

広川町こどもまんなかまっぴ構築業務に係る
プロポーザル実施要領

1 趣旨

本要領は、広川町が、広川町こどもまんなかまっぴ構築業務（以下「本業務」という。）を行うにあたり、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）による各種手続、要件及び審査等に関して、必要な事項を定めるものである。

2 業務の概要

(1) 業務名称

広川町こどもまんなかまっぴ構築業務

(2) 業務内容

別紙「広川町こどもまんなかまっぴ構築業務仕様書」（以下「仕様書」という。）に定めるとおりとするが、仕様書に記載する内容は、本業務の実施にあたり必要と思われる事項を示したものであり、仕様書に記載がない事項の提案を妨げるものではない。本業務の契約時に使用する仕様書は、本プロポーザルで特定された受託候補者の企画提案書をもとに、町と協議を行ったうえで決定する。なお、本業務には、当町が別途運用する「地図情報システム」から抽出・提供される行政データの受け入れ、公開マップへの移行セットアップ、及び連携支援業務が含まれる。

(3) 履行期間 本業務全体の契約期間（運用支援含む）

契約締結日の翌日から令和 11 年 3 月 31 日まで

(4) 提案限度額

本業務に係る提案限度額は、以下の区分ごとに設定する額（消費税及び地方消費税を含む）とする。提案にあたっては、各限度額を超えないものとし、①～③に分けて提示すること。

① ¥ 10,450,000（税込み）

※構築費（初期セットアップ）と令和 9 年 3 月 2 日～令和 9 年 3 月 31 日のシステム運用支援・サポート料金の合算 提出様式：様式第 6 号-1①

② ¥ 9,680,000（税込み）

※令和 9 年度、令和 10 年度の新規搭載の構築費とシステム運用支援・サポー

ト料金の合算 様式第 6 号-1②

③提案限度額の設定なし（参考見積として提出）

※令和 11 年度、令和 12 年度のシステム運用支援・サポート料金の合算 様式第 6 号-2

※今回の予算対象（当初契約の対象）は①及び②とする。③については、将来の予算化に向けた参考見積として提示を求めるものであるため、提案限度額は設定しない。ただし、プロポーザルにおける提案審査（価格評価）においては、①及び②に加え、③も含めた総額（5 年間のトータルコスト）、並びに各内訳の妥当性を審査の対象とする。

なお、①又は②において町が設定する提案限度額を超える提案を行った参加者は、審査の対象とならない。

独自提案については①②の予算内とする。

3 受託候補者の選定方法

本プロポーザルへの参加を希望する者（以下「参加者」という。）から提出された企画提案書等について、「広川町こどもまんなかまっぴが構築業務提案審査基準」（以下「審査基準」という。）に基づき、広川町こどもまんなかまっぴが構築業務提案審査委員会（以下「審査委員会」という。）の審査を経て、合計点数が最も高い者を受託候補者、次に高い者を次点候補者として特定する。

4 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次の全ての要件を満たす単体事業者とする。

- (1) 地方自治法施行令第 1 6 7 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (2) 広川町指名停止等措置要綱（平成 2 5 年広川町要綱）の規定に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 会社更生法（平成 1 4 年法律第 1 5 4 号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成 1 1 年法律第 2 2 5 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。（更生計画の認可が決定した場合、又は再生計画の認可決定が確定した場合を除く。）

- (4) 参加者又は参加者の役員等（役員としては登記又は提出されていないが実質上経営に関与している者を含む。）が、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77号）第2条に規定する暴力団若しくは暴力団員又はそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。
- (5) 九州北部地域（福岡県、佐賀県、熊本県、大分県）に本店、支店または営業所を有していること。
- (6) プライバシーマーク：JIS Q 15001 の認証を取得していること。
- (7) ISMS 情報セキュリティマネジメントシステム：ISO/IEC 27001（JIS Q 27001）の認証を取得していること。
- (8) ISMS クラウドセキュリティ（ISO/IEC 27017）の認証を取得していること。
- (9) 令和3年度から令和7年度の期間に、九州管内の地方公共団体（人口1.5万人以上）において公開型GISの構築業務を元請けとして履行した実績が2件以上あること。
- (10) 令和8・9・10年度広川町競争入札参加資格者名簿（情報処理：システム・ソフト開発・保守運用、導入コンサル）に登載されている者であること。なお、名簿に登載されていない者は、参加資格審査期日までに競争入札参加資格審査を受け、当該名簿に登載されること。

5 スケジュール

スケジュールは以下の予定とするが、町の都合により変更する場合がある。

項目	日程等
① 実施の公表	令和8年6月12日（金）
② 参加資格に係る質問の受付	令和8年6月12日（金）～令和8年6月18日（木） 17時必着
③ 参加資格に係る質問の回答	令和8年6月23日（火）
④ 参加申込書の提出期限	令和8年6月12日（金）～令和8年6月25日（木） 17時必着
⑤ 参加資格審査結果通知	令和8年7月1日（水） 電子メールと郵便で通知する。
⑥ 企画提案に係る質問受付期間	令和8年7月1日（水）～令和8年7月7日（火）
⑦ 企画提案に係る質問の回答	令和8年7月10日（金）
⑧ 企画提案書の提出期間	令和8年7月1日（水）～令和8年7月21日（火） 17時必着
⑨ 辞退届の提出期限	令和8年7月21日（火） 17時必着
⑩ 審査委員会	令和8年7月28日（火） 【予定】 時間等は別途、通知する。

⑪ 選定結果の通知・公表	令和8年8月上旬 電子メールと郵便で通知する。
⑫ 契約締結日	令和8年8月上旬

6 参加申込書の提出

(1) 提出書類及び提出部数

参加事業者は、本実施要領の各規定を理解した上で下記書類を各1部提出すること。

- ア 公募型プロポーザル参加申込書（様式第1号）
- イ 暴力団に関与のない旨等の誓約書兼承諾書（様式第1号-1）
- ウ 事業所調書（様式第1号-2）
- エ 業務実績調書（様式第1号-3）
- オ 決算書（直近2期分。財務4表を含むものを提出すること。）

(2) 提出期限

本実施要領「5 スケジュール」のとおりとする。

(3) 提出先

本実施要領「15 担当課」の「総務課財政係」とする。

(4) 提出方法

上記提出期限までに電子メールで提出すること。なお、件名は「【者名】広川町こどもまんなかまっぴ構築業務（参加申込書）」とする。提出書類をPDFファイルで添付した上で送付するものとし、電子メール送信後には、受信確認の電話を本実施要領「15 担当課」の「総務課財政係」まですること。その後、原本については、電子メールにて送信した書類と同じものを、担当課からの指示の後に提出すること。

7 参加資格審査

(1) 書類審査

参加申込時の提出書類に不備がないか審査し、申込事業者全員に対し、参加資格審査結果通知書を令和8年7月1日（水）までに、電子メールと郵送により通知する。なお、審査結果についての問合せには応じないものとする。

また、結果に対して異議を申し立てることはできない。

(2) 留意事項

書類提出後の差し替えは認めず、書類の返却はしない。

8 質問の受付及び回答

質問の受付とその回答は以下の通りとする。

(1) 質問の内容

本プロポーザルに関する質問は、参加資格に係る内容と企画提案書の作成、提出に必要な事項並びに事業実施に係る内容に限るものとし、評価及び審査に係る質問は一切受け付けない。

(2) 質問及び回答の方法

ア 提出方法

別紙「質問書（様式第4号）」に質問内容を記入のうえ、電子メールで送付すること。なお、電子メール以外の方法で提出された質問に対しては回答しない。

イ 提出先

本実施要領「15 担当課」の「総務課財政係」とする。

ウ 受付期間

本実施要領「5 スケジュール」のとおりとする。

エ 質問に対する回答の方法

質問に対する回答は、福岡県広川町のホームページに掲載し公表する。

9 参加資格審査を通過した事業者が提出する書類等

(1) 提案書類

ア 企画提案書〔表紙〕（様式第2号）

イ 業務体制表（様式第3号）

ウ 企画提案書 任意様式

エ 見積書（様式第6号）

オ 見積明細書 任意様式 独自提案がある場合は、提案の項目毎に記載すること。

カ 広川町こどもまんなかまっぷ_構築業務仕様書（機能要件一覧）、広川町こどもまんなかまっぷ_非機能要件一覧、対応可否に記載の上、提出すること。

(2) 作成

- ア 日本語で記載し、目次及びページ番号を付与すること。
- イ 図表番号は、図と表それぞれの連番とし、図表の題名を付与すること。
- ウ 日本工業規格 A4（縦）・横書きで作成し、両面印刷で製本のうえ提出すること。工程表等は A3（横）も可とするが、A3 版は 2 ページ換算とする。
- エ 提案書本文（評価対象部分）は 20 ページ以内とする（表紙・目次はページ数に含めない。）
- オ 文字サイズは 10.5 ポイント以上（図表内の文字は除く）とする。フォントの指定はしない。
- カ 専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、図や表等を適宜用いて見やすく明確な提案書を作成すること。
- キ 独自提案をする場合は、独自提案であることが明確に分かるように記載すること。
- ク 提出部数は、正本 1 部（代表者印を捺印したもの）、副本 10 部とする。

(3) 提出期間

本実施要領「5 スケジュール」のとおりとする。

(4) 提出方法

持参又は郵送（期間内に必着）

※ただし、郵送事故において、町はいかなる責任も負わない。

(5) 提出先

本実施要領「15 担当課」の「総務課財政係」とする。

10 審査対象

企画提案書の提出者が 4 者を超える場合は、参加申込書及び企画提案書等の審査により、審査委員会の対象者を選定することがある。

11 審査概要

審査委員会において、以下の審査方法により提案内容を審査し、最も本事業に適していると認められる事業者を選定する。

(1) 日時・会場

日時：令和8年7月28日（火） 【予定】

対象者には当町から連絡

会場：広川町役場 2階会議室

※時間等は別途、通知します。

(2) 所要時間

プレゼンテーション・デモンストレーション 30分以内

質疑応答 30分以内

※準備・片付けの時間は含めない

(3) 参加人数

管理技術者を含めて5人以内とする。

(4) 使用機器

プレゼンテーションを行う会場にモニターを当町にて準備する。その他プレゼンテーション及びデモンストレーションに使用する機器については、提案者が準備すること。(デモンストレーションに使用するインターネット回線含む)

(5) 配付資料

提案書の追加資料は禁止とするが、提出された提案書と同一の図案や画像を用いた説明は可とする。

(6) その他

ア 審査は個別で行い、非公開とする。

イ プレゼンテーション及びデモンストレーションは対面にて実施する。

ウ 開始時間などの詳細は後日連絡する。

エ プレゼンテーション及びデモンストレーションの内容は、事務局において記録することがある。

オ 評価は評価項目別に点数化して実施し、評価委員による評価点数の合計点が最高得点となった事業者を受託候補者として選定する。ただし、企画提案書評価（145点満点）の得点が、満点の50%に満たない場合は、最低基準点に達していないものとして、受託候補者として決定しない。なお、提案事業者が1事業者の場合であっても審査を行う。

(7) 評価項目

審査基準は、以下のとおりとする。

大項目	中項目	小項目	配点
指定様式評価	業務実績調書	・企業が本業務を実施するに当たって豊富な実績（案件、件数等）を有しているか (様式第1号-3)	10
	機能表	・機能要件一覧の対応可否回答により評価 (広川町こどもまんなかまっぷ_仕様書（機能要件一覧）) (広川町こどもまんなかまっぷ_非機能要件一覧)	10
見積書評価	価格評価	・見積金額による評価（①～②を含めたトータルコスト、及び各内訳の妥当性） ※実施要領「2 業務の概要」記載(様式第6号) 提案上限額から1%減で1点刻みとし、20%減で20点を最高値とする。 (パーセンテージは小数点以下切り上げ) 残り10点については提案金額が低い順に1位10点、2位3点を加算する。 同額で2者以上並んだ場合、順位に応じて同点を与える。	30
		・令和11年度以降のシステム運用支援・サポート料金による評価 ※実施要領「2 業務の概要」記載(様式第6号) 提案金額が低い順に1位を5点、2位を2点とする。 同額で2者以上並んだ場合、順位に応じて同点を与える。	5
企画提案書評価 プレゼンテーション評価	実施方針	・本業務の背景や町の実情を踏まえた具体的な提案になっているか。	10
	実施体制	・本システムの構築等、具体的な業務実施体制になっているか 技術者が本業務を遂行するに当たって十分な資格を有しているか(様式第3号) 技術者が本業務を遂行するに当たって豊富な実務経験を有しているか 業種毎に担当者を配置しているか。	10
	運用支援・サポート体制	・システムの安定稼働、利活用促進に適した提案か。 また、堅牢なインフラ環境やセキュリティ対策（データセンターの国内立地等）、SLAの要件を満たす信頼性の高い提案となっているか。	10
	広川町こどもまんなかまっぷ	【操作性・レスポンスの評価】 ・屋外での片手操作、ボタンサイズ（44px以上）、視認性が考慮されているか。 ・マニュアル不要で「3～5タップ以内」に目的の情報へ到達できるか。 ・地図描画の「ヌルサク感」や、検索のレスポンスは高速か。	15
		【ユニバーサルデザイン・安全の評価】 ・カラーユニバーサルデザイン（色覚の多様性）や、JIS（レベルAA準拠等）への配慮があるか。 ・一般公開サイトとして、個人情報や秘匿情報の漏洩を防ぐ安全な仕組み（情報セキュリティ体制）があるか。	15
【こどもまんなか政策の充実度】 ・遊び場・子育て施設の詳細検索や、通学路の危険箇所共有など、子育て世代の安心・利便性に直結する機能が優れているか。 ・リアルタイム性のある子育て情報（各種企画の日時・場所等）を住民へわかりやすく届ける工夫があるか。		20	

		【「行かない窓口」の実現度】 ・道路台帳平面図や都市計画情報等の「セルフ印刷（定型縮尺固定・独自様式）」がスムーズにできるか。 ・オンライン申請システム（LoGo フォーム等）とのシームレスな対応ができる機能を備えているか。	15
	職員編集機能	【職員の業務効率化・管理の簡略】 ・CSVのドラッグ&ドロップによる一括更新など、専門知識不要な管理画面か ・リンク切れ自動検知や、庁内データとの連携機能等	20
	独自提案	・住民にとって有益な独自提案がされているか。 独自提案については①②の予算内とする。※実施要領「2 業務の概要」記載	15
		・職員の業務効率化にとって有益な独自提案がされているか。 独自提案については①②の予算内とする。※実施要領「2 業務の概要」記載	15

（8）結果通知

本実施要領「5 スケジュール」のとおりとする。

なお、結果通知については福岡県広川町ホームページを通じて行うものとする。

また、審査経緯及びその内容についての問い合わせ、審査結果に対する異議申し立てについても受け付けない。

12 失格条項

参加事業者もしくは提出された企画提案書等が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- （1）提出書類に虚偽の記載があった場合。
- （2）参加資格を満たさなくなった場合。
- （3）審査の公平性を害する行為があった場合。
- （4）企画提案書等が提出期限を過ぎて提出された場合。
- （5）前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為のあった場合。

13 辞退

参加表明後に辞退する場合は、令和8年7月21日（火）17時までに、辞退届（任意様式）を提出すること。

14 その他留意事項

- (1) 本件に参加する費用は、全て提案者の負担とする。
- (2) 参加申込以降、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面（様式は任意）により担当課あてに提出すること。
- (3) 提出後の企画提案書等の修正又は変更は認めない。
- (4) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (5) 提出された企画提案書等は、必要に応じて複製する場合がある。
- (6) 町が必要と認める場合には追加資料の提出を求めることがある。
- (7) 提出された企画提案書等は、原則として本プロポーザル審査以外の用途には使用しない。ただし、広川町情報公開条例（平成14年広川町条例第24号）に基づく開示請求があった場合の取扱いは以下のとおりとする。
 - ア 開示により参加者の権利や競争上の地位等を害するおそれがある情報については、事前にプロポーザル担当課と協議の上、「様式第5号」を提出することで非開示の申出を行うことができる。
 - イ 前項の申出（様式第5号の提出）があった場合でも、町が条例の規定に照らし「不開示事項に該当しない」と判断した情報については、開示する場合がある。

15 担当課

広川町役場 総務課財政係

〒834-0115 福岡県八女郡広川町大字新代 1804 番地 1

TEL : 0943-32-1255 内線 343 FAX : 0943-32-5164

E-mail : densan@town.hirokawa.lg.jp