

# 長岡市市民向け公開型地図情報システムの構築及び保守運用業務 簡易評価型プロポーザル説明書

平成 25 年 8 月

## 1 業務名

長岡市市民向け公開型地図情報システムの構築及び保守運用業務

## 2 目的

長岡市では、平成 20 年度に電子住宅地図共有システムが導入され、庁内で地図に関連する業務で利活用が進み、市民への情報提供を要望する部署が出てきている。このことから、導入コストを抑制し、サーバ等の整備が不要な A S P 又は同種（クラウドサービス等）の G I S システム（以下「A S P サービス」という。）を利用し、市が保有する地図情報や行政情報を管理・活用し、市民、事業者及び市外からの来訪者等に対して、情報提供するシステムを構築することにより、情報提供の多様化、市民サービスの向上と業務の効率化、高度化を図るとともに市民と行政が協働するまちづくりを支援することを目的とする。

## 3 業務の概要

本業務は、次の 2 つの業務内容を実施する。

なお、詳細は、別紙「長岡市市民向け地図情報システムの構築及び保守運用業務仕様書」を参照のこと。

### (1) システム構築

公開用レイヤ、コンテンツ等の配信データの整備、データの初期登録、配信設定の準備・確認、テスト配信、確認／調整、操作研修対応（マニュアル作成を含む。）等に関する業務

### (2) A S P サービス提供

保守・運用に関する業務

## 4 対象事業者等

### (1) 応募者の形態

応募者の形態は、以下に示す 2 形態のいずれかとする。

- ・単 独 団 体：1 つの企業・団体（組織形態は問わないが、法人に限る。）
- ・共同企業体：複数の法人から構成される団体

### (2) 応募資格

ア 次の(ア)から(エ)までの全ての要件に該当するものであることを要する。

(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（一般競争入札の参加者の資格）のいずれにも該当しない者であること。

(イ) 公告の日において、長岡市の入札参加資格を有する者で、本市から指名停止の処分又は暴力団排除措置を受けていないもの。

- (ウ) 新潟県内に本社・支店若しくは事業所等を有すること。
- (エ) 国の機関、自治体及び企業等からの委託により、過去5年以内（平成20年4月1日以降）に市民向け公開型のGISシステムの導入実績（現在業務実施中のものを含む。）を有していること。

イ 共同企業体に係る留意事項

- (ア) 申請は代表法人等が行うこととする。
- (イ) 構成員の全てが前記アの(ア)及び(イ)の資格を要することとする。
- (ウ) 構成員のいずれかが前記アの(ウ)及び(エ)について条件を満たしていることとする。

(3) 複数参加の禁止

- ア 単独で参加した法人等は、共同企業体の構成員になることはできない。
- イ 共同企業体の構成員は、他の共同企業体の構成員になることはできない。

5 契約期間

(1) システム構築業務

平成25年9月中旬（予定）から平成25年11月30日まで

※ システム構築後は、構築業者が提供するASPサービスを利用し、市民向けに市が保有する地図情報や行政情報を配信するもの

(2) ASPサービス提供業務

平成25年12月1日から平成30年11月30日まで

※ 「長岡市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」に基づく長期継続契約とする。

6 提案上限金額

提案上限金額（消費税及び地方消費税を含む。）は以下のとおりとする。

なお、提案上限金額は、各業務の調達における提案価格の上限額で、契約時の予定価格を示すものではない。

(1) システム構築業務 2,000,000円

(2) ASPサービス提供業務 月額157,500円

※ この額は、ASPサービス提供業務契約締結後、5年間における1月あたりの単価である。

7 事業者選考

簡易評価型プロポーザル方式により選考する。

8 提案書の作成

(1) 提案書作成上の基本的事項

説明書等を熟読の上、その内容を踏まえた提案書を作成すること。

本プロポーザルは、長岡市市民向け公開型地図情報システムの構築及び保守運用業務における取組方法等について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容、成果品の一部の作成及び提出をするものではない。

具体的な作業は、契約後に提案書に記載された内容を反映しつつ、当市と協議しながら行う。  
なお、提案に当たっては、以下の点に留意すること。

ア 提案全体について

- ・インターネットを活用した地図情報提供についての基本的考え方を記載すること。
- ・次年度以降の事業継続を見据え、維持管理費が低廉に抑えられる運用方法を提案すること。

イ ASPサービスの機能、運用・保守について

- ・利用者の誰もが見やすく、容易に快適に操作することができるものであること。
- ・モバイル端末やソーシャルメディアなどの他アプリケーションとの連携について記載すること。
- ・稼働後のコンテンツデータのメンテナンスの方法や、保守サポート体制を記載すること。
- ・新規コンテンツの追加や技術革新に伴うバージョンアップなど、将来の機能拡充への対応について記載すること。

(2) 提案書の項目及び順序

下記の項目及び順序に従い、資料を作成すること。

ア 表紙（様式3）

イ 会社概要及び類似事業実績（様式4）

過去5年以内（平成20年4月1日以降）における類似事業の受注実績について記載すること。

ウ 配置予定技術者の経歴等（様式5）

エ 本業務への取組体制（様式任意）

本業務への対応予定体制、当市からの指示・質問や来庁依頼等への応答体制について記載すること。

オ システムの概要（様式任意）

(ア) システムの特徴

提案するシステムの特徴や他製品より優れている点について記載すること。

(イ) システムの機能

提案するシステムの機能について仕様書の内容に従いそれぞれ記載すること。追加機能として提案するものがあれば、理由を付して記載すること。

(ウ) 地図情報の表示

仕様書にある地図情報の表示方法、内容について記載すること。また、地図情報を重ねて表示する際の工夫等を記載すること。

(エ) 過去3年間のバージョンアップ履歴

過去3年間のバージョンアップ履歴の内容及び今後の予定について記載すること。

(オ) 背景用地図(案内地図)

使用する案内地図の概要とその地図を採用する理由について記載すること。

(カ) ウェブアクセシビリティの確保

ウェブアクセシビリティの確保について具体的に記載すること。

カ ファシリティ要件（様式任意）

本業務で利用するデータセンターの概要（立地条件、設備条件、セキュリティ対策等）について記載すること。

キ 情報セキュリティ要件（様式任意）

(ア) システム運用上の安全対策について記載すること。

(イ) セキュリティ対策・データ保護対策について記載すること。

ク システムの管理運用（様式任意）

(ア) 運用保守体制について記載すること。

(イ) 障害発生時の復旧体制、連絡体制について記載すること。

(ウ) 背景用地図及び地図コンテンツ等の更新について記載すること。

ケ システム機能要件一覧表等

(ア) 「システム機能要件一覧表（様式7）」に実現の可否を記載すること。また、必要に応じて「代替案等記載調書（様式8）」を作成すること。なお、この様式は提案書の枚数に含めない。

(イ) 長岡市が配布する様式を使用し、ファイル形式やファイル内のセルの形状を変更しないこと。

コ 業務スケジュール（様式任意）

提供サイトの制作と公開、コンテンツの制作等の業務スケジュールを作成すること。ただし、当市の指示するコンテンツを具備したサイトの公開は、平成25年11月下旬に完了するスケジュールとすること。

サ 本委託業務の参考見積書（様式任意）

以下に示す経費について内訳を記載した見積書を提出すること。また、見積書には契約予定者の押印をすること。

(ア) システム構築費関係

市民向け提供サイトの構築にかかる経費とする。

代替案等記載調書（様式8）に記載し費用が発生する場合は、その費用を区別できるように記載すること。

(イ) ASPサービス利用料関係

サービス開始後の維持管理経費（平成25年12月から平成30年11月までの5年間継続した場合の経費）及び各年度の内訳とする。

9 書類の提出方法、提出先及び提出期限

(1) 参加表明書の提出

当該プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり書類を提出すること。

- ア 提出書類 参加表明書兼参加資格確認申請書（様式 1）  
4-(2)-ア-(エ)を証明できる書類（様式任意）  
共同企業体の場合は、共同企業体構成員表（様式 2）を提出すること。
- イ 提出方法 持参、郵送（配達確認ができるものに限る。提出期限までに必着のこと。）、  
ファクス又は電子メールのいずれかの方法で提出すること。  
ただし、ファクス及び電子メールの場合は、着信を必ず確認すること。
- ウ 提出先 長岡市総務部情報政策課  
住 所 〒940-0084 長岡市幸町 2 - 1 - 1（長岡市役所幸町庁舎）  
電 話 0258-39-2205  
F A X 0258-39-2281  
e-mail itp@city.nagaoka.niigata.jp
- エ 提出期限 平成 25 年 8 月 8 日（木曜日）午後 3 時

(2) 提案書

- ア 提出方法 7 部を持参又は郵送（配達確認ができるものに限る。提出期限までに必着のこと。）のいずれかの方法で提出すること。
- イ 体裁 A4 判（縦判横書、両面印刷、カラー可）とし、提案書表紙（様式 3）、会社概要及び類似事業実績（様式 4）配置予定技術者の経歴等（様式 5）、本業務への取組体制（様式任意）、システムの概要（様式任意）、ファシリティ要件（様式任意）、情報セキュリティ要件（様式任意）、システムの管理運用（様式任意）、システム機能要件一覧表（様式 7）、代替案記載調書（様式 8）、業務スケジュール（様式任意）、参考見積書（様式任意）の順に左 2 箇所をホチキス止め又は製本すること。  
提案書は表紙及び目次を除き 30 頁以内とし A 3 サイズについては 2 頁カウントする。  
文字のポイントは、原則として 10.5 ポイント以上とし、見やすさ、分かりやすさを心がけること。また、カタログ等添付資料は 1 部まで提出可とするが、評価の対象とはしない。  
使用する言語は日本語、単位は計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定めるもので、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。  
見積書の書式は自由とするが、システム構築費、ASP サービス利用料がわかるように記載のうえ契約予定者の押印をすること。
- ウ 提出先 長岡市総務部情報政策課（参加表明書提出先に同じ）
- エ 提出期限 平成 25 年 8 月 23 日（金曜日）午後 3 時
- オ プレゼンテーション 期日：平成 25 年 9 月 2 日（月曜日）  
プレゼンテーションの参加者は 3 名までとし、プレゼンターには、選考された場合に当市を担当する者を指定するものとする。  
※ 上記担当者は、原則、今年度のシステム導入、運用期間は、当市を担

当することとする。

プレゼンテーションの会場・時間等は、参加表明書兼参加資格確認申請書の提出により参加事業者が確定後、別途通知する。プレゼンテーションの順は、参加事業者名称の五十音順とする。

## 10 本説明書の内容に関する質問の受付及び回答

- (1) 質問は、「簡易評価型プロポーザルに関する質問書」(様式6)により行うものとし、ファクス又は電子メール(着信を確認すること)で提出すること。電話による質問は一切受け付けない。

なお、文書には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及びファクス番号、電子メールアドレスを併記すること。

ア 質問の受付及び回答課 長岡市総務部情報政策課

イ 質問の受付期間 参加表明書を提出した日から

平成25年8月14日(水曜日)午後3時まで

- (2) 回答書の内容は、寄せられた全ての質問とそれに対する回答とし、平成25年8月20日(火曜日)までに参加表明書を提出した者全員に電子メールにて回答する。

## 11 選考方法

本市職員で組織する選考委員会において、提案書の提出者かつプレゼンテーションの参加者で、次の全ての要件に該当する者の中から、提案書、プレゼンテーションの内容及び見積金額により総合的に選考し、最優秀者を決定する。

- (1) 提案書の記述が、将来提案を除き、履行期間内にすべて実施できるものであること。
- (2) 見積金額が、提案上限金額を超えていないこと。
- (3) プレゼンテーションが、規定時間内で完了していること。
- (4) 本市の意向に合致しており、今後連携して事業展開が実現可能であると見込まれること。

## 12 選考結果通知

- (1) 選考結果は、参加者全員に通知する。
- (2) 不採用の通知を受けた者は、通知を受けた日から起算して5日以内(日曜日及び土曜日を除く。)にその理由の説明を書面で求めることができる。

## 13 その他留意事項

- (1) このプロポーザルの参加に要する経費は、全て参加者の負担とする。
- (2) 提出された提案書は、返却しない。
- (3) 決定した事業者の提案書に記載した内容の著作権は、当市に無償・無条件で帰属するものとする。
- (4) 提案書に記載された内容については、原則として、提出後の内容変更を認めない。

(5) 提出された提案書等は、このプロポーザルの目的以外の目的には使用しない。

担 当：長岡市総務部情報政策課  
住 所：〒940-0084  
長岡市幸町2-1-1（長岡市役所幸町庁舎）  
電 話：0258-39-2205 F A X：0258-39-2281  
e-mail：itp@city.nagaoka.niigata.jp