

栗東市地図情報公開基盤整備事業委託業務  
プロポーザル実施要領

1 目的

本要領は、栗東市地図情報公開基盤整備事業（以下「本事業」という。）を実施するに当たり、栗東市が委託する業務（以下「本業務」という。）に係る契約の相手方となる事業者の選定に関して、公募型プロポーザルの実施方法等の必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名

栗東市地図情報公開基盤整備事業委託業務

(2) 業務内容

「栗東市地図情報公開基盤整備事業委託業務 仕様書（以下「仕様書」という）」の通り。

なお、本業務は、①基盤地図構築業務、②地図情報システム構築業務、③システム運用保守業務の3つの業務に分割される。

(3) 履行期間

① 契約日 から 令和9年2月28日 まで

② 契約日 から 令和9年2月28日 まで

③ 令和9年3月1日 から 令和14年2月29日 まで

3 予算額（見積限度額）

「2 業務概要（2）業務内容」に規定する①、②の業務及び③の業務のうち令和8年度分の運用に係る経費の見積額の上限は、49,600千円（消費税及び地方消費税を含む）とする。また、③の業務に係る経費の見積額の上限は、月額360千円（消費税及び地方消費税を含む）とする。

なお、この金額は契約の予定金額を示すものではなく、本業務に係る提案内容の規模を示すためのものである。また、提案見積金額はこの限度額を超えてはならないものとし、限度額を超えた場合は失格とする。

4 実施形式

(1) 募集方法

公募型プロポーザルにより提案募集を行う。

(2) 選定方法

企画提案内容について、書類審査及びプレゼンテーション審査を行い、総合評価点が最も高い者を優先交渉者として決定する。

なお、提案事業者が4者以上の場合、書類審査を一次審査として実施し、選定された上位3者において、二次審査としてプレゼンテーション審査を実施する。

## 5 契約

### (1) 契約方法

本業務に係る契約行為は、優先交渉者の決定後、仕様及び契約方法等を協議の上、随意契約を締結する。

### (2) 契約金額

契約金額は、原則として企画提案時に提出した見積額を超えないこととする。ただし、仕様等協議時に企画提案に追加等があり、金額の増加が妥当かつ審査結果に影響しない場合は、この限りではない。なお、この場合においても、「3 予算額（見積上限額）」に記載の金額を超過してはならない。

### (3) 契約に係る留意事項

「2 業務概要（2）業務内容」に規定する③の業務に係る契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定による長期継続契約を予定しているが、現時点で予算が確定していないことから、次年度以降の契約継続を確約できるものではないので留意すること。

## 6 日程

項目	スケジュール	備考
公示 実施要領等の公表	令和8年4月7日（火）	市ホームページに掲載
質問書提出期限	令和8年4月13日（月）	電子メールにて受付
質問書回答	令和8年4月16日（木）	市ホームページに掲載
参加意思表明書等提出期限	令和8年4月20日（月）	持参又は郵送にて受付
参加資格審査結果通知	令和8年4月24日（金）	郵送及び電子メールにて通知
企画提案書等提出期限	令和8年5月13日（水）	持参又は郵送にて受付
一次審査結果通知 （実施する場合）	令和8年5月19日（火）	郵送及び電子メールにて通知
プレゼンテーション審査実施	令和8年5月25日（月）	郵送及び電子メールにて詳細を通知
選定結果通知	令和8年5月下旬	郵送にて通知 市ホームページに掲載
契約締結	令和8年6月上旬	

※特に指定の無い限り、各種書類等の提出期限は12時00分までとする。

※上記スケジュールは予定のため、変更することがある。

## 7 参加資格

### (1) 資格要件

本プロポーザルに参加する者は、次の資格要件を全て満たす者であること。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

- 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の申立てをしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く）、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る者（再生手続開始の決定を受けている者を除く）、破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしている者又は会社法（平成17年法律第86号）に基づく特別清算開始の申立てをしている者でないこと。
- ③ 栗東市建設工事等指名停止基準（平成元年2月1日公示第4号）第2条及び第3条に基づく指名停止の措置期間中でないこと。
- ④ 栗東市暴力団排除条例第6条により、次のアからオまでのいずれの場合のいずれにも該当しないこと。
- ア 役員等（受注者が個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員またはその支店もしくは営業所等の代表者をいう。以下この号において同じ）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。以下この号において「法」という）第2条第6号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という）であると認められること。
- イ 暴力団（法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ）または暴力団員が経営に実質的に関与していると認められること。
- ウ 役員等が自己、自社もしくは第3者の不正の利益を図る目的または第3者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどしたと認められること。
- エ 役員等が、暴力団または暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与していると認められること。
- オ 役員等が暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められること。
- ⑤ 次のアからカまでの資格を保有すること。ただし、ウ及びオの資格は保有を必須とし、その他の資格の保有は審査における評価対象とする。
- ア ISO 9001 / JIS Q 9001（品質マネジメントシステム）
- イ ISO 14001 / JIS Q 14001（環境マネジメントシステム）
- ウ JIS Q 15001（個人情報保護マネジメントシステム）【必須】
- エ ISO 20000-1 / JIS Q 20000-1（ITサービスマネジメントシステム）
- オ ISO 27001 / JIS Q 27001（情報セキュリティマネジメントシステム）【必須】
- カ ISO 27017 / JIS Q 27017（クラウドサービスセキュリティ）
- ⑥ 栗東市の令和8年度「物品・役務」に関する指名競争入札等参加申請業者として、「システム開発」及び「地図・航空印刷」の双方の営業種目で登録を有する者であり、滋賀県内に栗東市と取引する者の所在地を有すること。
- ⑦ 令和3年4月1日以降において、国又は地方公共団体における、同種業務（「2 業務概要（2）業務内容」に掲げる「①、②、③の業務全て」又は「①の業務」若しくは「②及び③の業務（公開型GIS、統合型GIS又はその両方）」のいずれか。）の受託実績があること。ただし、元請業務に限るものとし、本プロポーザル公示日時点で構築業務の履行完了前又はシステム運用終了後の業務は対象外とする。

(2) 参加資格の喪失

契約締結までに資格要件を欠く事態に至った場合は、その参加資格を失うものとする。

8 質疑・回答

(1) 提出方法

質問書（様式第8号）により、電子メールで提出すること。提出の際、電子メールのタイトルは「【質問書提出】栗東市地図情報公開基盤整備事業委託業務について」とし、電子メール送信後に必ず電話による受信確認を行うこと。なお、電話又は口頭による質問は一切受け付けないので、留意すること。

(2) 提出期限

令和8年4月13日（月）12時00分

(3) 提出先

栗東市政策推進部情報政策課

TEL：077-551-0101

メールアドレス：joho@city.ritto.lg.jp

(4) 回答方法

令和8年4月16日（木）に、市ホームページに質問者名を伏せて回答を掲載する。ただし、質問内容が不明瞭なもの等、内容によっては回答しない場合がある。

9 参加申込・資格審査

(1) 提出書類

本プロポーザルへの参加を希望する者は、本実施要領、仕様書及び栗東市財務規則（昭和46年規則第18号）等の各規定を理解した上で、次の書類を提出すること。

ア 参加意思表明書（様式第1号）

イ 事業者概要書（様式第2号）

ウ 導入実績表（様式第3号）

エ 実施体制調書（様式第4号）

(2) 提出期限

令和8年4月20日（月）12時00分

(3) 提出先

〒520-3088

滋賀県栗東市安養寺一丁目13番33号 5階

栗東市政策推進部情報政策課

(4) 提出方法

持参又は郵送にて提出すること。なお、郵送の場合は、郵送されたことが証明できる方法によることとし、提出期限までに到着したものに限り受け付ける。郵便事故等により申請書類等が到着しなかったことによる異議申し立ては受け付けない。

## (5) 参加資格審査

提出された参加意思表明書類を基に、参加意思表明者が資格要件を満たしているかについて審査を実施する。

審査結果については、令和8年4月24日（金）を目途に、参加申込を行った全ての事業者に文書（郵送及び電子メール）にて通知する。なお、資格要件を満たさないと認められた者は、通知日から7日以内に、市に対して説明を求めることができる。

## 10 企画提案書等の作成方法及び提出方法

### (1) 提出書類

次の書類について、6部ずつ提出すること。うち1部を正本として扱い、参加意思表明書に押印したものと同一印を押印すること。また、各種書類の内容を電子データとして格納したCD-Rを一部提出すること。ファイル形式はPDFファイルとし、書類ごとに別ファイルとして格納すること。

- ア 企画提案書（様式任意）
- イ 見積書（様式第5号）
- ウ 機能要件確認表（様式第6号）
- エ 非機能要件確認票（様式第7号）

### (2) 企画提案書等の作成方法

① 企画提案書は、次の事項に留意し作成すること。

- ア A4判、両面印刷、左綴じで作成し、表紙及び目次を除き40ページ（用紙20枚）以内とすること。図表の記載等、必要に応じA3判を使用することを妨げないが、1ページにつきA4判2ページ相当として取扱う。
- イ 用紙縦置き、横書きで記載し、文字の大きさは原則として11ポイント以上とすること。
- ウ 本要領及び仕様書に掲げる各事項を踏まえて作成すること。なお、最低限記載すべき項目及び記載順は、次の通りとする。

項番	項目	記載内容
1	実施方針	・本業務に対する姿勢や実施方針
2	実施体制	・本業務の実施体制（役割・氏名・保有資格等）
3	導入スケジュール	・業務実施スケジュール及び作業工程 ・事業者及び職員の業務分担
4	基盤地図構築	・工程管理の手法及び特長
5	データ整備・調整	・提供データの整備及び掲載方法
6	地図情報システム構築	・構築システムの機能及び特長 ・公開型及び統合型GISの連携 ・操作性及び拡張性 ・有償オプションがある場合は、その詳細（機能、料金、契約条件等） 等

7	セキュリティ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・構築システムにおけるセキュリティ対策</li> <li>・データセンタにおけるセキュリティ対策等</li> </ul>
8	導入支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム導入時の職員へのサポート体制</li> <li>・マニュアル等の作成及び研修実施方針等</li> </ul>
9	運用・保守	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム運用時の職員へのサポート体制</li> <li>・通常時及び緊急時の保守及びデータ保全対応</li> <li>・システム及び運用の継続的な改善</li> <li>・契約期間終了後、栗東市の希望により契約更新（延長）する場合の契約条件等</li> </ul>
10	自由提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕様書に定めのないことで、市民等の利便性向上及び行政事務の効率化につながる有効な提案（見積計上しているものに限る）。</li> </ul>

② 見積書は、次の事項に留意し作成すること。

ア 見積書（様式第5号）を使用し、次の項目について記載すること。また、見積の根拠等が分かる明細書（様式任意）を添付すること。

	項目	内容
1	基盤地図構築費用	仕様書に記載の内容に基づき、基盤地図構築業務に係る費用について記載すること。
2	地図情報システム構築費用	仕様書に記載の内容に基づき、地図情報システム構築業務に係る費用について記載すること。
3	システム運用保守費用	仕様書に記載の内容に基づき、稼働開始後のシステム運用保守業務に係る費用について、月額で記載すること。なお、想定稼働期間は「令和9年3月1日から令和14年2月29日まで（60ヶ月）」とする。

イ 見積金額は消費税等額を含まない金額で記載すること。

ウ 見積金額は算用数字で表現し、先頭に「¥」の記号を付記すること。

エ 見積金額は訂正のあるものは認めない。

③ 機能要件確認表は、次の事項に留意し作成すること。

ア 機能要件確認表（様式第6号）を使用すること。

イ 仕様書別紙2「公開型GIS機能要件一覧」及び仕様書別紙3「統合型GIS機能要件一覧」に記載する各項目について、次表の基準に基づき、対応可否を記載すること。

対応内容
標準パッケージ機能で対応可能
カスタマイズ等（カスタマイズ・有償オプション等）で対応可能 ※費用が発生する場合は、見積りに含めること。
対応不可（運用による代替案等による対応を含む） ※対応中、または予定だが、稼働開始までに実装の見込みがない場合も、こちらに含めること。

- ④ 非機能要件確認表は、次の事項に留意し作成すること。
- ア 非機能要件確認表（様式第7号）を使用すること。
  - イ 仕様書別紙4「非機能要件一覧」に記載する各項目について、対応可否を記載すること。
  - ウ 各項目の要求水準を満たすことができない場合は、その内容及び理由並びに代替案等を備考欄に記載すること。

(3) 提出期限

令和8年5月13日（水）12時00分まで

(4) 提出先

〒520-3088

滋賀県栗東市安養寺一丁目13番33号 5階

栗東市政策推進部情報政策課

(5) 提出方法

持参又は郵送にて提出すること。なお、郵送の場合は、郵送されたことが証明できる方法によることとし、提出期限までに到着したものに限り受け付ける。郵便事故等により申請書類等が到着しなかったことによる異議申し立ては受け付けない。

1.1 審査方法

本要領及び仕様書等に基づき提出された各種資料について、市職員で構成する本業務のプロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という）による審査を行う。審査は書類審査及びプレゼンテーション審査にて行い、審査の詳細は、別紙「栗東市地図情報公開基盤整備事業委託業務 プロポーザル審査要領」に定める通りとする。

(1) 一次審査の実施

提案事業者が4者以上の場合、書類審査のみで一次審査を行い、上位3者を選定する。一次審査の結果については、令和8年5月19日（火）を目途に、全ての提案事業者に文書（郵送及び電子メール）にて通知する。

(2) プレゼンテーション審査

企画提案内容について、プレゼンテーションによる審査を行う。審査の概要は次の通りとし、日時・場所等の詳細は、提案事業者（一次審査を実施する場合においては、一次審査により選定された事業者）に対し別途通知する。

① 開催日

令和8年5月25日（月）

② 開催場所

栗東市役所内会議室

③ プレゼンテーション及び質疑応答の所要時間

45分以内（準備時間を除く）で提案内容の説明及びデモンストレーション等を行うこと。その後、15分程度の質疑応答を行う。

④ 参加人数等

プレゼンテーション会場への入室は1者につき5名以内とする。なお、主たる説明・質疑応答は、原則本業務の窓口となる担当者が行うこと。

⑤ 備品

プレゼンテーションで使用するパソコンやプロジェクター等の機器は、参加事業者が用意すること。ただし、投影用のスクリーンは市で用意可能であるため、使用する場合は企画提案書等提出時に申し出ること。

⑥ 資料

プレゼンテーションで使用する資料は、提出された企画提案書のみとし、追加資料の配布は認めない。パワーポイント等のプレゼンテーションソフトについては、その内容が企画提案書の内容に合致し、提案内容の理解を助けるものである場合に限り使用を認める。

⑦ 業務関係者の参加

プレゼンテーション審査には、審査委員以外の本業務関係者も参加する場合がある。ただし、業務関係者は提案内容の説明及び質疑応答にのみ参加し、審査は審査委員会にて行うものとする。

## 1.2 審査結果

審査結果については、令和8年5月下旬に、全ての提案事業者（一次審査を実施した場合においては、プレゼンテーション審査の参加事業者）に文書で通知するとともに、市ホームページに掲載する。

## 1.3 提出書類の取扱い

- (1) 提出された全ての書類は返却しない。
- (2) 提出後の差し替え・追加は認めない。ただし、市が必要と認める場合には、追加資料の提出を求める場合がある。
- (3) 提出された書類は、提出した者に無断で、このプロポーザルに係る審査以外には利用しない。
- (4) 企画提案書の提出は、一者につき一案のみとする。

#### 1.4 情報公開及び提供

市は、企画提案者から提出された企画提案書等について、栗東市情報公開条例（平成12年条例第4号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができる。ただし、事業を営む上で、競争上又は運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は、非開示となる場合がある。

なお、本プロポーザルの受託候補者選定前において、決定に影響が出るおそれがある情報については、決定後の開示とする。

#### 1.5 その他

##### (1) 言語及び通貨単位

手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

##### (2) 各種書類への押印

本プロポーザルに係る書類で押印が必要なものについては、栗東市指名競争入札等参加申請に当たり、栗東市に届け出ている印鑑を使用すること。

##### (3) 費用負担

本プロポーザルに参加するための費用は、全て参加事業者の負担とする。

なお、やむを得ない理由等により、本プロポーザルを停止、中止又は取り消す場合においても、本プロポーザルに要した費用を栗東市に請求することはできない。

##### (4) 参加の辞退

参加意思表明書の提出後、都合により参加を辞退することとなった場合は、担当課宛てに、速やかに辞退届（様式第9号）を提出すること。辞退届の提出期限は、企画提案書の提出期限まで（郵送の場合は必着）とし、辞退届が受理された後は、その撤回をすることはできない。

##### (5) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- ① 参加資格要件を満たしていない場合
- ② 実施要領等で示された提出方法、提出場所、提出期限、書類作成及び記載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 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ④ 見積書の提出について、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触する行為があった場合
- ⑤ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為があった場合
- ⑥ プレゼンテーション審査において、正当な理由なく欠席した場合
- ⑦ 見積書の金額が「3 予算額（見積限度額）」に記載の金額を超過した場合
- ⑧ 機能要件確認表（様式第6号）に記載する公開型GIS及び統合型GISの各必須機能において、対応不可の項目が規定数以上あった場合

##### (6) 著作権等の権利

企画提案書等の著作権は、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、受託先に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、受託先にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

(7) 異議申立の可否

本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

16 問合せ先

〒520-3088

滋賀県栗東市安養寺一丁目13番33号

栗東市政策推進部情報政策課 担当：樋上

電話番号：077-551-0101

メールアドレス：joho@city.ritto.lg.jp