

令和 8 年度八尾市道路台帳管理システム他 3 システム再構築業務

公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

現在、八尾市（以下「本市」という。）では、ESRI 社製 ArcGIS をベースとした道路台帳管理システム他 3 システムを運用しており、GIS ソフトは ArcGIS 10.7.1 を利用している。しかし、開発元によるサポート終了により、ライセンスの調達ができない状況にある。そのため、新システムへ移行し、業務の効率化、高度化を図ることを目的とする。

2. 業務名

令和 8 年度八尾市道路台帳管理システム他 3 システム再構築業務

3. 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

4. 履行期限

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日までとする。

5. 業務委託料限度額

構築費用 46,533,300 円（消費税及び地方消費税含む）

運用保守費用 3,444,100 円／年（消費税及び地方消費税含む）

※運用保守の契約期間は令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日までの 5 年間とし、支払いは単年度毎に行うものとする。

※提案に当たっては、上記いずれの金額も超えないものとする。

6. 参加資格

以下の要件を全て満たす法人とする。なお、本プロポーザルは単独の法人による参加のみを認めるものとし、共同企業体（JV）、コンソーシアム、事業協同組合、その他これらに類する複数事業者による応募は一切認めない。

- (1) 八尾市財務規則（昭和 39 年規則第 33 号）第 98 条の入札参加資格を備えていること。
- (2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく申立てがなされていない者であること。
- (3) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に抵触しないこと。
- (4) 「八尾市入札参加停止要綱」に基づく入札参加停止及び「八尾市契約関係暴力団排除措置要綱」に基づく入札等排除措置を受けていないこと。
- (5) 八尾市暴力団排除条例（平成 25 年八尾市条例第 20 号）に規定する暴力団密接関係者ではないこと。
- (6) ISO 9001（品質マネジメントシステム）の認証を取得していること。

- (7) ISO/IEC 27001（情報セキュリティマネジメントシステム）の認証を取得していること。
- (8) ISO/IEC 27017（ISMS クラウドセキュリティ）の認証を取得していること。
- (9) ISO/IEC 20000-1（IT サービスマネジメントシステム（ITSMS））の認証を取得していること。
- (10) JISQ 15001（個人情報保護マネジメントシステム）の認証を取得していること。
- (11) 令和3年4月1日から令和8年3月31日までの間に国、地方公共団体又はそれに準じる機関（公社、公団を含む）の発注に係る道路台帳管理システム、道路占用物・施工承認管理システム、公園管理システム、道路情報窓口支援システムのすべてについて、構築又は再構築・移行に関する業務を元請として完了した業務実績を有すること。

7. 事業スケジュール、事務手順

- (1) 令和 8 年 10 月 19 日（月） 実施要領等の公表（ホームページ）
参加表明書及び企画提案書等の受付開始
業務内容に関する質問受付開始
- (2) 令和 8 年 10 月 26 日（月） 業務内容に関する質問受付締切（電子メール）
参加表明書の受付締切
- (3) 令和 8 年 10 月 28 日（水） 質問の回答（電子メール）
- (4) 令和 8 年 11 月 6 日（金） 企画提案書等の受付締切
- (5) 令和 8 年 11 月 11 日（水） 1 次審査（書類審査）結果通知（電子メール）
- (6) 令和 8 年 11 月 25 日（水） 2 次審査（プレゼンテーション審査）
- (7) 令和 8 年 11 月 30 日（月） 2 次審査結果通知（電子メール）
- (8) 令和 8 年 12 月 中旬 契約予定日

8. 担当課等

所在地：〒581-0003 大阪府八尾市本町一丁目1番1号

担当課：八尾市 都市整備部 土木管財課

担当者：松井・田中

TEL：072-924-8552

E-Mail：dkanzai@city.yao.osaka.jp

9. 実施要領等の公表について

- (1) 公表日
令和8年10月19日（月）
- (2) 公表方法
本市ホームページにて公表
参加表明書、公募に関する資料・様式等についても、本市ホームページからダウンロードすること。

10. 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は、以下の方法にて受付期間内に質問書を提出すること。

- (1) 受付期限
令和 8 年 10 月 26 日（月）17 時まで
- (2) 質問方法
質問書（様式第 1 号）に必要事項を記載のうえ、件名を「【公募型プロポーザル】質問書送付」とし電子メールにて提出すること。また、電子メール送信後、電話にて受信確認を行うこと。（窓口・電話での質問は原則受け付けない。）
- (3) 回答
各事業者より提出された質疑は、事業者名以外の内容を取りまとめ、全ての回答を取りまとめた「質問回答書」を作成し、令和 8 年 10 月 28 日（水）までに、参加表明書を提出された全事業者に電子メールで回答する。回答内容については、本実施要領及び仕様書の追加または修正とみなす。

11. 参加表明書の提出について

参加資格要件を満たし、プロポーザルの参加を希望する者は、以下の方法にて受付期間内に参加表明書を提出すること。

- (1) 受付期限
令和 8 年 10 月 26 日（月）17 時まで
- (2) 提出方法
参加表明書（様式第 2 号）に必要事項を記載のうえ、件名を「【公募型プロポーザル】参加表明書送付」とし電子メールにて提出すること。また、電子メール送信後、電話にて受信確認を行うこと。

12. 企画提案書等の提出について

参加資格要件を満たし、プロポーザルの参加を希望する者は、評価基準等を確認の上、以下の方法にて必要書類を受付期間内に提出すること。

- (1) 受付期限
令和 8 年 11 月 6 日（金）17 時まで（ただし、土・日曜日及び祝日は除く。）
- (2) 提出方法
提出方法は持参とする。
 - ・ 下記書類を A4 ファイルに綴じて、ファイル表紙及び背表紙に業務名及び業者名を記載したもの 1 部（正本）事業者名の記載をしていないもの 8 部（審査用）を提出すること。
 - ・ 審査については、ファイルの表紙、背表紙及び提出書類等に事業者が特定できる記載をしないものとする。
 - ・ 正本、審査用の他に下記提出書類のデータ 1 式を格納した CD-R または DVD-R の電子媒体も担当課に提出すること。

(3) 提出書類

- ① 会社概要書（様式第3号）
- ② 事業実績書（様式第4号）
- ③ 実施体制調書（様式第5号）
- ④ 企画提案書（様式第6号）
- ⑤ 提案内容書（任意様式）

- ・目次及びページ番号を付与し、以下の項目について Microsoft office Excel、Word、PowerPoint のいずれかで作成し、A4サイズ換算として30ページ以内にまとめること。
- ・専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、図や表などを適宜使用するなど見やすく明確な提案内容書とすること。専門的な用語には説明を付すこと。
- ・ロゴ等提案者が容易に判別できるものを記載しないこと。

項目（タイトル）	作成における注意点
提案の特徴	・本提案の特徴を簡潔に示すこと。
導入計画・体制	・導入計画や導入体制について記載すること。（業務を実施する人員の人数を明記すること。） ・職員側の作業内容を明確に記載すること。
システム操作性	・メニューや各画面の操作性について記載すること。
セキュリティ対策	・セキュリティ対策として構成、特徴、選定理由を示すこと。
データ移行・検証	・データの移行方法及び検証方法について記載すること。
業務サポート	・障害発生時の対応について記載すること。 ・操作研修及びマニュアル作成の内容等について記載すること。 ・ヘルプデスク等のサポート体制について記載すること。
運用・保守の内容、体制、対応	・導入後の運用保守業務の内容、運用保守体制、役割分担等を示すこと。 ・次年度以降のシステム利用料及び運用保守費用について、令和9年4月1日～令和14年3月31日の5年間分記入すること。（次年度以降の予算は確定していない為、契約締結を確定するものでない。） ・保守・運用に関して、特に職員の負担軽減につながるような点がわかりやすいようにすること。
追加提案	・仕様書に定めがないことについて実施できる提案を記載すること。 ・職員の負担軽減及び利便性向上につながる提案を求める。

- ⑦ 機能一覧（様式第7号）
- ⑧ 見積書（様式第8・9号）

上記⑥提案内容書で提案した事項（仕様書に定める事項を含む）に関する見積書を作成すること。また、見積書の内訳書（任意様式）を別途添付すること。

- (4) 辞退表明
参加意思表明後に辞退を表明する場合、速やかに担当課へ連絡し、辞退届（様式第 10 号）を提出すること。

13. 留意事項

- (1) 企画提案書等の提出は 1 者につき 1 案のみとする。
- (2) 提案提出後、本市より内容に関する問い合わせを行うことがある。
- (3) 提出書類等は返却しない。
- (4) 企画提案書等の提出期限後における書類の追加、修正及び再提出には原則として応じない。
- (5) 企画提案書等の作成及び提出並びにプレゼンテーションに要する費用は、提案者側の負担とする。
- (6) 提出された企画提案書等は、当該提案者に無断で二次的な使用は行わない。

14. 1 次審査（書類審査）

- (1) 参加表明書の提出者が 3 者を超える場合には、1 次審査として提出された上記 11 (3) 提出書類の内容を確認の上で、2 次審査への参加を要請するものを 3 者に選定する。
- (2) 1 次審査の結果、2 次審査のプレゼンテーション当日の集合時間、待機場所、開始時間等については、令和 8 年 11 月 11 日（水）までに電子メールにて通知する。

15. 2 次審査（プレゼンテーション審査）

- (1) 2 次審査の出席者は、管理技術者を含む 5 人以内とする。
- (2) 提案説明は 1 者あたり 60 分以内とする。（プレゼンテーション 45 分以内、質疑応答 15 分以内。準備及び片付けは除く。）
- (3) プレゼンテーションに必要なプロジェクター及びパソコン等の機器は提案者にて準備すること。
- (4) プレゼンテーションは、提出した企画提案書等をもとに行うこと。別途資料配布は一切認めない。
- (5) 2 次審査の選定結果については、令和 8 年 11 月 30 日（月）までに電子メールにて通知する。

16. 審査、評価基準

- (1) 審査は、令和 8 年度八尾市道路台帳管理システム他 3 システム再構築業務委託事業者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）にて行う。
- (2) 選定方法及び評価基準については、別紙「評価基準」を参照すること。

17. 無効となる参加表明書または企画提案書等

参加表明書または提案書等が、以下に該当する場合は無効となることがある。

- (1) 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの

- (2) 指定する作成様式及び記載上の注意事項に示された条件に適合しないもの
- (3) 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの
- (4) 虚偽の内容が記載されているもの
- (5) 見積が業務委託料限度額を超えているもの

18. 失格条件

次に掲げる事由が生じた場合には、プロポーザルの参加資格または合格者の決定を取り消すことがある。

- (1) 委託契約時に指名停止である場合
- (2) プロポーザル開始時から業務委託契約間に、不正行為が認められた場合
- (3) 他の提案事業者に対する妨害行為、あるいは選定にかかる委員への職務執行を妨害する行為を行った場合
- (4) その他、選定委員会が不適格と認めた場合

19. 契約手続

審査の結果、最も優れた提案者と契約の交渉（提案書等の修正協議を含む。）を行う。なお、辞退やその他の理由で契約ができない場合は、次順位者と契約の交渉を行う。

- (1) 契約締結について本業務に関する契約形態は、業務委託契約とする。
- (2) 契約保証金について契約保証金については、契約額の 100 分の 5 以上とし、契約締結前に納付することとする。
（受注者が保険会社との間に市を被保険者とする履行保証保険契約による証書の提出でも可とする。）なお、八尾市財務規則第 122 条に該当する場合、契約保証金を免除できるものとする。
- (3) 再委託の禁止
受託者は、本市の承認を得ることなく受託業務を他人に委託することはできない。
- (4) その他
本業務を遂行する上で知り得た情報については、本市の承認を得ることなく第三者に漏らしてはならない。