

北広島町統合型GISシステム借上業務企画提案書作成要領

第1条【提出書類】

企画提案書は次に掲げる書類で構成し、8部（正本1部、副本7部）を提出すること。

番号	提出書類の名称	規格	備考
1	会社概要	A4	
2	受託実績	A4	
3	実施方針	A4	
4	業務体制及び業務執行計画	A4	
5	システム構成	A4	
6	統合型GIS運用	A4	
7	統合型GIS利活用	A4	
8	固定資産算定補助	A4	
9	地籍情報の維持管理	A4	
10	その他提案	A4	* 提案見積範囲外も可
11	機能要件一覧	A4	
12	見積金額及び利用料内訳	自由	

第2条【提出方法】

提出については、次のとおり行う。

(1) 提出方法

持参又は郵送（配達記録、簡易書留、書留のいずれかによる）

(2) 提出期限

令和8年8月12日（水）午後5時必着

(3) 提出先

〒731-1595

広島県山県郡北広島町有田1234番地

北広島町管財課管財係

(4) 受付の通知

提出書類が提出期限までに到着し受付が完了したときは、提出者に対して電子メールで通知する。

第3条【企画提案書の様式】

企画提案書の枚数は30ページ以内（表紙及び目次、番号11機能要件一覧、12見積金額及び利用料内訳は除く）A4版縦両面印刷（カラー可）とする。

第4条【企画提案のポイント】

本事業仕様書の目的、業務内容等を踏まえ以下の内容について記載する。なお、様式は自由とする。

(1) 会社概要

会社概要（会社名、所在地、社員数）、認証等その他必要と思われる事項を記載すること。

(2) 受託実績

令和2年度以降の県内の地方公共団体における統合型GIS、固定資産GISの受託実績について紹介すること。*事前提出資料にて割愛可。

(3) 実施方針

提案についての枠組み、基本的な考え方、システムのアピールポイント等を簡潔に記載すること。

(4) 業務体制及び業務執行計画

業務を執行するうえでの管理責任体制、業務執行体制等について、表またはフロー図等を用いて分かりやすく示すこと。また、有資格、導入実績のある技術者を明記し、その役割分担について分かりやすく示すこと。業務を遂行するための稼働までのスケジュールについて提案すること。

(5) システム構成

ソフトウェア、ハードウェアの構成でのシステムの堅牢性について記載すること。システムのセキュリティ、バックアップ、保守体制、障害時の対応、復旧までのフローや対応時間等を記載すること。

(6) 統合型GIS運用

システムを円滑に運用するための、ヘルプデスク、職員研修、保守体制、業務ごとの実施手法の技術的提案等を記載すること。

(7) 統合型GIS利活用

各業務での活用事例等、統合型GISを活用し、操作性・業務効率化・負担軽減・行政サービスの向上等、本町にとって有用となる提案を記載すること。

(8) 固定資産算定補助

固定資産算定事務の補助、評価替え業務の支援となる提案、及び固定資産情報を取り扱うためのセキュリティ面での提案を記載すること。

(9) 地籍情報の維持管理

法務局からの地籍異動処理の負担軽減、業務支援、国土調査成果の反映への提案を記載すること。また、国土調査成果の閲覧・出力帳票の視認性向上等、提供サービスの提案を記載すること。

(10) その他提案

その他、提案上限額の範囲内で実現する本町にとって有効な提案があれば記載すること。また、提案見積範囲外であっても、有効な提案があれば、参考費用を示して提案すること。

(11) 機能要件一覧

「別紙 北広島町統合型GISシステム借上業務 機能要件一覧」について「○：標準装備、△：カスタマイズにて有償装備、×：装備できない（但しOSの標準機能で対応する場合は「×」とする）」を記入し、4. 性能評価には各操作で保証できる応答時間、サーバースペックを記入し、企画提案書に添付すること。

(12) 見積金額及び利用料内訳

見積書については、構築にかかる経費と利用料（60カ月分）の年度単位の経費が分かるように内訳明細書（任意様式）を添付すること。