長野市財政地理情報システム

更改業務委託

（令和８年度）

提案依頼書（プロポーザル実施要領）

令和７年９月

長野市財政地理情報システム更改業務委託

事業者選定委員会

－　目　次　－

[１　趣　旨 1](#_Toc184647045)

[２　業務の範囲 1](#_Toc184647046)

[３　契約の概要 1](#_Toc184647047)

[４　 事業者の選定方式 1](#_Toc184647048)

[５　実施スケジュール等 2](#_Toc184647049)

[６　提案者に求められる資格要件等 4](#_Toc184647050)

[(1) 参加要件 4](#_Toc184647051)

[(2) 共同受託 4](#_Toc184647052)

[(3) 欠格事項 5](#_Toc184647053)

[７　提案書の作成要領 5](#_Toc184647054)

[(1) 提案範囲 5](#_Toc184647055)

[(2) 提案書に記載すべき事項 5](#_Toc184647056)

[(3) 提案書の記載要領 5](#_Toc184647057)

[(4) 見積書の作成要領 6](#_Toc184647058)

[８　提案内容の審査（提案評価基準） 6](#_Toc184647059)

[(1) 事業者選定委員会 6](#_Toc184647060)

[(2) 総合評価基準 6](#_Toc184647061)

[(3) 技術評価点の評価基準 7](#_Toc184647062)

[(4) 価格評価点の評価基準 8](#_Toc184647063)

[(5) 制限価格の設定 8](#_Toc184647064)

[９　仕様の協議及び見積り 8](#_Toc184647065)

[10　提出書類の取扱い 9](#_Toc184647066)

[11　その他 9](#_Toc184647067)

[12　事務局 10](#_Toc184647068)

# 趣　旨

本書は、長野市（以下、「本市」という。）が発注する「長野市財政地理情報システム更改業務委託（令和８年度）」（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当たり、公募型プロポーザルの実施方法等について、必要な事項を定めるものとする。

# 業務の範囲

(1) 業務計画策定

(2) システム構築

(3) 機器、ソフトウェア更新

(4) データ移行

# 契約の概要

契約の概要は、次のとおりとする。

(1) 件　名

長野市財政地理情報システム更改業務委託（令和８年度）

(2) 業務等の目的

本業務は、地図データ（地番図、家屋図等）、写真地図データ（航空写真オルソ写真）及び課税情報（土地課税台帳等）を一元管理する固定資産、土地評価に関するシステムを更新し、引き続き固定資産税の課税客体（土地・家屋）の現況を的確に把握し、照会、調査、評価等の適正化、窓口対応の迅速化を図ることを目的とする。

　(3) 業務内容

別添「長野市財政地理情報システム更改業務委託（令和８年度）要件定義書」のとおり

(4) 業務期間

契約締結の日から令和９年３月31日まで

　なお、詳細なスケジュールに関しては、要件定義書を参照すること。

# 事業者の選定方式

本業務は、その目的及び内容により、次の観点を踏まえ、提案内容及び提案価格を総合的に評価することで、専門的な知識力、技術力及び経験等を有する受託者を選定する必要がある。

1. 本業務は、個別業務に特化したシステムの構築を委託するものの、当市独自の仕様を多く盛り込んだ更改を実施した場合、カスタマイズ箇所の増加に伴い様々なコストが増大する恐れがある。このことから、Fit to Standardの観点に立ち、原則として事業者が標準的な機能としてパッケージングしたシステムを利用することとし、懸念を解消することとする。
2. 税や個人情報等の重要情報を取り扱い、かつ行政機関において利用をするという前提に基づき、事業者が標準的な機能として提供するシステムやサービスとして有用な要件を包含するためには、相応の企画力、経験、実績が求められる。
3. 当該システムを導入するにあたり、例外的に当市が既に導入しているシステムと連携する機能や最低限のカスタマイズが必要となる場合に、受託事業者は地理情報システム以外のICTに関連する専門的な提案と保守能力が必須となる。

以上のことから、事業者選定方式について、「公募型提案競技（プロポーザル）方式」を採用する。

# 実施スケジュール等

選定のスケジュールは、以下のとおりとする。

なお、本スケジュールは、事業者選定委員会において必要に応じて変更できるものとする。

(1) 提案事業者の募集告知

長野市ホームページ（情報システム課）等において募集を周知する。なお、事業者説明会は開催しない。

告知期間：令和７年10月３日（金）～令和７年10月24日（金）

ダウンロードによる資料配布：提案依頼書、要件定義書、

長野市共用空間データ製品仕様書、各種指定様式

(2) 提案競技参加確認書の提出

受付日時：令和７年10月24日（金）　午後１時から午後５時まで

提 出 先：事務局

提出場所：長野市役所　第一庁舎６階　情報システム課

提出方法：電子メールもしくは持参

提 出 物：ア　提案競技参加確認書

（社印及び代表者印のあるもの）【様式１】　１部

イ　会社概要（代表事業者）【様式２】　１部

※共同で参加する場合は、下記ウ～オも提出が必要

ウ　共同企業体参加申請書

（全社の社印及び代表者印のあるもの）【様式３】　１部

エ　共同企業体概要表【様式４】　１部

オ　共同企業体の構成員会社概要（全社分）【様式５】　１部

※提案競技参加確認書を提出しない場合、提案書は提出不可とする。

(3) 提案依頼書・要件定義書に関する問合せ受付

問合せ受付期間：令和７年10月31日（金）　正午まで

問合せ先：事務局

問合せ方法：電子メール

回答日時：令和７年11月７日（金）　午後５時

回答方法：電子メールにて全社に一斉回答

※提案競技参加確認書を提出しない場合や受付期間を過ぎた場合は、問合せ不可とする。

※回答書には、質問者の社名を記載しない。

(4) 提案書の提出

受付日時：令和７年12月５日（金）　午後５時まで

提 出 先：事務局

提出場所：長野市役所　第一庁舎６階　情報システム課

提出方法：電子メールもしくは持参

提 出 物：・提案書（社印及び代表者印のあるもの）　２部

・提案内容証明書（社印及び代表者印のあるもの）

【様式Ａ－１、Ａ－２】　２部

・見積書（社印及び代表者印のあるもの）　２部

・提案書及び提案内容証明書データを収めた電子媒体　１式

（ラベルには事業名・収録内容・提出年月日・社名・ウィルスチェック実施ソフトウェア名称・パターンファイル番号(年月日)を記載し、提案書及び提案内容証明書データをすべてCD-R又はDVD-Rに記録すること。）

※共同で参加する場合のみ必要となるもの

・共同企業体協定書【様式Ｂ】　２部

※提出期限までに提出されない場合は、提案を辞退したものとする。

(5) 一次選定結果の通知

一次選定結果を、各提案事業者へ個別に通知する。

通 知 日：令和７年12月19日（金）（予定）

送付方法：電子メール及び郵送

(6) 質問書の送付

提案書等の提出書類に質問が生じた場合には、提案書提出後から随時、事務局から各提案事業者に質問書を送付する。なお、質問のない事業者へは送付しない。

送付した質問書に対する回答書は、速やかに提出すること。

送付方法：電子メール

提出方法：電子メール

回答期限：令和８年１月19日（月）

(7) プレゼンテーションの実施

実施趣旨：各事業者の提案書に記述された内容について、その特徴や方針をより具体的に分かりやすく説明してもらい、提案内容や他提案事業者との相違を判断する。

対象事業者：一次審査で選定されたすべての提案事業者

実施日：令和８年２月２日（月）（予定）

実施場所：長野市役所　第一庁舎４階　141会議室（予定）

持ち時間：各事業者自己紹介を含め30分以内

（上記時間のほかに準備５分、質疑応答10分、撤去５分）

参加人数：５人以内

貸与機器：パソコン、モニター、延長コード等

※社会情勢等の理由により実施形式は変更になる可能性がある。

※説明は本業務の担当予定者が行うこと。なお、提案書の記述内容と異なる趣旨の説明や、提案書に記述のない新しい提案は不可とする。

※質疑応答終了後は速やかに退室すること。

※配布資料がある場合は、令和８年１月26日（月）午後５時までにデータを電子メールにて、事務局に提出すること。

※プレゼンテーションに参加しない場合、又は災害や交通機関の事故等、やむを得ないと判断される正当な事由がなく指定時刻に遅れた場合は、提案を辞退したものとする。

(8) 二次選定結果の通知（優先交渉権者の決定）

審査結果を、各提案事業者へ個別に通知する。

通 知 日：令和８年３月27日（金）（予定）

送付方法：電子メール及び郵送

(9) 契約締結

仕様を確定後、見積書を徴取し、契約を締結する。

契 約 日：令和８年４月上旬（予定）

# 提案者に求められる資格要件等

## (1) 参加要件

本業務の事業者選定に参加を希望する事業者は、公募の公告の日において、次に掲げる項目のすべてを満たす者とする。ただし、本市と契約を締結するまでの間に、(3) の欠格事項に該当した場合は、参加資格を取り消す場合がある。

ア　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

イ　本市の物品等競争入札参加資格者名簿に登録されている者又は登録見込み（入札参加資格登録申請書提出済）の者で、令和７年度を基準として過去５年間に本市を含む地方公共団体の統合型GISへの登載を行った実績を持つ者であること。

ウ　長野市長から建設工事等及び物品等入札参加者に係る指名停止の措置を受けていない者

エ　市税その他本市に納付すべき使用料、手数料等を滞納していない者

オ　長野市暴力団排除条例（平成26年長野市条例第40号）第２条第２号に規定する暴力団員又は同条例第６条第１項に規定する暴力団関係者でない者

カ　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及び民事再生法（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ない者

キ　JIS Q 15001（プライバシーマーク）、ISO/IEC 27001（情報セキュリティマネジメントシステム）及びISO9001（品質マネジメントシステム）を取得している者

ク　本業務の実施に当たり、保有資格や業務経験が豊富な要員を配置することができる者

ケ　本プロポーザルに参加しようとする他の者との間に、資本的に、会社法（平成17年法律第86号）第２条に定める親会社・子会社となる関係でない者及び役員の兼任のない者

## (2) 共同受託

本業務に関して、以下により他社と共同で提案することができる。

なお、参加する事業者すべてが「（1）参加要件」をすべて満たしていること。

提案競技参加確認書提出時には、「共同企業体参加申請書」、「共同企業体概要表」、「共同企業体の構成員事業者概要」を、提案書の提出時には、「共同企業体協定書」を提出すること。

代表事業者（幹事会社）を位置づけ、当該事業者が本業務の履行及び保守業務に関するすべての責任を負うこととする。

## (3) 欠格事項

以下に該当する事業者は欠格とする。

ア　前記(1) 参加要件をすべて満たしていない者

（共同参加の場合は、参加事業者すべてが対象）

イ　提案競技参加確認書を提出しない者

ウ　提案書を提出しない者

エ　上記のほか、本業務の事業者選定委員会が欠格と判断した者

# 提案書の作成要領

## (1) 提案範囲

本業務要件定義書に関するすべての事項を提案範囲とする。

## (2) 提案書に記載すべき事項

提案書においては、本業務要件定義書を参照の上、以下の内容を記載すること。

ア　本業務における提案事業者の取組方針

イ　要件定義に記載された各項目の実現方法

1. システム構築
2. データ移行
3. 機器等更新
4. その他

ウ　本業務の実施に関して、想定される問題とその対応策の提案

エ　その他、本要件定義以外に提案する項目（オプション提案）

オ　全体の作業項目とスケジュール

カ　運用保守の実施方針

キ　業務遂行体制（社内管理体制、再委託事業者等の記述）

共同で業務を実施する場合（予定を含む）又は業務を再委託する場合は、その役割や業務分担、経費内訳が分かるように記載すること。

ク　主要となる業務担当要員（予定者）の技能と経歴【様式Ｃ】

業務の担当者は、特別の事情がない限り、業務完了まで継続して担当すること。

ケ　情報セキュリティに関する提案事業者の取組等

業務実施上の個人情報管理手法や漏洩防止対策についても記載すること。

コ　本件と同様又は類似の事例に関する提案事業者の実績【様式Ｄ】

※上記の実績として記載された内容について、本市から問い合わせる場合がある。

サ　業務実施に関する経費（費用の総額、項目ごとの詳細内訳）

【様式Ｅ－１、Ｅ－２】

## (3) 提案書の記載要領

提案書の作成においては、以下の要領を参照すること。

ア　記載要領

1. 提案書は、本編25ページまでとする。ただし、目次及び「(2) 提案書に記載すべき事項」のク、ケ、サ、シについては、提案書に一括して製本するが、本編ページ数に含まないものとする。

(ｲ) 提案書の表紙は【様式Ｆ】を使用し、提案書本編は様式自由とする。その他は「(2) 提案書に記載すべき事項」に記載の各様式に記載する。

(ｳ) すべての提案について仕様等が明確に提示可能な場合はその内容や条件等を記載する。

(ｴ) 一項目ごとの提案を必要かつ十分な内容で簡潔に記載する（提案内容を採択した根拠等も含む）。

イ　書式

(ｱ) 大項目は、MSゴシック、12ポイント、太字で記入する。

(ｲ) 中項目は、MSゴシック、12ポイント、太字で記入する。

(ｳ) 小項目がある場合は、MS明朝、10.5ポイントで記入する。

(ｴ) 細項目番号がある場合は、MS明朝、10.5ポイントで記入する。

(ｵ) 本文をMS明朝、10.5ポイントで記入する。

(ｶ) 各ページ下欄に「ページ番号／総ページ数」を記入する。

(ｷ) 日本語で記載する。

ウ　用紙等

(ｱ) 様式の指定があるものは指定の各様式を利用し、その他は任意とする。

(ｲ) 出力用紙は、A4用紙、縦向横書き両面印刷とする（必要に応じて横向き印刷や縦書きも可）。

(ｳ) 左綴じ簡易製本とする（ファイル等への綴じ込み可）。

## (4) 見積書の作成要領

本業務に係る費用見積書を作成し、社印及び代表者印を押印すること。なお、見積書は提案事業者独自の様式とし、その内訳を【様式Ｅ－１、Ｅ－２】で作成すること。また、一位代価表（単価表）も内訳として添付すること。

ア　見積書は、長野市長あてとすること。

イ　オプション提案がある場合は、これにかかる経費を見積書に含めること。

ウ　費用分類項目は、以下のとおりとする。

(ｱ) 一時的費用（更改費用）

(ｲ) 継続的費用（６年間の運用保守費用）

　　エ　消費税及び地方消費税の税率は10％とすること。

# 提案内容の審査（提案評価基準）

## (1) 事業者選定委員会

優先交渉権者の選定は、本市の関係所属で組織する事業者選定委員会が実施する。

事業者選定委員会が提案内容及び提案価格から総合的に評価し、選定委員の評価を取りまとめ、優先交渉権者を選定する。

## (2) 総合評価基準

本評価における総合評価点の内訳を以下に示す。

総合評価点　＝　技術評価点　＋　価格評価点（一時的費用＋継続的費用）

## (3) 技術評価点の評価基準

評価項目分類ごとの配点基準は以下の表のとおりとする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 加点評価項目分類 | 配点 | 評価のポイント |
| ア | 本業務における提案事業者の取組方針 | 低 | 本業務における本市の業務目的を理解し、かつ、提案事業者にとって、実現可能な基本提案と実施方針を明確に示していること。 |
| イ | 要件定義に記載された各項目の実現方法(1) システム構築(2) データ移行(3) 機器等更新(4) その他 | 高 | 本業務の現状を分析し、提案事業者の独自性（強み）や工夫を盛り込み、具体的にデータを整備する方法を記載していること。なお、項目の実現方法ごとに評価を行う。 |
| ウ | 本業務の実施に関して、想定される問題とその対応策の提案 | 低 | 本業務を実施する上で生じうる問題点を把握し、具体的な解決手法について提案していること。 |
| エ | その他、本要件定義以外に提案する項目（オプション項目） | 中 | 本業務や本業務の目的に対する課題を分析し、本市にとって将来的に有効と成り得る具体的な提案があること。 |
| オ | 全体の作業項目とスケジュール | 低 | ・本要件定義で定めている成果品を正しく認識し、期日までに成果品を納品する計画を綿密な工程計画として提案し、関連業務との整合性が図られていること。・作業手順について具体的な記載や体系化がされていること。 |
| カ | 運用保守の実施方針 | 高 | ・税や個人情報等の重要情報を取り扱い、かつ、標準的な機能として提供されるシステムやサービスが、課税業務に特化した形で伴走的に支援可能であること。・一定の技能や知識を持つ担当者が窓口となり、運用支援をはじめ、障害の切り分けから復旧までワンストップで対応できること。 |
| キ | 業務遂行体制（社内管理体制、再委託事業者等の記述） | 中 | ・業務、管理体制が明確になっていること。・業務遂行に必要な要員が十分に揃っていること。 |
| ク | 主要となる業務担当予定要員（予定者）の技能と経歴 | 低 | ・同種業務の実績、経験が豊富な技術員を配置していること。・品質確保が十分に出来る提案であること。 |
| ケ | 情報セキュリティに関する提案事業者の取組等 | 中 | ・市の個人情報を扱う事の重要性を十分に認識していること。・人的、技術的、物理的セキュリティ対策について具体的な記述がされていること。 |
| コ | 本件と同様又は類似の事例に関する提案事業者の実績 | 中 | ・納品成果、実績ともに十分な件数であること。 |

##

## (4) 価格評価点の評価基準

価格評価点については、一時的費用（更改費用）・継続的費用（６年間の運用保守費用）ごとに、本業務の見積価格と上限価格の比率に準じて配点する。なお、上限価格に関する基準等については以下のとおりとする。

ア　一時的費用（更改費用）　52,800,000円（税込）

イ　継続的費用（６年間の運用保守費用）　77,766,000円（税込）

　　※ライセンス費用も含む

ウ　オプション提案にかかる経費を含む。

エ　消費税及び地方消費税の税率は10％とする。

オ　運用保守業務は、各年度の当初予算の議決を要するため、本業務（更改業務）の契約には含まれない。また毎年度の運用保守契約の締結を保証するものではない。

##  (5) 制限価格の設定

本業務においては、前述の上限価格に対して制限価格を設定する。

ア　上限価格を超える見積

前述の上限価格を超える見積価格（税込）を提案した場合は、提案のすべてを評価対象外（選考対象外）とする。

イ　最低制限価格

前述の上限価格に対して最低制限価格を設定し、これを下回る見積価格（税込）を提案した場合は、原則として提案のすべてを評価対象外（選考対象外）とする。

ウ　上記はいずれもオプション提案にかかる経費を含む。

エ　上記における消費税及び地方消費税の税率は10％とする。

# 仕様の協議及び見積り

仕様の協議、見積り及び契約の締結は、次のとおりとする。

(1) 優先交渉権者として選定した者と業務の詳細や契約の締結に関して必要な協議を行うこととする。

(2) 優先交渉権者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合、又は優先交渉権者の本プロポーザルにおける失格事由若しくは不正と認められる行為が判明した場合は、順次、次の順位以降の者を繰り上げて、その者と契約の交渉を行うものとする。

(3) 契約内容は、仕様書及び提案書に基づき、本市と優先交渉権者が協議の上決定する。

(4) 契約手続は、長野市契約規則及び関係規程に定めるところによるものとする。

(5) 本市は、契約締結後においても優先交渉権者が本提案における欠格事由又は不正と認められる行為が判明した場合は、契約の解除ができるものとする。

(6) 契約に際しては、契約金額の 100分の10以上の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、長野市契約規則第40条を準用し、当該要件に該当する場合は、契約保証金の納付を免除する。

(7) 本業務委託の契約締結は、令和８年度当初予算の長野市議会の議決を必要とする。

# 10　提出書類の取扱い

本プロポーザルの実施に当たり、提案者が本市へ提出する書類やデータの取扱いは、次のとおりとする。

(1) 提出されたすべての書類やデータは、返却しない。

(2) 提出後の差し替え及び追加・削除は認めない。

(3) 提出書類は、本プロポーザルの実施以外の目的には使用しない。

(4) 提出書類は、原則として公表しない。ただし、長野市情報公開条例の規定による請求があった場合は、提案者が事業を営むうえで、競争上又は事業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を除き、この限りではない。

※提案書は、提案事業者の承諾なしに公開しない。

(5) 提出書類は、本プロポーザルの実施に当たり必要な範囲において、複製することがある。

(6) 本提案競技において、一事業者による複数の応募提案、提案資格を有さない者の提案及び提案にかかる条件に違反した者の提案は無効とする。

# 11　その他

その他、本プロポーザルに関する事項は、次のとおりとする。

(1) 本プロポーザルに関する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とする。

(2) 提出書類の作成等、本プロポーザルの参加に要する費用は、すべて提案者の負担とする。

(3) 本プロポーザルの参加申請書を提出した後、参加を辞退する場合には、速やかに持参又は郵送の方法により、参加辞退届を事務局へ提出すること。

(4) 本プロポーザルの参加者は、不知又は内容の不明を理由として、異議を申立てることはできない。

(5) 本プロポーザルに参加を希望する事業者は、本業務により知り得た情報等について、一切の事項をいかなる場合も他の者に漏らすことを禁止する。

本市から提供する資料等についても、他の者に閲覧させ、複写させ又は譲渡することを禁止する。

(6) 提案書の評価項目及び見積価格に対しての配点、評価点及び価格点については、今後の本市の事業者選定に対し支障を及ぼすおそれがあるため、公開しない。また、評価順位についても、当該法人等の競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるため、公開しない。

(7) 次のいずれかに該当した者は、失格とする。

・提出書類に虚偽の記載をした者

・その他、本プロポーザルの実施に当たり、不正若しくは妨害行為を行い、又は公序良俗に反する行為を行った者

# 12　事務局

本プロポーザルに係る庶務等の事務手続を行うため、次のとおり事務局を設置する。

380-8512　長野市大字鶴賀緑町1613番地

長野市総務部情報化推進グループ情報システム課（長野市役所第一庁舎６階）

担当者：（係長）梨本、（主査）田邊、（主事）小林

電　話：026-224-5005（直通）

電子メール：jouhou@city.nagano.lg.jp

※事務局に送信するすべての電子メールの件名は【財政GIS更改】○○○と記すこと。