

古河市公有財産管理システム更新業務プロポーザル実施要領

1. 事業の趣旨・目的

本業務は、古河市が公有財産の適正なマネジメントを行うにあたり、公有財産である土地、建物、備品等の実態把握と情報化を図るために、既存の公有財産管理システムを更新し、公有財産管理システムの再構築を行うことを目的とする。

2. 業務概要

- (1) 業 務 名 古河市公有財産管理システム更新業務
- (2) 業 務 内 容 別紙「古河市公有財産管理システム更新業務」仕様書（以下「仕様書」という。）
のとおり
- (3) 履 行 期 間 契約締結の翌日から令和9年3月19日まで
- (4) 委託料限度額 4,026,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- (5) 担当所属及び
問い合わせ先 古河市役所 財政部 財産活用課
電話 0280-92-3111 FAX 0280-92-3088
電子メール zaisan@city.ibaraki-koga.lg.jp

3. 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (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) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申し立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申し立て、または、破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申し立てが行われている者でないこと。
- (3) 古河市物品調達競争入札参加資格審査要綱（平成17年古河市告示第19号）に基づき、物品役務の入札参加資格を有する者であること。
- (4) 古河市暴力団排除条例（平成23年条例第32号）第2条第1号から第4号までの規定に該当する者でないこと。
- (5) GISデータと連携した公有財産管理システムをデータ更新等により、適切にシステムを稼働させた実績を有していること。
- (6) 情報セキュリティマネジメントシステム（ISO27001）、又はプライバシーマーク（JISQ15001）の認証を受けている者であること。

4. プロポーザル実施の手続

(1) 実施スケジュール

ア 実施要領等の公表	令和8年6月1日(月)
イ 質問書の提出期限	令和8年6月10日(水) 17時必着
ウ 質問に対する回答	令和8年6月17日(水)
エ 参加表明書の提出期限	令和8年6月19日(金) 17時必着
オ 企画提案書の提出期限	令和8年6月29日(月) 17時必着
カ プレゼンテーション	令和8年7月中旬
キ 審査結果の通知・公表	審査完了後、速やかに通知
ク 契約締結	令和8年7月末を予定

※ 各日程は、本市の都合により変更する場合がある。日程が決まっていないものについては、別途通知する。

(2) 実施要領の入手方法

古河市ホームページ

URL : <https://www.city.ibaraki-koga.lg.jp/soshiki/zaisankatsuyo/1/21971.html>

「古河市公有財産管理システム更新業務に係る公募型プロポーザルの実施について」から関係する書類をダウンロードすること。なお、窓口での配布は行わない。

(3) 事前説明会・現地見学会

事前説明会及び現地見学会については開催しない。

(4) 質疑・回答

プロポーザル方式に参加するに当たり質問事項がある場合は、簡易なものを除き、質問書(様式第3号)により電子メール又はFAXにより提出すること。

ア 受付期間：公募開始日～令和8年6月10日(水) 17時必着

イ 質疑方法：電子メール又はFAXにより、2(5)に提出すること。

ウ 回答期日：令和8年6月17日(水)

エ 回答方法：回答は、古河市ホームページ(URL：4.(2))に掲載する。

(5) 参加表明書の提出

ア 提出書類：①様式第1号(参加表明兼誓約書)

②様式第2号(会社概要書)

③3(5)及び(6)に掲げる要件を満たすことを証明する写しを提出すること。

※契約書及び仕様書(業務内容がわかる部分の写し)など

④会社の概要がわかるパンフレット 1部

イ 提出期限：令和8年6月19日(金) 17時必着 ※期限後に到着した応募書類は無効とする。

ウ 提出場所：2(5)

エ 提出方法：持参(平日の9時～17時まで)又は郵送(書留郵便に限る。)

※郵送の場合は、到着確認のため電話連絡を行うこと。

(6) 企画提案書の提出

参加表明書の提出後、仕様書及び以下のア～カに基づいて企画提案書を作成し、持参又は郵送により提出すること。

※郵送の場合は、到着確認のため電話連絡を行うこと。

- ア 企画提案書の用紙は、原則としてA4版用紙を使用することとし、A3版用紙を使用する場合は、A4版サイズに折り込むこと。表・中・裏表紙、目次を除き30頁以内でカラー印刷とすること。
- イ 企画提案書は、専門知識を有していない者でも理解ができるわかりやすい表現とすること。
- ウ 企画提案書の様式は任意であるが、次の事項を含めて作成すること。

なお、記載順序は任意とする。

- (ア) 企画提案内容（目的、効果、訴求ポイント等）
- (イ) 更新作業体制及びスケジュール
- (ウ) データ移行手法及び現行システムデータとの突合作業について
- (エ) システムの機能・操作性について
- (オ) 稼働・運用支援について
- (カ) 次期システム更新時（提案者システムを5年間運用した後）に関すること（更新作業・費用等）
- (キ) 見積額

①本契約公有財産管理システム更新業務

②システム運用・保守業務（本契約には含めないが、評価対象として扱う）

※②については、見積額に下記業務内容に係る経費を含めること

- (1) 土地・建物におけるシステムデータと課税データの突合・入力・修正作業
- (2) システム地図表示機能における地番図データの変換・紐付け・修正作業
- (3) 市が貸与する土地・建物・物品データについて、システムデータへの入力作業（新規登録・修正・廃止）を行う（年2回実施）。
- (4) 保守点検作業

(ク) その他、更新及び運用保守に関し、必要と思われる提案

エ 企画提案書は1者1提案とする。

オ 企画提案書の提出部数は、7部（正本1部、副本6部）とする。

カ 提出の際に、古河市長宛ての見積書（本契約公有財産管理システム更新業務）の正本1部を提出すること。

なお、見積書は必要な項目ごとに区別する（諸経費や消費税も区別する）とともに、企画提案書の見積額（①本契約公有財産管理システム更新業務）と整合させること。

(7) 企画提案書等提出書類の取扱い

ア 提出期限後は、提出書類の変更、差替、再提出若しくは撤回は認めない。

イ 提出書類等は、理由の如何を問わず返却しない。

ウ 企画提案書等は、古河市情報公開条例（平成17年古河市条例19号）に基づく公文書開示請求の対象となる場合もある。

- エ 市は、必要に応じて、追加資料の提出を求めることができる。
- オ 企画提案書等の作成及び提出に係る費用等、プロポーザル参加に要する経費はすべて参加者の負担とする。
- カ 提案者は、参加表明書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとみなす。
- キ 企画提案書等に使用する言語は日本語、使用する通貨は円とする。ただし、海外経費等で必要な場合は英語表記を併記すること。
- ク 提出された企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行う場合がある。
- ケ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。
- コ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令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ものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

5. 審査方法等

(1) 審査基準

別表「審査基準」のとおり

(2) 審査方法

プロポーザル選定委員が企画提案について、審査基準に基づき下記の第一次審査、第二次審査により総合的に採点評価する。

(3) 第一次審査（書類審査）

企画提案書を評価し、原則として複数の第一次審査通過提案者を選定する。
第一次審査結果は、全ての提案者に通知する。

(4) 第二次審査

企画提案書に基づくプレゼンテーションを下記のとおり実施する。

ア 開催期日：日時、場所は参加表明書に記載されたメールアドレス宛てに電子メールで通知する。

イ 所要時間：1 提案者につき、30 分以内とする。

(プレゼンテーション 20 分以内、質疑応答 10 分以内)

ウ プレゼンテーションへの出席者は4名以内とする。

エ その他：

①追加提案の説明及び追加資料の配布はできないものとする

②提案者は市が指示した順番でプレゼンテーションを行うものとする。

(5) 候補者の選定方法

ア 5（6）に定める失格者を除いた者のうち、5（2）の審査方法により、プロポーザル選定委員の採点数が高い順に優先こうとする。

イ 最高点の者が複数となった場合は、プロポーザル選定委員が協議の上、順位を決定するものとする。

ウ ア、イに関わらず、合計点数の平均が60点未満の場合は、候補者として選定しない。

(6) その他

次に掲げる事項に該当する場合は、失格とする。

- ア 提出書類等に虚偽の内容を記載した場合
- イ 本実施要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- ウ 見積額が2（4）の委託上限額を超える場合
- エ 評価の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合
- オ 評価に係るプロポーザル選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を行った場合
- カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行ったと認められる場合

6. 優先候補者選定結果の通知・公表

第二次審査における審査結果は全ての第二次審査参加者に対し、速やかに「プロポーザル審査結果通知書」のより通知する。審査結果の公表にあたっては、古河市のホームページにおいて、優先候補者及び次順位の事業者名のみを公表し、評価点等は公表しないこととする。なお、審査の経緯及び審査内容に関する問合せには応じない。また、審査結果に対する異議申立ては受け付けない。

7. 契約手続

- (1) 優先候補者に選定された者と市とで、仕様、経費等について再度協議を行い、予定価格の制限の範囲内の価格で随意契約を締結する。
- (2) 契約代金の支払いについては、原則、精算払いとする。
- (3) 優先候補者との協議が整わない場合又は辞退があった場合は、市は次順位者と協議を行うことがある。