

令和8年度 東伊豆町有財産管理システム導入業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、町有財産の適正なマネジメントを行うに当たり、町有財産の土地等の実態把握と情報化を図るために、既存の図面や台帳データ等を活用して町有財産台帳システムの構築を行うことを目的として、本町が発注する東伊豆町有財産管理システム導入業務委託に係る契約の相手方となる事業者の選定に関し、公募型プロポーザルの実施方法等必要な事項を定めるものとする。

2 概要

(1) 業務名

令和8年度東伊豆町有財産管理システム導入業務委託（以下「本業務」という。）

(2) 業務内容

別添「東伊豆町有財産管理システム導入業務委託 特記仕様書」のとおり。

(3) 業務期間

契約締結日の翌日から令和9年3月25日までとする。

(4) 提案上限額

6,358,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※なお、この額は事業内容の規模を示すものであり、予定価格を示すものでないことに留意すること。

(5) 業者選定方法

公募型プロポーザル方式

3 参加資格要件

本業務に関する公募型プロポーザルに参加しようとする者（以下「参加者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 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であって、同条第2項の規定に基づく入札参加制限を地方公共団体から受けていない者であること。
- (2) 東伊豆町における令和7・8年度指名競争入札参加資格認定を受けている者。
- (3) (2)において、資格認定を受けていない者で、以下の町が要求する資料を提出し、当該プロポーザル方式に参加が認められた者。

＜プロポーザル参加のための確認書類＞

ア 法人登記簿謄本（履行事項全部証明書）

イ 納税証明書（直前1年分）（消費税（国税）、法人税（国税））

※ただし、静岡県内に本店・支店・営業所を有する者は上記に加え、法人事業税及び法人県民税の納税証明書も提出すること。

ウ 財務諸表（直前2年分）

エ 営業経歴書（自社パンフレット等）

オ 誓約書

カ 委任状（支店、営業所等に委任する場合）

キ 営業に関して許可、認可及び登録が必要な場合、それを証明する書類

- (4) 公告日から受託候補者と決定される日までの間、国又は地方公共団体から入札参加停止措置を受けている期間中でない者。
- (5) 会社更生法による更生手続開始の申立て又は民事再生法による再生手続の申立てをした者でないこと。
- (6) 令和3年度以降（完了引渡し済であるもの）に、国又は地方公共団体が発注した本業務と類似する業務の実績を有する者。
- (7) 納付すべき国税及び地方税に滞納がないこと。
- (8) 暴力団又は暴力団員の統制の下にある法人等でないこと。

4 スケジュール

- (1) 実施要領等の公表
令和8年8月24日（月）
- (2) 質問書の受付期限
令和8年8月24日（月）から令和8年8月28日（金）午後5時まで
- (3) 質問への回答公表
令和8年9月2日（水）までに公表
- (4) 参加意向申出書等の提出期間
令和8年8月24日（月）から令和8年9月3日（木）午後5時まで
- (5) 参加資格確認結果の通知
令和8年9月8日（火）までに郵送にて通知
- (6) 企画提案書等の提出期間
令和8年9月8日（火）から令和8年9月15日（火）午後5時まで
- (7) プレゼンテーションの実施
令和8年9月24日（木）を予定
- (8) 選定結果の通知・結果公表
令和8年9月28日（月）までに郵送にて通知
- (9) 契約締結
令和8年9月30日（水）までに締結

5 参加意向申出書等の提出

- (1) 提出書類
 - ア プロポーザル方式参加意向申出書【様式第2号】 正本1部
 - イ 会社概要・業務実績書【別紙1】 正本1部
- (2) 提出期限
令和8年8月24日（月）から令和8年9月3日（木）午後5時まで
- (3) 提出方法及び提出先
郵送（必着）又は東伊豆町総務課まで直接持参すること。
※直接持参する場合は、平日開庁日の午前8時30分から午後5時までに持参するものとする。

6 質問書の提出及び回答の公表

本プロポーザルについて質問がある場合は、質問箇所について明示した上で、以下

のとおり提出すること。

(1) 質問受付期間

令和8年8月24日（月）から令和8年8月28日（金）午後5時まで

(2) 質問方法

質問事項は、質問書【別紙2】に記載の上、東伊豆町総務課まで電子メールにて提出すること。なお、電子メール以外の電話等での質問については、一切対応しないものとする。

【Mail: soumu■town.higashiizu.lg.jp】

※迷惑メール防止のために「@」を置き換えています。

なお、電子メールの件名は『【企業名】東伊豆町有財産管理システム導入業務委託公募型プロポーザルに関する質問』とする。

(3) 回答の公表

寄せられた質問を取りまとめの上、回答を作成し、令和8年9月2日（水）までに東伊豆町ホームページ上で公表するものとする。その際、質問者の名前は伏せて公表する。

7 企画提案書等の提出

参加意向申出書等の確認の結果、有資格提案者として認められた者は、以下のとおり提出すること。

(1) 企画提案書

ア 書式等

「東伊豆町有財産管理システム導入業務委託仕様書」に記載する全ての要件を満たす内容であること。

また、書式は自由とするが、A4版を基本とし、表紙を除き10ページ以内でページ番号を付すること。それより大きいサイズの用紙を使用するときはA4版のサイズに折り込むこと。

イ 提出部数

8部

ウ その他

- ・提出された書類は、返却しない。
- ・企画提案書作成に要する費用は、参加者の負担とする。
- ・再提出は、提出締切日以前に限る。

(2) 東伊豆町有財産管理システム機能要件一覧表

ア 内容

「東伊豆町有財産管理システム導入業務委託機能要件一覧表」について対応する記号をチェック欄に記載すること。

イ 提出部数

8部

ウ 提出書類のサイズはA3版し、片袖折とすること。

(3) 見積書及び内訳書(任意様式)

ア 記載金額

見積書については、データ更新・システム保守業務にかかる費用を除いた導入

に要する費用の総額を記載すること。

なお、消費税及び地方消費税を除いた金額とし、経費の内訳を記載し、独自提案の金額は含めないこと。

また、参考のために導入より5か年分のデータ更新・システム保守費用(年額と合計額・税込み)の参考見積書についても別途提出すること。

イ 提出部数

1部

(4) 導入実績書

ア 内容

他の地方公共団体において本業務と同種の業務を受注している実績が分かるパンフレットや資料等を添付すること。

イ 提出部数

1部

(5) その他有用な資料(独自提案)

業務の効率化に関する独自の提案があれば企画提案書に記載すること。

なお、独自提案を導入する場合に費用を要する場合は、金額を記載すること。

(6) 提出期限

令和8年9月8日(火)から令和8年9月15日(火)午後5時まで

(7) 提出方法

郵送(必着)又は東伊豆町総務課まで直接持参すること。

※直接持参する場合は平日開庁日の8時30分から午後5時までに持参するものとする。

(8) 書類作成時の留意事項

ア 企画提案書には、企画コンセプト、全体の構成案やデザイン案等の具体的な提案を明記すること。また、図や表を用いることにより、提案の内容や展開を分かりやすくすること。

イ 実施工程表には、受託者の作業や時期について確認できるよう記載すること。

ウ 実施体制表には、東伊豆町総務課との連絡調整の窓口となる予定の管理責任者について明記すること。

エ 見積書には、会社名、代表者氏名を記載の上、押印すること。また、明細書を添付すること。

オ 提出書類のサイズはA4版とする。資料の都合上、部分的にA3版とするときは、片袖折にして綴じ込むこと。

(9) その他

有資格提案者として認められた者であっても、提出期限までに企画提案書等の提出がない場合は、参加を辞退したものとみなす。

8 本審査(プレゼンテーション)

(1) 日程

令和8年9月24日(木)

※ 日程については、変更になる場合がある。

※ 会場、実施時間等は、参加者へ電子メールで通知する。

(2) 実施方法

- ア プレゼンテーションは、原則として本業務に携わる予定の者が実施すること。
- イ プレゼンテーションの出席者は、4名以内とする。
- ウ プレゼンテーションの時間配分は、準備・片付けの時間を除いて1社当たり35分以内（プレゼンテーション20分、質疑応答15分）を予定している。
- エ プレゼンテーションに必要な機器及び費用等は、全て参加表明者が用意又は負担するものとする（プロジェクター、スクリーン、実施会場、机及び椅子は本町で用意する。）。

(3) 評価者

本町が設置するプロポーザル選定委員会における選定委員が評価者となる。

(4) 企画提案の評価

参加者の中からプロポーザル選定委員会において提案内容を総合評価し、最も高い評価を得た者を受託候補事業者として選定する。選考の結果、最高得点者が2者以上となった場合は、見積額の最も低い提案者を選定する。なお、見積額も同額の場合は、選定委員による多数決で選定することとする。

なお、評価項目等は、次のとおりとする。

プレゼンテーションの評価項目

評価項目	評価基準	配点
実施・サポート体制	進捗管理、要員の確保及び体制整備 実施・サポート体制	10
技術力	G I S に特化した開発力、技術力等	10
業務実績	導入実績	5
機能性	システムの機能性	20
操作性	システムの操作性	10
突合作業等	不一致データの突合作業等	20
自由提案	その他事項（独自提案等）	5
契約期間終了後の対応	契約期間終了後の対応 システム導入後における費用の抑制	10
見積金額	参考見積額	10
小 計		100

(5) 審査結果の通知

審査結果の通知は、参加者に対して令和8年9月28日（月）までに文書で通知するとともに、ホームページに受託候補事業者を掲載する。

なお、審査結果に対する不服申立て及び電話等での問合せは、一切受け付けない。

9 失格要件

次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たさないことが明らかとなった者
- (2) プロポーザル参加意向申出書の提出後、期限までに審査に必要な提出書類を提出しなかった者
- (3) 本プロポーザル実施公告日以後、選定委員に直接、間接を問わず連絡を求めた者
- (4) 提出書類に虚偽の事項を記載した者
- (5) 見積書の金額が提案上限額を超過した者
- (6) 本件の関係者に対して故意に接触を図り、自社の有利を図る行為を行ったとき。
- (7) その他不正な行為があった者

10 選定後の手続

- (1) 審査により決定した受託候補者（以下「第一契約候補者」という）は、業務内容や契約内容について委託者と協議し、協議が整い次第速やかに随意契約の手続を行うものとする。
- (2) 第一契約候補者が応募資格を満たさないことが判明した場合、失格事項に該当した場合又はその他の事由により契約締結が困難となった時は、選定結果の次点の者と順次交渉するものとする。

11 その他

- (1) 本業務に関するプロポーザルに要する費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 業者決定後、事業の円滑かつ具体的な実施に向けて、提案内容の変更や新たな提案を求める場合がある。
- (3) プロポーザル参加意向申出書受理後、やむを得ず参加を辞退する場合は、参加辞退届（任意様式）を令和8年9月7日（月）までに必ず提出すること。
- (4) 電子メール等の通信事故については、町はいかなる責任も負わない。
- (5) プロポーザルに係る企画提案は、1参加者につき1提案とする。
- (6) 提出書類の著作権は参加者に帰属するが、当町がプロポーザルに関する報告又は公表等のために必要な場合は、参加者の承諾を得ずに提出書類を無償で利用・複製することができるものとする。
- (7) 提出された企画提案書等は、東伊豆町情報公開条例（平成13年東伊豆町条例第15号）に基づく開示請求の対象となる。ただし、提出した事業者に事前に許諾を得るものとする。
- (8) 本実施要領に規定されていない事項が発生したときは、公平性を考慮の上、適宜本町が判断するものとする。

12 問い合わせ先

〒413-0411 静岡県賀茂郡東伊豆町稲取3354番地
東伊豆町役場総務課 財政係
電 話 0557-95-6302（直通）
FAX 0557-95-0122
Mail soumu@town.higashiizu.lg.jp

※迷惑メール防止のために「@」を置き換えています。