

松崎町占有管理システム構築業務に係る簡易型プロポーザル実施要領

1 目的

本要領は、松崎町占有管理システム構築業務の契約候補者を公募型簡易プロポーザルにより選定するため、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：占有管理システム構築業務委託
- (2) 業務内容：別紙の特記仕様書のとおり
- (3) 履行期間：契約締結の翌日から令和9年3月26日まで
- (4) 予 算 額：4,604千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限とする。
※令和9年度以降の運用保守または利用料は、別契約として年度毎に締結すること。
※当該予算額は、予定価格を示すものではない。
- (5) 担当部署：〒410-3696 静岡県賀茂郡松崎町宮内 301-1
産業建設課 管理係（担当：石田）
電話：0558-42-3965（直通）
mail：kensetsu@town.matsuzaki.lg.jp

3 参加資格要件

参加希望者は、次の全ての要件を満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者に該当しないこと。
- (2) 松崎町における「令和7・8年度物品製造・役務の提供等入札参加資格」を有すること。
- (3) 過去に他自治体において同様の業務（占有管理システムの構築等）を実施した実績を有すること。
- (4) 情報セキュリティマネジメントシステム（JISQ27001）および個人情報保護マネジメントシステム（プライバシーマーク）の認証を受けている者。または、これらと同等の水準を満たす体制であることがわかる書類を提出できる者。

4 選定スケジュール（予定）

項 目	日 程（令和8年）	注意事項
①実施の公表	9月1日（火）	町ホームページで公表
②質疑の受付期間	公表日から9月8日（火）17時まで	【様式1】を提出
③質疑回答期限	9月14日（月）17時まで	町ホームページで公表
④参加申込書の提出期限	9月15日（火）17時（必着）	【様式2-1、2-2、2-3、2-4】
⑤企画提案書提出	9月24日（木）正午（必着）	
⑥審査	9月28日（月）13時30分から	プレゼンテーション形式
⑦審査結果通知	9月29日（火）	電子メールで通知 町ホームページで公表
⑧契約締結日	9月30日（水）予定	随意契約の締結

5 参加申込手続

参加希望者は、次に掲げる書類を提出すること。提出期間内に参加申込書等を提出しない者、または参加資格を満たさない者は本プロポーザルに参加できない。

(1) 提出書類

提出書類	様式	添付書類・留意事項
参加申込書	様式 2-1	会社の概要が分かる資料（パンフレット等）を添付。
誓約書	様式 2-2	暴力団排除等に関する誓約を含むもの。
事業者概要調書	様式 2-3	参加申込者の責任者・担当者
実績調書	様式 2-4	過去の他自治体における同等業務の実績。

(2) 提出期限：令和 8 年 9 月 15 日（火）17 時必着

(3) 提出方法：持参、郵送（簡易書留）、または電子メール（PDF 形式）。電子メールで提出する場合は、送信後に必ず電話連絡を行うこと。

(4) 応募多数の場合は公募型と同様に事前に提案者を選定する審査を実施する。

6 企画提案書提出・審査（プレゼンテーション）

企画提案書および技術質問確認票の回答書の提出は、9 月 24 日（木）正午までに持参、郵送（簡易書留）、または電子メール（PDF 形式）で提出すること。電子メールで提出する場合は、送信後に必ず電話連絡を行うこと。

審査（プレゼンテーション）は、9 月 28 日（月）13：30 分から実施する。参加者は、以下の項目について明瞭・簡潔に提案し、実機デモまたはスライド等を用いて説明すること。

(1) システム構築内容（事務のデジタル化と総合管理）

- ①道路、河川の占用許可事務を総合管理する手法。
- ②新任職員でも容易に操作できるインターフェースの提案。
- ③既存占用管理システムからのスムーズな移行計画。
- ④外部システム連携：公会計システムとの連携。今後の他システムの連携の可能性の提案。
- ⑤セットアップ体制：システム移行に伴い発生する庁内クライアント PC の Web ブラウザ設定やアプリケーション導入作業体制の提示。

7 企画提案書の審査及びプレゼンテーションの評価

松崎町プロポーザル選定委員会（計 4 人）により審査を行う。

(1) 実施方法

①審査形態：提出された企画提案書および技術確認質問票の回答書の書面審査と、プレゼンテーションおよび実機デモによるヒアリングを実施する。

②所要時間：1 者につき 40 分程度（説明 30 分、質疑応答 10 分。ただし、準備・撤収時間は除く。）とする。

※企画提案者の数により、時間を調整する場合がある。

③出席者：1 者につき 5 人以内とする。なお、契約を履行する際に総括責任者、主担当者、または副担当者となる者が必ず出席し、直接説明を行うこと。

※営業担当者みの説明は認めない。

④その他：当日の資料差し替えや追加資料の配布は認めない。

(2) 選定および結果の通知

- ①選定方法：各審査員が「占用管理システム構築業務プロポーザル審査基準表」に基づき採点を行い、その合計点および審査員による協議を経て契約候補者を決定する。
- ②結果の通知：令和 8 年 9 月 29 日（火）に、全ての企画提案者に対して審査結果通知書を電子メールにて送信する。
- ③公表内容：契約候補者名およびその他必要な事項。
- ④公表方法：松崎町ホームページに掲載する。

8 失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は、その企画提案書は失格又は無効とする。

- (1) 審査委員会の構成員に対して、直接・間接を問わず故意に接触を求めた場合
- (2) 他の企画提案者と企画提案の内容又はその意図について相談を行った場合
- (3) 参加申込書等又は企画提案書に虚偽の記載を行った場合
- (4) 参加資格要件を満たしていない事実が発覚した場合
- (5) その他選定結果に影響を及ぼすおそれがある不正行為を行った場合
- (6) 提出期限を過ぎて、企画提案書が提出された場合
- (7) 提出された本年度の業務委託に係る見積書の金額が本要領 2 (4) に記載の予算額を超える場合
- (8) 本要領 3 に示す参加資格要件を欠くこととなった場合

9 契約に関する基本事項

(1) 契約の締結

松崎町は、契約候補者と随意契約の方法により契約を締結する。

なお、契約候補者との契約が成立しなかったときは、次点の企画提案者と交渉する場合がある。

(2) 契約保証金

契約金額の 10/100 に相当する額以上の契約保証金又は契約保証金に代わる担保を納付し、又は提供すること。ただし、松崎町財務規則第 179 条の適用を受ける場合は、契約保証金の納付を免除することがある。

(3) 支払条件

検査が完了し、本業務の履行を確認した後、支払請求書を受領した日から 30 日以内に支払うものとする。

10 その他留意事項

- (1) 参加申込書及び企画提案書の作成、提出、審査への出席等、本プロポーザルへの参加に要する費用は、参加する事業者の負担とする。
- (2) 業務の手續において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (3) 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。
- (4) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他法令等に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は全て本プロポーザルに参加する事業者が負うものとする。
- (5) 提出された書類は返却しない。
- (6) 提出書類の審査を行うため、必要な書類において複製を作成することがある。
- (7) 提出された書類は、提出者に無断で本プロポーザル以外の用途に使用しない。なお、松崎町情

報公開条例（平成 13 年松崎町条例第 17 号）に基づき、第三者から公文書の開示請求があった場合は、原則として開示の対象となる。ただし、提出者が事業を営む上で正当な利益を害すると認められる情報は不開示となる場合があるため、これに該当する部分があるときは、企画提案書等の提出と併せて文書（任意様式）により申し出ること。ただし、本申出は企画提案書の内容を非開示とすることを確約するものではなく、松崎町情報公開条例（平成 13 年松崎町条例第 17 号）等の関連規定に基づき、公開が妥当と判断される部分については開示する場合がある。

- (8) 本プロポーザルに関し、企画提案者は、この実施要領に定めるもののほか、その他法令等に定める規定を遵守しなければならない。
- (9) 提出した書類については、提出期限までは修正を認めるものとする。ただし、その場合は、提出した書類を一旦引上げ、改めて修正した書類を提出すること。

占用管理システム構築業務プロポーザル審査基準表

審査項目	着眼点（評価のポイント）	配点
①事業者の能力・体制 (60 点)	・他自治体で占用管理システム導入の実績が豊富であるか。	30
	・本業務に専念できる技術者が確保され、サポート体制が整っているか。	30
②業務理解度・提案力 (80 点)	・河川、道路、法定外公共物の総合管理の重要性を理解しているか。	40
	・システム導入後の拡張性（GIS、オンライン申請等）は豊富か。	40
③システムの操作性・機能 (100 点)	・新規採用職員、新任職員でも入力や修正等の操作が容易にできるような作りになっているか。また、入力ミスを防ぐ工夫がされているか。	40
	・納付書、通知書（振替予定通知書）が一連で発行でき、発送事務事の負担を軽減する機能があるか。	40
	・通知文等の文面の修正等は町担当者側で可能か。	20
④外部システムとの連携 (50 点)	・参考資料で示す仕様のとおりの CSV データの出力や CSV データの取込ができるか。（連携先のシステムは 1 回につき 50 件程度ごとを推奨）	50
⑤インフラ・技術適合性 (60 点)	情報セキュリティマネジメントシステム（JISQ27001）の認証を受けているか。	20
	個人情報保護マネジメントシステム（プライバシーマーク）の認証を受けているか。	20
	・庁内 PC に対する web ブラウザ設定等、作業体制が明確か。	20
⑥セキュリティ・保守 (80 点)	・適切なセキュリティ対策・ログ管理等が講じられているか。	30
	・障害発生時に迅速に対応できる体制になっているか。	50
⑦コストの妥当性 (70 点)	・見積額が予算（4,604 千円）内であり、積算根拠が詳細かつ妥当か。	40
	・次年度以降のランニングコスト（保守料等）の提示はあるか。適正な水準か。	30
配点合計（500 点）		500

占有管理システム構築業務委託仕様書：技術確認質問票

1. 多種目・複数条例への対応

【1-1】道路法（道路）、河川法（準用河川）、町条例等、根拠法令や算定基準が異なる物件を、同一システム内で階層を分けて管理・計算することが可能か。

【回答】

【1-2】各物件の算定方法（単価、減免率、端数処理等）を、委託者側が容易に設定・変更できる機能を備えているか。

【回答】

2. 外部システム連携

【2-1】占有システム導入後、GIS や公会計システム等と連携することが可能か。（オプション含む）

【回答】

【2-2】全銀データの作成および償還データの取り込みが可能か。

【回答】

【2-3】TKC 株式会社「TKC クラウド 公会計システム」と連携し、公会計システム側から納付書の発行を行えるよう CSV データを出力可能か。※データ仕様については参考資料を参照

【回答】

3. ライセンスおよび権限管理

【3-1】1 ライセンス運用において、複数端末からアクセスすることを想定しているため、それぞれに閲覧・編集権限制御が可能か。

【回答】

【3-2】システム構成上、同時接続数に制限はあるか。

【回答】

4. データ整備と工程管理

【4-1】既存システムからの移行時、データ不備を抽出するクレンジング支援機能・体制はあるか。

【回答】

【4-2】令和9年4月からの運用開始に向け、単年度で全工程を完遂できる体制・工程管理案は確保できるか。

【回答】

5. イニシャルコストおよびランニングコスト

【5-1】機器の入れ替えやバージョンアップ等で、システム導入後 10 年以内に掛かる保守や利用料を含めたコストの概算額の提示ができるか。

【回答】

6. 付加価値提案

【6-1】今後松崎町が DX 化を推進しようとした際に、提案する占有管理システムでどのようなことが可能となるか。

【回答】