場合は、簡易書留とし、提出期限（必着）を厳守すること。）

(4) 技術提案書等の提出

- ①提出期限 令和8年6月19日（金）午後5時まで
- ②提出場所 「3 窓口・問い合わせ先」のとおり
- ③提出書類 提案書（様式3、技術提案書、見積書及び見積内訳書）
- ④提出書類 様式3 1部
技術提案書（任意様式） 10部（正本1部、副本9部）
見積書及び見積内訳書 10部（正本1部、副本9部）
また、技術提案書、見積書及び見積内訳書の電子データ（PDF形式）を
保存したCDを1枚提出すること。
- ⑤提出方法 持参又は郵送による。
（郵送の場合は、簡易書留とし、提出期限（必着）を厳守すること。）
- ⑥その他 ホチキス止めはせず、クリップで止め提出すること。

(5) 提案書記載要領等

提案書に記載する要件は、以下のとおりとする。

①様式3-1

ア 企業における業務実績

- ・公開型GIS構築、道路台帳電子化業務及びその他の業務の実績を記載すること。

イ 配置予定技術者

- ・特記仕様書に記載の要件に当てはまる技術者を配置すること。
- ・なお、担当技術者は要件を満たす技術者を1名以上配置すること。
- ・記載した全ての者の資格、業務実績を証明する書類を添付すること。

②技術提案書（任意様式）

A4用紙10ページ以内とし、文字フォントは図表を除き10.5ポイント以上とする。
記載する項目は以下のとおりとする。

ア 実施方針

イ 工程計画

ウ 道路台帳電子化

エ GISの特長

オ GIS運用保守

カ GISの将来性・拡張性

③見積書及び見積内訳書（任意様式）

A4用紙とし、見積書の内訳がわかるよう作成すること。

なお、本業務のほかに毎年発生するランニングコストも合わせて内訳がわかるように記載すること。

(6) スケジュール

本業務のスケジュール（予定）は次のとおりとする。

- ①令和8年5月14日（木）質疑締切（様式1）
- ②令和8年5月22日（金）質疑回答
- ③令和8年5月29日（金）意思表明書（様式2）及び提案書（様式3-1）提出
期限

- ④令和8年6月 5日(金)書類審査及び結果通知、提案書提出依頼
- ⑤令和8年6月19日(金)提案書受付締切(様式3、技術提案書、見積書及び見積内訳書)
- ⑥令和8年7月 2日(木)提案書審査・ヒアリング
- ⑦令和8年7月 7日(火)審査結果の通知
- ⑧令和8年7月 上旬 契約内容の協議及び契約

6 審査委員会

- (1) 大蔵村役場道路台帳電子化業務公募型プロポーザル審査委員会
本業務に係る事業者の選定を厳正かつ公平に行うため、大蔵村道路台帳電子化業務プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)を置く。
- (2) 審査委員会の構成
審査委員会は別に定める「大蔵村道路台帳電子化業務公募型プロポーザル審査委員会設置要綱」に基づき構成する。

7 審査方法

本業務の審査は評価基準表に基づき、次の二段階で実施する。

- (1) 第一次審査(事務局審査)
事務局審査は、担当者等の資格、業務実績等を評価基準に基づき客観的に審査し、3者程度を選定する。選定された者には、その旨を電子メールで通知し、提案書作成を依頼する。なお、選定されなかった者に対しても、その旨通知する。
- (2) 第二次審査(企画提案・プレゼンテーション)
審査委員審査は、提出された提案書をもとに、プレゼンテーション・デモンストレーションを実施し、審査委員によるヒアリングによって主観的に審査する。
 - ①プレゼンテーション・デモンストレーション
 - ア 実施(予定)時間等については別途通知する。
 - イ 出席者
管理技術者を含み3名以内とする。
 - ウ ヒアリングの方法
 - ・本プロポーザルに係る提案者は他の提案者の傍聴はできない。
なお、審査委員会の審査は非公表で行う。
 - ・初めに提案者より30分以内の説明を行い、その後、審査委員による15分以内の質疑応答を実施する。なお、各々の時間を経過した場合は、途中であっても打ち切るものとする。
 - ・ヒアリングは提出された提案書並びにデモンストレーションをもとに行う。
プレゼンテーションソフトによる説明を可とするが、提案書に掲載のない動画等を使用することは認めない。
 - ・当日、提案書の差替えや訂正及び追加資料等の持ち込みは禁止する。
ただし、審査委員会が求めた追補資料についてはこの限りではない
 - エ ヒアリングの順序
ヒアリングを行う順序は、提案書の受付順とする。
 - オ その他
 - ・出席者の会場への入場は、事務局の係員が指示するものとし、それ以外は入場できないものとする。
 - ・スクリーン及びプロジェクターは事務局で用意する。

説明用のパソコンは持参すること。

- ・技術提案書等の評価を厳正かつ公平に実施するため、資料の中には企業名や身分の判るような表示をしないこと。ヒアリングにおいても企業名等がわかるような表現をしないこと。
- ・ヒアリングを録画又は録音することは禁止する。

②結果通知

審査結果については文書で通知する。なお、この審査結果について異議は認めない。

8 資格の喪失に関する事項

次のいずれかに該当した時は、本プロポーザルへの参加資格を失うことがある。

- (1) 提出意思確認書及び提案書（以下、「提出書類」という。）の提出日、提出場所、提出方法及び記載等が本要領に適合しなかったとき。
- (2) 提出書類の記載が、留意事項（各様式に記載）に適合しなかったとき。
- (3) 提出書類に記載すべき事項の全部または一部が記載されていなかったとき。
- (4) 提出書類に虚偽の内容が記載されていることが判明したとき。
- (5) 本業務に参加する者及び関係者が、審査委員等に対する事前説明、事前連絡など公正な審査を妨げる行為をしたとき。
- (6) その他不正な行為があったと村長が認めたとき。

9 契約候補者の特定

審査委員会は「提案書評価基準」に基づく各審査委員の評価により最優秀者及び優秀者1者をそれぞれ特定し、村長に報告する。

村長は、審査委員会の報告に基づき、最優秀者を契約候補者として決定する。ただし、最優秀者が村等から指名停止を受けることとなった場合等、協議が整わなかった場合は、優秀者を契約候補者として村長が決定する。

なお、プロポーザルの提案者が1者のみであっても、本プロポーザルは成立するものとする。ただし、審査の結果、最低基準点以上の点数を得られなかった場合は、契約候補者として選定しない。なお、最低基準点は評価点数の6割とする。

10 業務の契約

- (1) 村は、最優秀者を契約の相手方とし、契約の交渉を行う。
なお、最優秀者との契約が成立しない場合は、優秀者と交渉を行うものとする。
- (2) 委託料は、2（5）に示す額を上限として、見積を徴収の上決定し、随意契約を行う。
- (3) 村は、委託対象となる本業務の業務内容において、提案書に記載された内容及びヒアリング内容に拘束を受けないものとする。

11 結果の公表

結果については、村役場掲示板及びホームページ等で公表する。

12 その他

- (1) 提出書類及び質問書は返却しない。
- (2) プロポーザルに係る書類の作成および提出に係る費用並びにヒアリング審査の参加費用は、全て参加者の負担とする。
- (3) 提案書に記載した管理技術者等は、病気、死亡、退職等の特別な理由があると認められる場合を除き、変更できない。

- (4) 提出書類の知的所有権は、提出した者に所属するが、村は選定作業等において必要な範囲で複製を作成する場合がある。なお、提出された書類は、情報公開条例に基づき、非公開とすべき部分を除いた部分について公開する場合がある。
- (5) 村は、前項で定めた内容を除き、提出書類を保存及び記録し、図録等により公表する権利を有するものとし、公表の際の使用料等は無償とする。
- (6) 提出書類に虚偽の記載をした者に対しては、指名停止の措置を行うことがある。
- (7) 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (8) 意思確認書を提出した者は、契約の相手方として決定されるまでは、いつでも参加を辞退することができる。ただし、提案書の提出後にプロポーザルへの参加を辞退する場合は、速やかに村長へ文書で届け出ること。
- (9) 契約候補者決定後、提案書の提出をした会社名等は公表することがある。
- (10) 契約委託における業務内容については、契約候補者の承諾のもと、プロポーザルの内容にかかわらず、変更ができるものとする。
- (11) 契約者以外の提案内容については、参加者の承諾なしに利用することはない。
- (12) やむを得ない事情により日程等の変更が生じる場合には、別途通知する。
- (13) 本件に関する説明会は行わない。

(別紙1)

大蔵村道路台帳電子化業務公募型プロポーザル評価表

第一次審査【事務局審査】

提案書(3-1)により別紙評価基準により客観的に評価する。

評価値	45
-----	----

評価対象		評価項目		配点
事務局審査 (提案書審査)	①提案者情報	地域精通度	同種業務委託の実績を評価する	5
	②企業における 業務実績	公開型GIS構築実績	同種業務委託の実績を評価する	10
		道路台帳電子化業務実績	同種業務委託の実績を評価する	10
	③配置予定技術者	配置予定管理技術者	配置技術者の実績を評価する	10
		配置予定照査技術者	配置技術者の実績を評価する	10
	小計①			

(別紙2)

大蔵村道路台帳電子化業務公募型プロポーザル評価表

第二次審査【審査員評価】

提案書に対する理解度、取組意欲、質問に対する応答性を総合的に評価する。

評価値	100
-----	-----

審査項目		着目点	配点計	配点	
審査員評価 (ヒアリング)	提案書	業務 実施方針	現状の理解	5	
			業務目的の達成		
		業務 実施体制	確実な業務の履行	5	
		工程計画	工程計画の明確化と工夫	5	
		システムの 特長・利活用	システム全体構成	5	
			公開型GISの特長	10	
			庁内型GISの特長	10	
			発展性・拡張性(防災)	5	
			発展性・拡張性(業務効率化)	5	
		道路台帳 電子化	現状理解	5	
			提案内容	10	
		運用保守 サポート	運用保守・運用支援	10	
	見積書及び 見積内訳書	見積価格 (導入費用、 運用保守費用)	導入費用	15	5
			運用保守費用		10
	プレゼンテーション	説明内容	説明内容	10	5
システム デモンストレーション		システム デモンストレーション	5		
小計②				100	
小計①+②				145	