

釧路市家屋評価システム及び固定資産地理情報システム構築等業務に係る公募型プロポーザル実施要領

令和7年6月

釧路市

1 趣旨

本要領は、「釧路市家屋評価システム及び固定資産地理情報システム構築等業務」に係る契約の相手方となる候補者の選定に当たり、公募型プロポーザルの実施方法、その他の必要な事項について定めるものとする。

2 業務の概要

(1) 業務名

釧路市家屋評価システム及び固定資産地理情報システム構築等業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務内容

別紙１の「釧路市家屋評価システム及び固定資産地理情報システム構築等業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 履行期間等

① システム構築期間は、契約日の翌日から令和８年１月３１日までとする。

なお、システム本稼働前に仮運用期間を１か月以上設けるものとする。

② 運用保守期間は令和８年２月１日から令和１３年１月３１日までとする。

(4) 事業者（候補者）選定方法

公募型プロポーザル方式

(5) 提案上限額

提案上限額 17,130,000 円 （消費税及び地方消費税を含む。）

上記金額はシステム導入後の令和７年度運用保守費 1,169,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）を含む。

ただし、現時点において令和８年度以降の予算は確定していないため、運用保守の内容及び費用の詳細については別途協議する。

3 参加資格

本要領に基づき実施する公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）に参加することができる者は、次に掲げるすべての要件を満たす法人であって、本業務を適切に遂行することができる能力を有する単独企業とする。

(1) 企業要件

- 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項の規定に該当する者でないこと。
- ② 会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づく更生手続開始又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- ③ 釧路市入札資格者名簿（「物品購入等入札参加資格者名簿【その他の委託】」）に登録

されていること。

- ④ 釧路市建設工事等指名停止等取扱要綱に基づく指名停止の期間中でないこと。
- ⑤ 釧路市暴力団排除条例（平成24年釧路市条例33号）第2条に規定する暴力団又は暴力団関係事業者でないこと及び役員等が暴力団員でないこと。
- ⑥ 国税及び地方税等を滞納していないこと。
- ⑦ 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のないこと。
- ⑧ 提供する LGWAN-ASP サービスが、参加表明書受付時に総合行政ネットワーク ASP アプリケーション及びコンテンツサービスに登録されており、地方公共団体情報システム機構（JLIS）がインターネット上に公開している LGWAN-ASP サービスリストに掲載されていること。
- ⑨ 企業の業務実績として、過去3年間（令和4年度から令和6年度）に、15万人以上の自治体での固定資産 GIS の構築・更新または運用業務の実績があること。

(2) 技術者要件

- ① 主任技術者は、過去3年間に LGWAN-ASP 方式での固定資産 GIS の構築または更新業務の主任技術者として業務実績があり、かつ空間情報総括監理技術者または測量士の資格を有すること。
- ② 照査技術者は、過去3年間に LGWAN-ASP 方式での固定資産 GIS の構築または更新業務の主任技術者または照査技術者としての業務実績があり、空間情報総括監理技術者または測量士の資格を有すること。
- ③ 主任技術者及び照査技術者が、参加表明書を提出する企業と直接的かつ恒常的な雇用関係にあること（参加表明書受付時において3ヶ月以上の雇用関係にあること）。

4 質問の受付と回答

本プロポーザルに関する質問がある場合は、質問書（様式第1号）に質問内容を記入して提出すること。

(1) 提出期限

2025(令和7)年6月17日(火) 午後5時まで

(2) 提出方法

原則として電子メールにより、「14 問い合わせ及び提出先」に記載のアドレス宛に提出すること。また、メール送信後には受領の確認のため、送信した旨を提出先へ電話連絡すること。

(3) メール件名の命名方法

「送信した日付」と「固定資産地理情報システム質疑」と「事業者名」の組み合わせで表示すること。

☞ 命名の例示：株式会社釧路資産が、2025(令和7)年4月1日に送信した質問書の表題「250401 固定資産地理情報システム質疑【釧路資産】」

(4)回答方法

参加者間の公平を期すため、質問に対する回答は釧路市ホームページに掲載する。

この場合において、質問内容は要約、分割又は統合して回答することがある。なお、本プロポーザルに直接関係がないと判断した質問に対しては回答を行わないものとする。

(5)回答期限

2025(令和 7)年 6 月 20 日(金)まで

(6)回答の効果

回答した内容は、本要領及び仕様書への追加又はこれらの修正とみなす。

5 参加表明の手続き

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次の提出書類（以下「参加表明書等」という。）を作成し提出しなければならない。

(1) 提出書類 各 1 部

- ① 参加表明書（様式第 2 号） ※押印すること
- ② 会社概要書（様式第 3 号）
- ③ 業務実施体制表兼技術者調書（様式第 4 号）
- ④ 業務実績調書（様式第 5 号）
- ⑤ 仕様書第 6 条に記載されている認証の写し

(2)提出期限

2025(令和 7)年 6 月 24 日(火)午後 5 時まで

(3)提出先

「14 問い合わせ及び提出先」に同じ。

(4)提出方法

- ① 参加表明書等は、持参又は郵送により提出すること。
- ② 持参の場合の受付は、提出期限内の平日午前 9 時から午後 5 時までとし、事前に来庁日時を連絡すること。
- ③ 郵送の場合は提出期間内必着とし、書留その他の到達を確認できる方法にすること。

(5)留意事項

参加表明書等の提出後、参加資格要件の確認のために必要な書類等の追加提出を求められることがある。

(6)参加資格の確認結果通知

- ① 参加表明書等の提出があった者に対し、参加資格を有するものと確認した場合はその旨を、参加資格を有するものと確認できなかった場合はその旨とその理由を「参加資格確認結果通知書」により通知する。
- ② 上記①の通知は、2025(令和 7)年 6 月 27 日(金)までに電子メールにより行い、その後書面による通知も行う。

(7) 参加辞退

参加表明書等の提出後、都合により本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、速やかに「14 問い合わせ及び提出先」に記載のアドレス宛に辞退する旨を電子メールにて通知するとともに、同提出先に参加辞退届（様式第 6 号）を提出（郵送又は持参に限る。）すること。なお、参加辞退に起因して生じる損害は全て事業者の負担とする。

6 企画提案書等の提出

参加資格を有する旨の参加資格確認結果通知書の交付を受けた者（本プロポーザルへの参加を辞退した者を除く。）は、次の提出書類（以下「企画提案書等」という。）を作成し提出しなければならない。

(1) 提出書類

- ① 企画提案書等提出書（様式第 7 号 1 部） ※押印すること
- ② 企画提案書（任意書式 A 4 10 部）
- ③ 機能要件確認書（様式第 8 号 10 部）
- ④ 見積書（任意書式 A 4 10 部） ※うち 正本 1 部に押印すること
- ⑤ ②から④までの内容を記録した電子媒体（CD-R 又は DVD-R 1 部）

(2) 提出期限

2025(令和 7)年 7 月 4 日(金)午後 5 時まで

(3) 提出先

「14 問い合わせ及び提出先」に同じ。

(4) 提出方法

- ① 企画提案書等は、持参又は郵送により提出すること。
- ② 持参の場合の受付は提出期限内の平日午前 9 時から午後 5 時までとし、事前に来庁日時を連絡すること。

(5) 留意事項

- ① 提出した企画提案書等については、原則、修正及び差し替え等は認めない。
- ② 企画提案書等において、特許権その他の日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負うこととする。

7 企画提案書等の作成要領

(1) 企画提案書（任意書式 A 4 用紙（図面や表等は A 3 用紙も可とする）

- ① 企画提案書は下記の項目に沿って記載すること。

※ 各項目について、特記事項等がある場合は、順次追加して記載すること。

表 企画提案書の記載項目

	項目	記載内容
1	実施方針	・ 本業務に対する基本的な考え方を記載すること

2	業務実績及び実施体制	・ 導入実績について記載すること ・ 主任技術者、照査技術者、担当技術者と役割を記載すること
3	業務工程	・ システム構築及びテスト、データ移行、仮稼働、本稼働等の工程について具体的に記載すること。
4	システム構築	・ システムの特長、機能及び操作性について記載すること ・ 標準パッケージの機能で特に有用な機能があれば記載すること
5	データ移行	・ 移行データの調査や移行手順、データ整合性（地図表示等）の確認方法、検索方法について記載すること
6	職員研修	・ 職員研修の内容等について記載すること
7	運用保守	・ 平常時の運用保守について、実施方針と実施体制と運用保守内容を記載すること ・ 障害発生時等の対応について記載すること
8	データ更新	・ 地番現況図及び家屋図について、それぞれ業務方法と工程について記載すること
9	独自提案	・ 仕様書以外で、業務効率化や職員の負担軽減等の独自提案があれば記載すること。なお、見積金額内で対応できる提案とする。

② 企画提案書に記載する内容は、見積金額の範囲で実施可能なものであること。

③ A4 判横書きで、両面印刷、文字サイズは 11 ポイント以上とし、30 ページ以内で提案することを限度とする(表紙と目次は含めない)。図面等で部分的に A 3 用紙を使用した場合は A4 用紙に合わせて折り込む（A 3 用紙は A4 用紙 2 ページ分とする）。

④ 表紙及び目次を除きページの下部にページ番号を付すこと。

⑤ 記載内容はできる限り平易な言葉を用い、必要に応じて用語の解説を付すこと。

(2)機能要件確認書（様式第 8 号）

機能要件確認書について、次の表により対応する記号を対応区分欄に記入すること。

記号対応表	
標準機能で対応	○
カスタマイズまたは代替案で対応	△
対応不可	×

※必須機能項目には、「○」又は「△」のいずれかを記入すること。

(3)見積書（任意様式 A 4）

① この業務の提案上限額を超えないものとする。

② 見積書は、企画提案書等で提案する内容に係る全ての経費を記載すること。なお、家屋評価システム及び固定資産地理情報システム構築等のシステム構築費と運用保守費は分けて作成し、作業項目毎の明細を添付して提出すること。

8 事前審査の実施

- (1) 提案者が 5 者 以上の場合は事前審査を行い、以降の審査の対象とする 4 者を選定する。
- (2) 審査基準（別紙 2）の「機能要件」の評価を採点し、得点の上位 4 者を選定する。評価点が同点の場合は、「見積書」に記載された提案額が低い提案者を上位とする。
- (3) 事前審査の結果は、2025(令和 7)年 7 月 9 日(水)までに電子メールにより通知し、その後書面による通知も行う。

9 プレゼンテーション等の実施

- (1) 提案書に基づき、提案概要等を説明するプレゼンテーション及び質疑応答を行う。
- (2)開催日及び場所
2025(令和 7)年 7 月 16 日(水) 釧路市役所
※詳細については、個別に通知する。
- (3) プレゼンテーション時間
プレゼンテーションの時間は 40 分（提案説明 25 分以内）とする。
- (4) 参加人数
参加人数は、本業務を担当する主任技術者を含む 5 名以内とする。
- (5) 留意事項
 - ① プレゼンテーションは、提出した企画提案書等に基づき行うこと。その際、システムが持つ機能の概要や特色がわかるように説明すること。なお、説明は主任技術者が行うこと。
 - ② 委員から説明を求められた事項については、全て回答すること。
 - ③ プレゼンテーションの際にパワーポイント等で説明をする場合は、企画提案書等の提出時にその旨を申し出ることとし、使用する電子データ及びパソコンは、持参すること。なお、液晶ディスプレイについては、本市で準備する。
 - ④ プレゼンテーション開始の 15 分前までに所定の場所で待機すること。指定したプレゼンテーションの審査開始時間に遅れた場合は、失格とする。

10 審査方法

- (1) プロポーザルの審査は、釧路市家屋評価システム及び固定資産地理情報システム構築・運用保守業務プロポーザル審査委員会において行う。
- (2) 審査基準（別紙 2）により、提出された企画提案書等及びプレゼンテーションの内容を審査する。
- (3) 評価点の合計が、もっとも高い者を最優秀提案者として選定する。なお、評価点の合計が同点の場合は、審査基準 1～11 の合計点がもっとも高い者を最優秀提案者とする。

- (4) 提案者が1者の場合でも審査を行う。
- (5) 審査結果通知は、プレゼンテーションを行った全事業者に 2025(令和7)年7月18日(金)に電子メールにより通知し、その後書面による通知も行う。
- (6) 審査結果に対する異議申立てには一切応じない。
- (7) 最終的な評価結果は、釧路市ホームページで公表する。
- (8) その他審査に必要な事項は、審査委員会において定める。

11 失格要件等

次に掲げる項目に該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載がある場合
- (2) 本要項で示された提出期限、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (3) 機能要件確認書(様式第8号)の必須機能項目が未記入や対応不可の場合
- (4) 提案上限額を超える金額で見積額が提案された場合
- (5) プレゼンテーションに参加しなかった場合
- (6) 選定された者の評価点が著しく低い場合(満点の5割未満)
- (7) 契約締結までの間に参加資格を満たさないと発覚した場合
- (8) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (9) その他本要領の定めに違反した場合

12 契約手続

- (1) 本業務の契約候補者の決定

審査結果の通知後、速やかに最優秀提案者と本業務に係る契約の締結に向けた契約内容の協議を行う。最優秀提案者との協議が不調となった場合は交渉を打ち切り、第2順位の提案者と交渉を行う。

- (2) 契約の手法

随意契約とする。

- (3) 契約書作成の要否

要する。

- (4) 契約保証金

要する。ただし、釧路市契約規則(平成17年釧路市規則第83号)第30条各号のいずれかに該当する場合には、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

13 その他

- (1) 本プロポーザル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) 本プロポーザルの参加に要するすべての経費は参加者の負担とする。
- (3) 企画提案書の提出は1者につき1案とする。
- (4) 提出された書類は返却しない。
- (5) 提出された企画提案書等の著作権等については、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、契約の相手方となった者が作成した企画提案書等の書類については、提出者の承諾を得ずに本業務の実施に必要な範囲で無償により利用及び複製をすることができるものとする。
- (6) 本プロポーザルへの参加に当たり知り得た本市のシステム等に関する一切の内容及び情報を、第三者に開示し、又は漏洩しないこと。

14 問い合わせ及び提出先

〒085-8505 釧路市黒金町7丁目5番地

釧路市財政部

資産税課資産税係

担当 菊地・北村

電話 0154-23-5198（直通）

電子メール shi-shisanzei@city.kushiro.lg.jp

【参考】本プロポーザルに係るスケジュール（各期日は上記の再掲）

項目	期日（いずれも令和 7 年）
質問書の受付期限	6 月 17 日（火）午後 5 時
質問書の回答期限	6 月 20 日（金）
参加表明書の提出期限	6 月 24 日（火）午後 5 時
参加資格要件確認結果通知	6 月 27 日（金）
企画提案書等提出期限	7 月 4 日（金）午後 5 時
事前審査（書面審査）結果の通知期限	7 月 9 日（水）
プレゼンテーション等の実施	7 月 16 日（水）
審査結果の通知	7 月 18 日（金）