

令和7年度 登米市固定資産管理システム更新業務  
公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

本要領は、運用中の固定資産管理システム（以下「既存システム」という。）について、総合行政ネットワーク（以下「LGWAN」という。）を利用した固定資産管理システム及び庁内共用利用システムへ更新するにあたり、公募型プロポーザルにより最も適切な者を契約候補者として選定するため、必要な事項を定めるものである。

2. 業務委託の概要

(1) 業務名

登米市固定資産管理システム更新業務

(2) 業務内容

固定資産管理システムの更新（詳細は本要領及び別紙「登米市固定資産管理システム更新業務仕様書」のとおり）

(3) 対象区域

登米市全域

(4) 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

(5) 提案上限額

¥17,996,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

提案上限額は、契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案上限額を示すものである。本実施要領に規定する見積書に記載する合計額は、上記提案上限額を超えてはならない。

3. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げるすべての要件を満たすものとする。

なお、企画提案書提出後においても、要件を満たさなくなった場合は、当該参加者の参加資格を取り消すこととする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (2) 令和7・8年度登米市競争入札参加資格を有している者で、登米市指名競争入札参加資格承認名簿において、「建設関連業務」、「役務の提供等」に登録されている者であること。
- (3) 受付期間中に登米市指名停止基準（平成20年登米市告示第69号）による指名停止を受けていないこと。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てをしている者若しくは再生手続開始の申立てがされている者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の申立てを受けた者を除く。）又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更正手続開始の申立てをしている

者若しくは更正手続開始の申立てがされている者（同法第 41 条第 1 項に規定する更正手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。

- (5) 国税及び地方税を滞納していない者であること。滞納していないことの証明として、納税証明書の写しを提出すること。
- (6) 登米市入札契約暴力団等排除要綱（平成 20 年登米市告示第 227 号）第 3 条に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (7) 過去 5 年間（平成31年 4 月から令和 6 年 3 月まで）において、地方公共団体が発注した LGWAN-ASP 方式を用いた固定資産管理システムの導入業務の元請実績を有する者であること。なお、1 年以上システムが稼働している事が確認できる契約に限り有効とする。

（注 1） LGWAN-ASP 方式とは、総合行政ネットワーク（LGWAN）にて運用のアプリケーションサービスプロバイダ（Application Service Provider）方式をいう。

（注 2） 別紙 1「システム機能一覧」の同等の機能を有したシステムを導入した実績とする。

- (8) 日本工業標準調査会「品質マネジメントシステム」による認証資格を有する者であること。（QMS: Quality Management System : IS09001）
- (9) 日本適合性認定協会「環境マネジメントシステム」による認証資格を有する者であること。（EMS: Environmental Management System : IS014001）
- (10) 情報システムセキュリティ管理適合性評価制度による公的外部機関の承認（ISMS : Information Security Management System : JISQ27001）を受けた者
- (11) クラウドサービスセキュリティ管理適合性評価制度による公的外部機関の承認（ISMS: Information Security Management System : JISQ27017）を受けた者
- (12) （財）情報処理開発協会「個人情報保護に関する事業者認定制度」による認証（プライバシーマーク : JIS Q 15001）を受けたもの

#### 4. 提出書類及び提出期限等

本公募型プロポーザルへの参加を希望するものは、次の書類を提出すること。

##### (1) 提出書類

項番	提出書類	様式	部数
1	参加意向申請書	様式第 1 号	1 部
2	提案者情報書	様式第 2 号	1 部
3	業務実績書 ※測量調査設計業務実績情報サービス（以下「テクリス」という。）の業務カルテ又は契約書の写し若しくは履行証明書（任意様式）を添付	様式第 3 号	
4	業務実施体制図	様式第 4 号	
5	予定技術者経歴書（管理技術者、照査技術者、担当技術者） ※資格証明書の写しを添付	様式第 5 号 ～様式第 7 号	
6	納税証明書（未納がないことの証明） （国税・都道府県税・市町村税）	-	

7	提案書（添書）	様式第8号	1部
8	提案書	任意様式	1部
9	見積書（内訳書含む）	任意書式	1部
10	質問書	様式第9号	-

※必要書類は登米市公式ホームページからダウンロードすること。

(2) 参加意向申請書等の提出

項目	内容
提出期限	令和7年4月24日（木）午後5時まで
受付時間	閉庁日を除く午前9時から午後5時まで
提出場所	登米市役所迫庁舎 宮城県登米市迫町佐沼字中江二丁目6番地1 登米市 総務部税務課 固定資産税係
提出方法	「(1)提出書類」の1項から7項の書類を担当課へ持参又は郵送により提出すること。郵送の場合は、必ず簡易書留等の配達記録が残るもので送付すること。
留意事項	本プロポーザル方式による事業者選定への参加は、参加意向申請書（様式第1号）の提出をもって参加表明があったものとみなす。なお、参加表明後に参加を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を令和7年4月28日（月）午後5時までに持参すること。

(3) 提案書等の提出

項目	内容
対象者	登米市から「参加資格審査結果通知書」の通知を受けた者の中から、プロポーザル提案資格を有するものとして認められた者
提出期限	令和7年5月16日（金）午後5時まで
受付時間	閉庁日を除く午前9時から午後5時まで
提出場所	登米市役所迫庁舎 宮城県登米市迫町佐沼字中江二丁目6番地1 登米市 総務部税務課 固定資産税係
提出方法	「(1)提出書類」の8項から10項までの書類を担当課へ持参又は郵送により提出すること。郵送の場合は、必ず簡易書留等の配達記録が残るもので送付すること。印刷した正本1部、正本の写しは8部を提出すること。また電子（PDF）データを保存したCD-Rまたは、DVD-R1枚を提出すること。

5. 提案書及び見積書について

(1) 提案書の書式等

- 1) 提案書の書式は、文字サイズを11ポイント以上とし、A4版・縦型・横書きの印刷物で、「(2) 提案書記載事項」における記載頁数の上限を超えない範囲とする。ただし、業務工程表におい

て図表等がA4版に納まらない場合は、A3版・横長・横書きで折り込みとする。

- 2) 本手続において使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨並びに日本国の標準時及び計量法（平成4年法律51号）に定める単位限に限る。
- 3) 提案書は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、分かりやすい表現とすること。なお、やむを得ず専門用語を使用する場合には、一般用語を用いて脚注を付記するなど、理解しやすいものとする。

(2) 提案書記載事項

項目	内容
様式	任意様式
頁数	A4用紙50頁以内に記載すること。
記載内容	<p>提案書の項目については、以下①～⑦を必ず含むこと。①～⑦の項目以外の提案がある場合は⑧とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 業務実施方針</li> <li>② 業務実施体制</li> <li>③ 業務実施工程</li> <li>④ システム構成内容 <ul style="list-style-type: none"> <li>・システム全体</li> <li>・固定資産管理システム</li> <li>・庁内共用利用システム</li> </ul> </li> <li>⑤ データ搭載方針</li> <li>⑥ 情報セキュリティ対策</li> <li>⑦ システム運用・保守</li> <li>⑧ その他提案事項（アピールポイント）</li> </ul>

(3) 見積書等の記載事項

項目	内容
様式	任意様式
ページ数	任意ページ数
記載内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 見積書には会社名、代表者名を記入し、代表者印を押印すること。</li> <li>・ 「登米市固定資産管理システム更新業務」に係る導入費、運用費を積算し見積ること。</li> <li>・ 提案上限額（消費税額及び地方消費税額を含む。）以内の見積金額を記載すること。</li> <li>・ 見積内訳書について、項目、数量、単価、諸経費等が分かるように記載すること。</li> </ul>

## 6. 提出書類の取り扱い

提出された提案書等の取扱いは、次の各号のとおりとする。

- (1) 提出書類は、本プロポーザルの目的以外には使用しない。
- (2) 提出期間終了後は、市の同意なく提出書類に記載された内容の変更は認めない。
- (3) 提出書類の提出後、本市の判断により補足資料の提出や確認を求めることがある。
- (4) 提出書類は返却しない。
- (5) 提出書類は、事業者選定の目的以外に提出者に無断で使用しないものとする。
- (6) 提出書類は、事業者選定を行うために必要な場合又は開示等の際に複製を作成することがある。
- (7) 提出書類は、登米市情報公開条例（平成 17 年条例第 17 号）に基づき、開示等をする場合がある。
- (8) 提案者から提出された従業員等の個人情報等は本プロポーザル実施に必要な連絡のみに用いることとし、他の用途には用いない。なお、当該個人情報の取扱いは個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に従う。

## 7. 選定に係る日程

項番	手続き	日程	備考
1	実施要領等の公表	令和 7 年 4 月 7 日（月）	ホームページへ掲載
2	質問受付期間	令和 7 年 4 月 7 日（月）～令和 7 年 4 月 18 日（金）	午後 5 時必着
3	質問への回答	令和 7 年 4 月 8 日（火）～令和 7 年 4 月 23 日（水） 随時	ホームページへ掲載
4	参加意向申請期限	令和 7 年 4 月 24 日（木）	午後 5 時必着
5	参加資格審査結果通知書 （1 次審査・結果通知）	令和 7 年 4 月 30 日（水）通知予定	
6	提案書の提出期限	令和 7 年 5 月 16 日（金）	午後 5 時必着
7	ヒアリング・プレゼンテーション	令和 7 年 5 月 23 日（金）予定	
8	審査結果通知	令和 7 年 5 月下旬	
9	契約締結	令和 7 年 6 月下旬	

## 8. 質問及び回答

公募に関する質問を次のとおり受け付けるものとする。質問書（様式第 9 号）に必要事項を記入の上、電子メールによりワードファイルで送信し提出すること。

また、送信後は受信の確認のため、担当課へ電話連絡すること。

質問受付期間：令和 7 年 4 月 7 日（月）～令和 7 年 4 月 18 日（金）午後 5 時まで

### (1) 回答方法

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものを除き、令和 7 年 4 月 8 日（火）から令和 7 年 4 月 23 日（水）までに随時回答し、登米市公式ホームページへ掲載し公表する。

※類似同様の質問については、まとめて一つの回答とする。

※事業者選定に公平を保てない質問については回答しないことがある。

(2) 電子メールアドレス somu-zeimu@city.tome.miyagi.jp

## 9. 選定方法

本プロポーザル評価委員により、本プロポーザルの評価基準に従い評価を行う。

(1) 一次審査（書類審査）：プロポーザル提案資格確認ほか

項目	内容
確認手順	<ul style="list-style-type: none"><li>提出された参加意向申請書等を基に、資格要件の確認を行う。</li><li>参加意向の申請者が多数の場合は、評価基準に基づき、上位3者をヒアリングの対象者として選定する。</li></ul>
結果通知	一次審査終了後は、速やかに参加意向申請者全員に参加資格審査結果通知書を送付する。なお、審査結果についての説明及び異議申立ては一切受け付けない。

(2) 二次審査（プレゼンテーション）

項目	内容
実施日	令和7年5月23日（金）
実施場所	宮城県登米市迫町佐沼字中江二丁目6番地1 市役所内会議室
出席者	管理技術者を含む5名以内
説明時間	1者につき質疑応答をあわせて70分以内 （提案内容の説明（システムデモ含む）40分、質疑応答15分、準備10分・後片付け5分） それぞれの実施時間を経過した場合は、プレゼンテーション及びヒアリングが途中でであっても打ち切ることとする。
内容	プレゼンテーション
評価方法	<ul style="list-style-type: none"><li>提案書に基づくプレゼンテーションを実施し、別表に定める評価基準に従い採点を行う。</li><li>総合評価点の最も高い提案者を契約候補者として、次に総合評価点が高い提案者を次点順位者として選考する。</li></ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"><li>プレゼンテーションの順番は、参加意向申請書の提出受付順とする。</li><li>提案書を基にプレゼンテーションを行うこととし、当日の追加資料配布など事前に提出された提案書以外の資料を使用する説明は不可とする。ただし、説明の補足用としてパワーポイント等の利用は可とする。なお、説明の補足資料（データ）は事前に担当部署に提出して確認を受けること。</li><li>プレゼンテーションは、パソコンの使用を可能とする。ただし、使用するパソコンは、参加者が準備及び持参するものとし、外部ディスプレイは市が準備する。ただし、それらを使用するための準備に10分、後片付けに要する時間は5分以内とする。</li></ul>

## 10. 審査結果の通知

審査結果については、プレゼンテーションに参加した全ての者に対して、プロポーザル審査結果通知書により、郵送（電子メールにて写しを送付）する。

なお、契約候補者の選定後、ホームページにて契約候補者名を公表する。

## 11. 担当部署との協議

契約候補者として特定された者は、契約締結に向け仕様書について担当部署と協議を行う。協議に際しては、必要に応じ契約候補者の提案に対し修正を求めることができるとし、契約候補者は誠実に協議に応じなければならない。

なお、契約候補者として特定された者が契約締結までに提案資格を満たさないことを認めたとき、又は契約交渉が不調となったときは、次点順位者と契約締結に向けた交渉を行う。

## 12. 審査方法等

審査方法等については、次のとおりとする。

- (1) 本プロポーザルの実施にあたっては、参加申込及び企画提案に係る提出書類、プレゼンテーション及びヒアリングによる審査を厳正に行った上で、契約候補者を選定する。評価基準における一次審査と二次審査の評価点の合計が高い者が契約候補者となる。
- (2) 本プロポーザルの審査は、別に定める「登米市固定資産管理システム更新業務公募型プロポーザル審査委員会」（以下「委員会」という。）において実施する。
- (3) 評価項目及び配点は、別に定める「登米市固定資産管理システム更新業務公募型プロポーザル審査基準」によるものとし、最低基準点を超えた者の中から最も点数の高い提案をした者を契約候補者とする。なお、同点の場合は、委員の多数決をもって契約候補者を決定し、同数の場合は、委員長が決定する。
- (4) 最低基準点は120点とする。
- (5) 参加者が1者の場合でも審査を行い、最低基準点を満たした場合は、契約候補者とする。

## 13. その他

- (1) 参加者は、本要領等に定める諸条件に同意した上で、プロポーザルへの参加を表明すること。
- (2) 本プロポーザルに参加することにより生じる費用は、すべて参加者の負担とする。
- (3) 参加者は、実施要領等の内容及び決定内容について、不明又は錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。
- (4) 提案参加者は、同一事業内容で複数の提案書の提出はできない。
- (5) 本市に提出された書類については、返却しない。
- (6) 次のいずれかに該当した場合は失格とする。
  - 1) 提出書類に虚偽の記載がある場合
  - 2) 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
  - 3) 委員会の委員又は関係者に対して、直接的又は間接的を問わず故意に接触をした場合など、委員会の公平性を害する行為があった場合

- 4) 見積額が提案上限額を超える金額で提案された場合  
※提出書類に虚偽の記載をしたと市が判断した場合には、提案書等を無効とする。
- 5) プレゼンテーションの審査開始時間に遅れた場合
- 6) 契約締結までの間に資格要件を満たさないと発覚した場合
- 7) その他本実施要領に違反した場合

#### 14. 担当部署

- |           |                                |
|-----------|--------------------------------|
| (1) 郵便番号  | 〒987-0511                      |
| (2) 住所    | 宮城県登米市迫町佐沼字中江二丁目6番地1           |
| (3) 担当課   | 登米市総務部税務課固定資産税係                |
| (4) 電話番号  | 0220-22-2163                   |
| (5) ファックス | 0220-22-0239                   |
| (6) 電子メール | somu-zeimu@city.tome.miyagi.jp |