

菊陽町家屋評価システム更新業務公募型プロポーザル実施要領

本実施要領（以下「実施要領」という。）は、『菊陽町家屋評価システム更新業務』の契約候補事業者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

1. 業務の概要

(1) 業務名称

菊陽町家屋評価システム更新業務

(2) 業務目的

家屋の固定資産税算定のため、現地調査結果を基にした図面作成やデータ集計など評価事務の統一性、効率化を実現するとともに、評価の透明性、信頼性の向上を図るためのシステムを導入することを目的とする。

(3) 業務内容

別紙1 菊陽町家屋評価システム更新業務仕様書のとおり

(4) 履行期間

ア. 家屋評価システム導入業務委託

契約締結日から令和8年6月30日まで

イ. 家屋評価システム保守業務委託

令和8年7月1日から令和13年6月30日まで

なお、保守業務委託は地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3に定める長期継続契約とする。

(5) 見積限度額

総額：11,435,000円（上限、消費税及び地方消費税相当額を含む。）

この金額は、導入経費及び5年間の運用（維持）経費の総額であり、契約時の予定価格を示すものではなく、本再構築業務の規模を示すためのものである。

支払については、導入業務に係る費用は導入年度に一括払を、5年間の保守・運用（維持）経費は長期継続契約に基づく令和8年7月から60か月の均等払を想定している（いずれも予算の範囲内に限る。）。

なお、運用期間中に想定される評価替えにおけるバージョンアップ等で費用が発生する場合は、保守・運用（維持）経費に積算すること。

(6) 実施形式

公募型プロポーザル方式

(7) 支払方法

本業務の支払方法に関しては、本町と選定された契約候補者で協議の上、決定するものとする。

2. 参加資格

本公募型プロポーザルに参加できる者は、次の各号の要件を全て満たす者とする。

なお、参加申込事業者は、候補事業者決定までの間に、各号に定める要件を満たさなくなった場合は、その参加資格を失うものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者でないこと。
- (2) 当該業務に係る業務委託の菊陽町入札参加資格を有していること。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（申立てが予定されている者を含む。）でないこと。
- (4) 会社法（平成 17 年法律第 86 号）の規定に基づく特別清算開始の申立てがなされている者（申立てが予定されている者を含む。）でないこと。
- (5) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされている者（申立てが予定されている者を含む。）でないこと。
- (6) 暴力団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 77 号）第 2 条第 2 号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行うものでないこと。
- (7) 地方税及び国税に滞納がない者。
- (8) 地方公共団体の発注による家屋評価システムの受託実績を有するものであること。

3. 公募型プロポーザルに関するスケジュール

内容	期日等
参加申込書提出期間	本要領公開の日～令和 8 年 1 月 9 日（金）午後 5 時
質疑等受付期間	本要領公開の日～令和 7 年 12 月 26 日（金）午後 5 時
質疑回答日	令和 8 年 1 月 7 日（水）
企画提案書の提出期限 参加申込の取下げ期限	令和 8 年 1 月 21 日（水）午後 5 時
参加資格審査結果の通知	令和 8 年 1 月 23 日（金）予定
プレゼンテーション審査	令和 8 年 1 月下旬予定
審査結果の通知	令和 8 年 2 月上旬予定

※各実施日については、事務の都合等により変更する可能性がある。

4. 質問及び回答

本公募型プロポーザルに関する質問は、以下のとおり質問書を提出すること。

(1) 提出書類

質問書（第 1 号様式）

(2) 提出期限 令和 7 年 12 月 26 日（金）午後 5 時まで（必着）

(3) 提出方法 電子メール

件名を『菊陽町家屋評価システム更新業務質問書（事業者名）』とするとともに、電話にて連絡すること。

(4) 提出先 末尾に記載の問合せ事務局まで

(5) 回答方法

質問をした者の名称等を伏せた上、ホームページに質問・回答内容を掲載する。

5. 参加意思の表明

本公募型プロポーザルに関する参加は、令和 8 年 1 月 9 日（金）午後 5 時までに 6 で示す必要書類を次の URL から登録すること。

<https://logoform.jp/form/X72Q/1374496>



なお、一度登録された企画提案書等の再提出は、期限内であれば可能とする。

その場合、最後に提出されたものを正とし、提出済みのものとの組合せはできないものとする。

本公募型プロポーザルに関する説明会は実施しない。

6. 企画の提案

(1) 提出書類

ア. 参加申込書（様式第 2 号） ※（別添）役員一覧表も併せて提出

イ. 会社概要（任意様式）

ウ. 同種業務実績調書（第 3 号様式）

エ. 機能要件確認書（別紙 2）

オ. 企画提案書※（任意様式）

カ. 見積書（明細書も添付）（任意様式）

※提案書は、横長資料（例 A4 横向き又は 16 : 9 ワイド画面等）として作成し、PDF 形式で、表紙及び目次を除き最大 30 ページ以内にまとめること。

7. 選定方法

(1) 参加資格審査

参加資格審査は、本プロポーザルに参加申込書を提出された書類によって、菊陽町家屋評価システム更新業務事業者選定プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）事務局が書類審査を行う。

(2) プレゼンテーション審査

ア. 開催日時

令和 8 年 1 月 30 日（金）予定 ※実施時間・会場は参加事業者に別途連絡する。

イ. 会場

菊陽町役場 防災センター （菊池郡菊陽町大字久保田 2800 番地）

ウ. 所要時間

提案の説明、及び実機でのデモンストレーションを含め 30 分以内とし、その後提案に対する質疑応答時間を 10 分程度設ける。（質疑応答も含め、計 40 分）

※説明準備（開始 5 分前に入室可）は説明時間に含めない。

※説明が制限時間を超えた場合、途中で終了（終了後 5 分以内に退出）とする。

エ. 説明方法

説明者は、本業務に携わる担当者 3 名以内とし、説明は企画提案書等に従い、簡素明瞭に行うこと。追加提案や追加資料の配布は原則として認めない。ただし、これらを踏まえた上でパソコン・スクリーン等による説明は可能とする。この場合、パソコンは参加事業者が用意すること。（スクリーン等は菊陽町が用意する）

(3) 評価の項目及び評価基準

別表 1 のとおり

(4) 候補事業者の選定

候補事業者の選定は、企画提案の内容、業務の工程や実施体制等を総合的に判断し、別表 1 に基づき審査委員会の各審査委員が別に定める評価基準により評価した点を合計して行うこととし、最も評価点の高い提案事業者（以下「最高得点者」という。）を審査委員会の合議の上、候補事業者として選定する。なお、最高得点者が 2 人以上あるときは、審査委員会の合議により順位を決め、候補事業者を決定する。

(5) 留意事項

- ①審査において、提出された資料以外に必要な応じて追加資料を求める場合がある。
- ②審査についての問合せには応じない。
- ③選定結果に対する異議申立て又は選定結果の開示を理由とした他の提案者の提案書等の閲覧の申出は受けない。

8. 参加申込者の失格要件

参加申込者が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該参加申込者は失格とする。

- (1) 応募資格を満たさない事業者又は候補事業者を決定するまでの間に資格要件を満たさなくなった事業者の場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査内容に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (4) 実施要領で示された各種様式の提出方法、提出期限、提出先、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (5) その他実施要領に示す諸条件又は指示した条件に違反した場合

9. 提案書等の著作権

- (1) 提案書等の著作権は、当該提案書等を作成した者に帰属する。
- (2) 菊陽町は、公募型プロポーザル方式の手續及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された提案書等の全部又は一部の複製をすることができる。
- (3) 菊陽町は、参加事業者から提出された提案書等については原則非公開とする。

10. 審査結果の通知及び公表

審査結果は、審査を受けた事業者全員に対して通知する。

参加資格審査においては、参加資格審査結果通知書にて通知する。

プレゼンテーション審査においては、公募型プロポーザル方式審査結果通知書にて参加事業者には通知するとともに、本庁ホームページへ最高得点者の名称を掲載する。

11. 契約の締結

菊陽町は候補事業者と協議し、提案内容を反映した仕様書を調整の上、候補事業者と見積合せを行い、予定価格の範囲内で随意契約を締結するものとする。

なお、契約に当たっては、提案内容（見積書を含む。）の全てをもって契約するとは限らない。

また、候補事業者との協議の結果、合意に至らなかった場合又は実施要領2に掲げる条件を満たさなくなったとき、若しくは不正と認められる行為をしたことが判明した場合は、次点の事業者を候補事業者に選定する。

12. その他留意事項

- (1) 提出された書類及びデータについては返却しない。
- (2) 提出する書類の作成、提出及びヒアリングに係る費用は参加事業者の負担とする。
- (3) 本業務の目的を達成するため、契約上限額の範囲でできる限りの提案をすること。また、仕様書に示す要求事項にとらわれず、事業者の専門性を活かした指摘や提案に努めること。
- (4) 提案書等に虚偽の記載をした場合には、提案書等を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して、菊陽町入札参加資格資格等に関する要綱に基づく入札参加停止を行うことがある。
- (5) 手續に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。
- (6) 家屋評価システム保守業務委託に係る契約は、長期継続契約であり、予算に減額又は削除があった場合、菊陽町は契約を変更し、又は解除することがある。ただし、契約の変更又は解除により、契約者に損害を生じさせた場合には、契約条項に従い損害を賠償する。

13. 問合せ先

〒869-1192

菊池郡菊陽町大字久保田 2800 番地

菊陽町役場 住民生活部 税務課（事務局担当：森田）

（電 話）096-232-4911

（メール）zeimu@town.kikuyo.lg.jp

別表 1

審査項目及び審査の視点

No.	審査項目	審査の視点	配点
1	基本方針	本庁が考える家屋評価システム導入の目的を理解した上で、基本方針が示されているか。	5
2	提案書	企画提案書の内容がわかりやすく、説得力があるか。 質問に対する回答は適切か。	10
3	システムの機能・操作性	本調達で要求する機能を有しているか。 職員の業務負担を軽減できるよう効率化につながる機能を備えているか。 職員が理解しやすい画面構成や仕組みとなっているか。 より適切かつ効率的に評価計算を行うことが可能か。 適切かつ効率的に評価内容の確認やデータ修正、出力を行うことが可能か。	20
4	保守・サポート	保守体制及びサポート内容は適切であるか。 評価替年度は、通常年度と比べ業務負担過多とならないか。 使用方法や評価に関する問合せにおける対応・レスポンスはどうか。 緊急時等における対応・レスポンスはどうか。	20
5	導入スケジュール・体制	工程・役割等が適切に検討されているか。 スケジュールの計画は適切か。 業務の遂行に十分な体制となっているか。 従事者について、導入業務に携わった経験があるか。	5
6	セキュリティ	個人情報の取り扱いが適切か。 情報セキュリティ及びバックアップ対策は有効かつ信頼性があるか。	5
7	追加提案	本町が要求している機能以外に有益な追加提案があったか。 時代に則した運用が可能な将来性のあるシステムであるか。	5
8	導入実績	全国での導入実績、県内での導入実績、本町と同規模程度の自治体における導入実績がどの程度あるか。	10
9	プレゼンテーション	「機能確認書」に記載されている内容について、実演を交えた分かりやすい説明がなされているか。	10
10	提案価格	最低提案見積額 ÷ 提案見積額 × 配点	10

計 100 点