

地籍調査支援システム賃貸借 公募型プロポーザル実施要領

令和8年10月

1 目的

この要領は、「地籍調査支援システム」の導入について、最適な契約の相手方を特定するため、公募型プロポーザル方式を実施するにあたり必要な事項を定めるものとする。

2 実施概要

(1) 業務名

地籍調査支援システム賃貸借

(2) 発注者

矢板市

(3) 履行場所

矢板市役所

(4) 納入期限

令和9年3月31日まで

(5) 利用期間

令和9年4月1日～令和14年3月31日

(6) 予算限度額

¥12,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

なお、5年間の合計金額とする。

(7) 業務内容

地籍調査支援システムの導入を行うものとする。

詳細については、別紙「地籍調査支援システム仕様書」を参照すること。

(8) 選考方法

公募型プロポーザルとする。

本プロポーザルでは、審査委員会を設置し、プレゼンテーション及びデモンストレーション、ヒアリングを行う。（詳細は「10 審査」に記載）

(9) 契約方法

本システム導入にあたっては、5年間（長期継続契約）のリース契約（保守含む）を締結する。優先交渉権者が自社リースを行わない場合は、矢板市における

物品等納入業者指名方針に則り、リース業者を選定する。

当該契約にあたり、業務提案内容（見積書含む）をもって、そのまま契約するとは限らない。

※ 令和9～13年度矢板市一般会計予算が議決されなかった場合は、本件使用について停止することがある。

(10) 担当部署

所在地：〒329-2192

栃木県矢板市本町5番4号

担当部署：矢板市建設環境部都市整備課地籍調査室

電話：0287-43-3062

Eメール：chiseki@city.yaita.tochigi.jp

3 参加資格

次の要件をすべて満たすことができる株式会社、その他法人または法人以外の団体等で、市が実施する地籍調査事業に対して、業務上必要な機能を具体化できる能力を有する者とする。

- (1) 本市の令和7・8年度物品等納入入札参加資格審査申請者名簿に「情報処理（L-2コンピュータ関連サービス）」で登録されている者であること。
- (2) 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS または ISO27001）またはプライバシーマーク等のセキュリティ関係の認証を受けていること
- (3) 本業務を遂行するために必要とされる業務経験者等を有した者を従事させることができる者であること。
- (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項の規定に該当していないこと及び同条第2項の規定に基づく矢板市の入札参加制限を受けていないこと。
- (5) 優先交渉権者決定通知の日までの間、矢板市建設工事等請負業者指名停止等措置要領に基づく指名停止期間中でないこと。
- (6) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項若しくは第2項の規定に基づく再生手続開始の申立てがされている者（同法第33条第1項規定に基づく再生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項若しくは第2項の規定に基づく更生手続開始の申立てがされている者（同法第41条第1項の規定に基づく更生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (7) 国税及び地方税の滞納がないこと。

- (8) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、特定の公職者（候補者を含む）や政党を推薦、支持または反対する目的の団体でないこと。
- (9) 矢板市暴力団排除条例（平成24年矢板市条例第26号）に規定する暴力団又は役職員が暴力団員等ではないこと。
- (10) その他、法令等に違反していないこと又は違反する恐れのないこと。

4 実施スケジュール

項 目	日 程
実施要領、仕様書配布開始	令和8年10月20日（火）
参加申込書の提出期間	令和8年10月20日（火） ～11月10日（火）正午まで
質問書の受付期限	令和8年11月17日（火）正午まで
質問回答	令和8年11月24日（火）午前9時00分予定
業務提案書等の提出期間	令和8年12月1日（火） ～12月8日（火）正午まで
審査委員会 （プレゼンテーション）	令和8年12月14日（月）
優先交渉権者決定	令和8年12月17日（木）
業務履行者決定	令和9年1月4日（月）
見積書の提出	業務履行者決定から7日以内
落札の決定	
覚書の取り交わし	落札通知から7日以内
リース契約の締結	令和9年3月31日（水）まで ※実施概要2(9)により選定した業者と締結する。

※上記スケジュールは予定であり、スケジュールが変更となる場合は参加者に対して事前通知を行う。

5 配布書類

- (1) 配布開始

令和8年10月20日（火）

- (2) 配布方法

矢板市ホームページ（<https://www.city.yaita.tochigi.jp>）

- (3) 配布書類一覧

・地籍調査支援システム賃貸借 公募型プロポーザル実施要領

- ・地籍調査支援システム基本仕様書
- ・公募型プロポーザル方式提案参加申込書【様式１】
- ・質問書【様式２】
- ・会社概要書【様式３】
- ・業務実績調書【様式４】
- ・配置予定技術者等調書【様式５】
- ・企画提案書鑑【様式６】
- ・見積書【様式７】
- ・地籍調査支援システム機能確認書【様式８】
- ・参加辞退届【様式９】

6 参加申込

本プロポーザルに参加する者は、次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

- ・参加申込書【様式１】
- ・会社概要書【様式３】

(2) 提出方法

- ・郵送または持参とする。郵送の場合は簡易書留、一般書留のいずれかで送付すること。持参の場合は提出期限日までの市役所開庁日において、８時３０分から１７時１５分までの間で受付する。
- ・参加申込に限り、PDFデータによる電子メールでの仮提出も認めるものとする。そうした場合は、業務提案書の提出期限までに、提出書類の原本を郵送または持参すること。

(3) 提出期間

令和８年１０月２０日（火）から１１月１０日（火）正午まで

(4) 提出先

前述「２実施概要（10）」と同様。

7 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問は、次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

質問書【様式７】

(2) 提出方法

質問書に質問内容を簡潔に記載し、電子メールにより提出すること。

なお、電子メール以外の手段による質問は受け付けない。

件名には、「【地籍調査支援システム】(会社名)」と記載すること。

(3) 提出期間

令和8年11月17日(火)正午まで

(4) 回答方法

矢板市ホームページに掲載する。(11月24日(火)、9時00分予定)

なお、回答は参加申込書を提出し、参加資格を満たした者からの質問に限る。

(5) 提出先

前述「2実施概要(10)」と同様。

8 辞退

本プロポーザルへの参加申込後に辞退する者は、関係書類を次の方法で提出すること。なお、この場合でもその他の事業において不利益を被ることはない。

(1) 提出書類

参加辞退届【様式第9】

(2) 提出方法

前述「6参加申込(2)」と同様

(3) 提出先

前述「2実施概要(10)」と同様

9 業務提案書の提出

本件プロポーザルの提案書に求めるものは次のとおりとする。

正本については、(1)～(9)の資料を1冊のファイルにまとめること。

副本については、(2)～(4)、(6)、(8)、(9)の資料をPDFデータにまとめ、CD等で提出すること。

(1) 会社概要書(様式3)

※ 当該様式の内容を満たすパンフレット等でも可

(2) 業務実績調書(様式4)

※ 受託実績が確認できる資料(契約書等の写し等)を正本に1部添付すること。

※ 栃木県内(市町)における地籍調査支援システムの導入実績

(3) 配置予定技術者等調書(様式5)

(4) 本業務工程スケジュール(任意様式)

(5) 企画提案書 表紙(様式6)

(6) 企画提案書(任意様式)

※ 原則としてA4縦型の用紙（印刷の向き：縦、文字方向：横書き、文字サイズ：10.5ポイント以上）を用いること。ただし、図又はイラストについては、必要に応じてA3横型の使用も可とする。

※ 副本には社名及び提案者が特定できる記載を除くこと。

- ① 操作方法、帳票機能について（操作が簡易で、習得が容易か、帳票は見やすい作りになっているか、必要な帳票は作成できるか）
 - ② ソフトウェアの利便性について（導入することで、地籍簿作成・地籍図作成・成果管理等の事務効率が向上するか）
 - ③ システムの拡張性について（将来的な制度改正に対応できるか）
 - ④ セキュリティ対策について（物理的セキュリティ対策は万全か、人的セキュリティ対策は万全か）
 - ⑤ 障害発生時対応について（障害発生対策は万全か、障害発生時の対応は万全か）
 - ⑥ システム導入サポートについて（導入にあたってのサポート体制は整っているか）
 - ⑦ 運用体制について（システム管理は簡易で細やかな管理区分が設定されているか、導入後の運用体制は整っているか、ストレスなくシステムを利用していけるか）
 - (7) 正本資料をPDFデータにしたもの CD等1部
 - (8) 見積書（様式7） 1部
- ※ 見積書に記載する金額は物件代金（ハードウェア費用、ソフトウェア費用、設定導入費、データ移行費、保守費を含む）とし、リース料率は含まない。
- ※ 見積額の算出根拠等詳細について、別途見積内訳を添付すること。
- (9) 地籍調査支援システム機能確認書（様式8）
 - (10) 提出期間
令和8年12月1日（火）から12月8日（火）正午まで
 - (11) 提出方法
前述「6 参加申込(2)」と同様
 - (12) 提出先
前述「2 実施概要(10)」と同様

10 審査

- (1) 審査委員会の設置
業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を厳正かつ公正に決定する

ため、本プロポーザルの審査委員会を設置する。

(2) 審査の対象

審査の対象となる者は、期限までにプロポーザル関係書類の提出をした者とする。

(3) 審査方法

提出された業務提案書について事前審査を行い、プレゼンテーション及びデモンストレーション、ヒアリングにより総合的に審査をする。別表1の評価項目について、合計得点の最も高い者を優先交渉順位第一位の候補者として、次点の者を第二位の候補者として選定する。なお、合計得点の最も高い者が複数となった場合は、提出された見積金額の最も低い者を第一位候補者とし、次に金額の低い者を第二位とする。

【審査委員会実施日時】

令和8年12月14日（月） ※会場・時間は各申込者に連絡する。

(4) プレゼンテーション及びデモンストレーション

プレゼンテーション及びデモンストレーションは、本業務を受託した場合の実務担当者が行うものとし、1社あたり60分程度（準備・ヒアリングに要する時間は除く）を目安とする。

なお、順番は業務提案書の到着順とする。また、デモンストレーションはパソコン・プロジェクター（大型モニターでも可）を用いることとし、プロジェクター（HDMI 接続）・スクリーン以外の機材は申込者にて準備すること。

所要時間（目安）

・準備	10分
・業務提案プレゼンテーション	} 60分（時間配分は任意）
・デモンストレーション	
・業務提案ヒアリング	15分

(5) 結果の通知

審査結果は対象者全員へ個別に文書で通知する。

(6) 事前選考

参加申込書を提出した事業者が5社を超えた場合は、事前選考により参加者の絞り込みを行う場合がある。

事前選考については、社名及び提案者が特定できない形式で行う。

11 提出書類作成上の留意点

(1) 提出書類等は、言語は日本語、数字はアラビア数字、通貨は日本円を使用して

作成すること。

- (2) 審査委員会での説明に当たっては、参加者が作成する図又はイラストを用いることができる。なお、複数の応募又は複数の事業計画書を提出することはできない。
- (3) 提出書類等は、原則としてA4縦型の用紙（印刷の向き：縦、文字方向：横書き、文字サイズ：10.5ポイント以上）を用いること。ただし、図又はイラストについては、必要に応じてA3横型の使用も可とする。
- (4) 両面印刷は可とするが単一の書類に限ることとし、異なる様式等の両面印刷は行わないこと。
- (5) 正本と副本の内容は、字体・色等を含め全て同一とすること。ただし、副本への押印は省略することができる。
- (6) 申請書提出後の提出書類の記入内容の変更は、原則認めない。

12 契約手続

- (1) 審査により優先交渉順位第一位となった候補者と契約締結に向けた交渉を行うが、市が第一位の候補者との協議が不調となったと判断した場合は、第一位の候補者との交渉を終了し、第二位の候補者と交渉する。
- (2) 本システム導入にあたっては、5年間（長期継続契約）のリース契約（保守含む）を締結するものとするが、優先交渉権者が自社リースを行う場合は、本プロポーザル結果に基づく随意契約とすることができる。優先交渉権者が自社リースを行わない場合は、矢板市における物品等納入業者指名方針に則り複数社の見積合わせにより選定したリース業者と契約締結する。
- (3) 仕様書及び受託候補者の業務提案書等の記載事項を基本に協議の上、矢板市財務規則に基づき契約を締結する。
- (4) 業務提案書等に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため必要な範囲において、受託候補者との協議により締結段階で項目を追加、変更及び削除することがある。また、これにより見積額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。
- (5) 審査項目として提出した物件代金については、本プロポーザル結果に基づき、別途見積書を準備すること。

13 失格

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格となる。

- (1) 業務提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (2) 見積額が予算上限額を超えている場合
- (3) この要項に定める手続き以外の手法により、審査委員会委員または担当部署の職員等関係者にプロポーザルに対する援助を直接または間接的に求めた場合
- (4) 本要項の参加資格に掲げる要件を満たさない場合
- (5) 契約締結までの期間に本要項の参加資格に掲げる要件を満たさなくなった場合
- (6) 提出書類に虚偽または不正の記載があった場合
- (7) 他の参加者の応募を妨害した場合
- (8) 本要領に違反した場合
- (9) 前各号に定めるほか、著しく信義に反する行為等、審査委員長が失格であると認定した場合

14 留意事項

- (1) 市が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合がある。
- (2) 業務提案書は、1事業者につき1案とする。
- (3) 事業の成果は矢板市に帰属する。
- (4) 以下の費用については受注者の負担とする。
 - ア 本プロポーザルに関する費用
 - イ 契約締結に必要な費用（収入印紙等）
 - ウ 契約締結から本業務開始日までの間において準備等に要する費用
- (5) 提出された書類等は返却しない。
- (6) 提出された書類等は審査等において必要な場合は複写する。
- (7) 提出された書類等は、矢板市情報公開条例の規定により開示する場合がある。
- (8) 電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負わない。
- (9) 業務受注候補者が、正当な理由なくして契約締結に応じない場合は、受注候補者の決定を取り消す場合がある。
- (10) 業務受注候補者が、契約締結までに、業務の履行が確実でないと認められるとき又は著しく社会的信用を損なう等により本業務受注者としてふさわしくないと認められるときは、受注候補者の決定を取り消し、契約を締結しないことがある。
- (11) この要項に定めるもののほか、必要な事項については審査委員会が定める。

別表 1

評価項目	評価基準	評点
事業者評価	・ 会社概要、実施体制 ・ システム導入実績	10点
機能要件	・ 機器仕様 ・ システム機能要件	35点
業務提案 (プレゼンテーション、デモンストレーション、ヒアリング)	・ 操作方法、画面構成 ・ システムの拡張性 ・ 地籍簿の作成機能 ・ 地籍図の作成機能 ・ データ連携機能 ・ 成果の印刷（交付）機能 ・ CAD 編集機能 ・ セキュリティ対策、障害対応 ・ その他業務簡略化への寄与度	55点
価格	見積額に基づき評価する	30点
合計		130点