

鶴岡市税務地図システム等構築業務委託に関するプロポーザル実施要領

1 案件名称 鶴岡市税務地図システム等構築業務委託

2 業務の目的

鶴岡市税務地図システム等構築業務委託は、固定資産税賦課事務における、今後のデジタル化の潮流に合わせたシステムに移行するとともに、業務における市民の利便性の向上を図ることを目的とする。

3 業務概要

(1) 業務場所 鶴岡市総務部課税課内

(2) 業務履行期間 契約締結の日から令和8年3月31日まで

(3) 業務内容

- ① 税務地図システム更新業務
- ② 家屋評価システム更新業務
- ③ 窓口閲覧システムを導入

※ 具体的内容については、別紙「鶴岡市税務地図システム等構築業務委託仕様書」を参照のこと。

4 提案上限額

委託費の上限は21,395,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）とする。提案見積書の金額は、上限額を超えないこと。上限額を超過した場合は、失格とする。

※この提案上限額は、契約時の予定額を示すものではなく、本業務の規模を示すものである。

5 選定方式及び契約方法

本業務は、価格のみによる競争では目的を達成できないため、専門的な知識・経験等を有する業者からの提案を広く公募し、プレゼンテーション（ヒアリング）を行って提案内容を評価するプロポーザル方式によって受注候補者を特定する。また、受注候補者と仕様等について協議を行い、協議が整った時点で当該業者と随意契約を締結する。

6 参加資格

本件プロポーザルに参加する資格を有する者は、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ること。

- (2) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てを行っている者（再生手続開始又は更生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (3) 「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」（平成 3 年法律第 225 号）に規定する暴力団または、暴力団員もしくはその構成員の利益につながる活動を行うものではないこと。
- (4) この公告の日から契約締結の日までの間のいずれの日においても、鶴岡市の指名停止措置を受けていない者であること。
- (5) 鶴岡市に納付すべき市税の滞納がない者であること。
- (6) 国に納付すべき消費税及び地方消費税の滞納がない者であること。
- (7) LGWAN ASP 事業者であること。
- (8) LGWAN を利用して、税務地図システム及び家屋評価システムを導入したことがあること。

7 参加申込の手続等

(1) 担当部署

〒997-8601 山形県鶴岡市馬場町 9 番 25 号
 鶴岡市 総務部課税課 資産税評価係（鶴岡市役所 2 階）
 電話（ダイヤルイン）0235-35-1179
 メールアドレス kazeika@city.tsuruoka.yamagata.jp

(2) 選考スケジュール

公告	令和 7 年 5 月 7 日（水）
実施要領等の配付期間	令和 7 年 5 月 7 日（水）～ 同年 5 月 15 日（木）まで
質問書受付期間	令和 7 年 5 月 8 日（木）～ 同年 5 月 19 日（月）午後 3 時まで
質問書に対する回答期限・回答方法	令和 7 年 5 月 21 日（水） 市ホームページに掲載します。
参加申込書の受付期間	令和 7 年 5 月 8 日（木）～ 同年 5 月 28 日（水）午後 3 時まで
企画提案書の提出者の選定通知	令和 7 年 5 月 30 日（金）
企画提案書の受付期間	令和 7 年 5 月 30 日（金）～ 同年 6 月 16 日（月）午後 3 時まで
プレゼンテーション（ヒアリング）の実施	令和 7 年 6 月 18 日（水）
企画提案書の選定通知	令和 7 年 6 月 20 日（金）

(3) 実施要領等の配付期間及び配付場所

ア 配付期間 令和 7 年 5 月 7 日（水）～同年 5 月 15 日（木）午後 3 時まで

イ 配付場所 (1)に同じ

鶴岡市ホームページからもダウンロードできます。

https://www.city.tsuruoka.lg.jp/zeikin/koteishisanzei/kazei01_sisanzei216.html

トップページ>税金>固定資産税>【提案事業者募集】鶴岡市税務地図システム等構築業務委託（公募型プロポーザルによる業者選定）

8 参加申込書の作成等

(1) 受付期間 令和7年5月8日(木)～同年5月28日(水)午後3時まで

※ 郵送の場合も5月28日午後3時必着

(2) 提出場所 7(1)の担当部署に同じ

(3) 提出方法 持参又は郵送(簡易書留)またはメール

※ 持参の場合は、受付期間のうち土・日・祝日等を除く午前8時30分から午後5時まで(最終日のみ午後3時まで)

※ メールの場合、件名を「参加申込書提出ー税務地図システム等」とすること。

※ 提出資料の作成及び提出に要する費用は提出者の負担とする。

(4) 提出書類及び部数

次のア～コの書類を作成し、各1部を提出してください。ただし、鶴岡市競争入札参加者名簿に登録している場合は、オ、カ、キ、ク及びケは提出不要です。

(ウ、オ、カ及びキについては、提出日の3か月前の日以降に発行されたもの。)

ア 参加申込書(様式第1号)

イ 実績報告書(様式第2号)

ウ 商業登記簿謄本(写しでも可)

エ 提出期限の属する事業年度の直前の事業年度の財務諸表(法人の場合は、直前1事業年度の「貸借対照表」、「損益計算書」、「株主資本等変動計算書」及び「注記表」の写し)

オ 市税の完納証明書(原本。本市に納付すべき市税の滞納がないことを証明したもの。ただし、本市における納税義務のない者は申立書(様式第3号)を提出すること。)

カ 納税証明書(写しでも可。国に納付すべき消費税及び地方消費税の納税証明書(その3未納の税額がないこと用))

キ 印鑑証明書(原本)

ク 委任状兼使用印鑑届(様式第4号)(締結等に関する権限を支店長、営業所長等に委任する場合に提出すること。)

ケ 誓約書(様式第5号)

コ LGWAN ASP事業者であることの書類

9 プロポーザル参加資格の確認（企画提案書の提出者の選定）

8で提出された参加申込書等をもとに参加資格の確認を行い、提出者全員に参加資格確認結果を通知します。

※ 参加申込書の提出者が1者のみ又はいない場合の取扱い

- ① 参加申込書の提出者がいない場合は、本件プロポーザルを取り止めます。
- ② 参加申込書の提出者が1者のみの場合は、当該1者について、参加資格の確認を行います。

10 企画提案書の作成等

(1) 受付期間 令和7年5月30日（金）～同年6月16日（月）午後3時まで

※ 郵送の場合も6月16日 午後3時必着

(2) 提出場所 7（1）の担当部署に同じ

(3) 提出方法 持参又は郵送（簡易書留）またはメール

※ 持参の場合は、受付期間のうち土・日・祝日等を除く午前8時30分から午後5時まで（最終日のみ午後3時まで）

※ メールの場合、件名を「企画提案書提出ー税務地図システム等」とすること

※ 提出資料の作成及び提出に要する費用は提出者の負担とする。

(4) 企画提案書の作成方法及び提出部数

① 企画提案書は、A4版とする。A4版では文字が小さい場合はA3版も可能とするが、A4版に収まるように折り込むこと。また、専門知識を持たない者も容易に理解できるよう、できるだけ平易な表現とすること。

② 企画提案書の必須記載項目は、以下のとおりとする。

- ㊦ 本業務に対する考え方、実施方針
- ㊧ 提案のセールスポイント
- ㊨ 本業務の実施方法、手法等
- ㊩ 設定課題に対する解決案または解決手法等
- ㊪ 本業務にかかる実施体制・支援体制
- ㊫ 類似業務実績
- ㊬ 提案見積額と積算根拠

※4で示した提案上限額を超過しないこと。

③ 提出部数 10部（メールの場合は1通）別紙評価項目・評価基準のとおり

11 企画提案書の評価及び評価方法

10で提出された企画提案書をもとに鶴岡市税務地図システム等構築業務委託受注候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）で評価を行います。

(1) プレゼンテーション（ヒアリング）の実施

ア 実施日 令和7年6月18日（水）

イ プレゼンテーションの内容、方法等については、参加資格の確認結果通知時に別途通知します。

(2) 評価方法 別紙「評価方法」のとおり

(3) 受注候補者の特定

選定委員会の評価が高い順に、本業務の受注候補者1名、次順位者を特定します。

(4) プロポーザル選定結果通知書（様式第6号～第8号）の通知

企画提案書の提出者全員に選定結果を通知します。

なお、特定者に対する採用通知は、評価の結果、受注候補者として特定された事実を通知するものであり、業務の受注者として決定したものではありません。通知後、鶴岡市と受注候補者との間で契約締結に向けた協議を行います。

(5) 非選定理由に関する事項

ア 選定されなかった旨の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内に書面（様式は任意）により、非選定理由の説明を求めることができます。

イ アの回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面によって行います。

ウ 非選定理由の説明請求の受付場所及び受付時間は次のとおりです。

受付場所 7（1）の担当部署に同じ

受付時間 午前8時30分から午後5時まで

(6) 企画提案書の提出者が1者のみ又はいない場合の取扱い

① 企画提案書の提出者がいない場合は、本件プロポーザルを取り止めます。

② 企画提案書の提出者が1者のみの場合は、当該1者について、選定委員会において受注候補者としての適否を審査します。

(7) 評価点が同点になった場合の取扱い

選定委員会による評価の結果、同点になった場合は、企画提案書の提案見積額が低い者を受注候補者に決定します。

12 契約の締結

(1) 本業務の契約は、選定委員会を経て特定した受注候補者と、業務内容について協議等を行って仕様書の内容を確定した後に、改めて見積書を提出していただき、契約を締結するものとします。

(2) 仕様書の確定に際しては、提案された内容が基本となりますが、受注候補者と本市との協議により、必要に応じて内容を変更した上で契約を締結するため、契約額は企画提案書に記載した見積額と同額になるとは限りません。

(3) 受注候補者と契約が締結できなかった場合又は失格条件に該当すると認められた場合には、次点の提案者と契約交渉を行うものとします。

13 失格条件

次に掲げるいずれかに該当した場合は、失格とする。

- (1) 選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めた場合
- (2) 他の参加者と企画提案の内容又はその意思について相談を行った場合
- (3) 事業者選定終了までの間に、他の参加者に対して企画提案の内容を意図的に開示した場合
- (4) 評価及び審査の公平性を害する行為があったと市長が認めた場合
- (5) 提出書類が提出期限を過ぎて提出された場合
- (6) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (7) 4の提案上限額を超えた見積額を記載した企画提案書を提出した場合
- (8) 実施要領の内容に違反すると市長が認めた場合
- (9) その他市の指示に違反する場合
- (10) 評価項目・評価基準において、評価点数の合計が50点に満たない場合

14 その他の留意事項

- (1) 業務の実績等については、日本国内の業務の実績等をもって判断するものとします。
- (2) 参加申込書が提出されなかった場合又は参加資格がある旨の通知を受けなかった場合は、企画提案書を提出できないものとします。
- (3) 参加資格がある旨の通知を受けた者が、提出期限までに企画提案書を提出しない場合は、辞退したものとみなします。
- (4) 参加申込書及び企画提案書の作成及び提出並びにプレゼンテーション（ヒアリング）等に要する費用等は、全て参加者の負担とします。
- (5) 提出された参加申込書及び企画提案書は返却しません。
- (6) 提出された企画提案書類の著作権は、その提出者に帰属することとします。
- (7) 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、商標権その他日本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事業手法又は維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て参加者が負うものとします。
- (8) 提出された参加申込書及び企画提案書は、受注候補者の選定以外に提出者に無断で使用しません。なお、選定に必要な範囲において複製をすることがあります。
- (9) 参加者は、複数の参加申込書及び企画提案書を提出することはできません。
- (10) 提出期限以降における参加申込書及び企画提案書の差替及び再提出は認めません。
- (11) 提出された企画提案書等は、鶴岡市情報公開条例（平成17年条例第8号）に基づく情報公開請求の対象となります。
- (12) 参加申込書又は企画提案書の提出後に辞退をする場合は、辞退届（様式自由）を担当部署に持参又は郵送により提出してください。

- (13) 参加者（又は参加を予定している者を含む。）又はその関係者は、選定委員会の委員に接触することを禁止し、接触の事実が認められた場合には、失格とすることがあります。
- (14) 本業務は、プロポーザル方式により受注者を選定するものであるため、具体的な業務内容は企画提案書に記載された内容を反映しつつ鶴岡市との協議に基づいて決定するものとします。
- (15) 受注者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、鶴岡市は契約を解除できるものとします。この場合、市に生じた損害は受注者が賠償するものとします。
- (16) 今後の社会情勢や財政事情の変化、その他の不可抗力等により、事業計画の変更又は中止する場合があります。この場合、参加者に対して鶴岡市は一切の責任を負わないものとします。
- (17) 参加者は、参加申込書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとします。

別紙 評価方法

(1) 評価項目・評価基準

評価項目		評価の視点・判断基準	配点
操作性・視認性		業務内容・現場を理解し、利用者目線で工夫されているか 使いやすいシステムとなっているか	30
導入効果		事務の効率化が期待できる提案となっているか	10
機能要件		示した要件が備わっているか	10
機能要件	税務地図システム	機能要件外の提案があるか その内容は評価に値するか	25
外提案	家屋評価システム	機能要件外の提案があるか その内容は評価に値するか	25
合計			100

(2) 失格条件

次に掲げるいずれかに該当した場合は、失格とする。

- ア 選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めた場合
- イ 他の参加者と企画提案の内容又はその意思について相談を行った場合
- ウ 事業者選定終了までの間に、他の参加者に対して企画提案の内容を意図的に開示した場合
- エ 評価及び審査の公平性を害する行為があったと市長が認めた場合
- オ 提出書類が提出期限を過ぎて提出された場合
- カ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- キ 委託費の上限額を超えた見積額を記載した企画提案書を提出した場合
- ク 実施要領の内容に違反すると市長が認めた場合
- ケ その他市の指示に違反する場合
- コ 評価点数の合計が50点に満たない場合