

企画提案書作成要領

(明石市統合型・公開型 GIS 導入等業務委託)

1 企画提案書の構成

企画提案書は次に掲げる書類で構成し、順番に並べてホッチキス留め等して7部提出すること。

- ① 企画提案書（表紙）
- ② 企画提案
- ③ 業務スケジュール
- ④ 実施体制調書
- ⑤ 配置予定管理技術者調書
- ⑥ 業務実績調書
- ⑦ 会社概要書
- ⑧ 管理技術者の雇用関係を証する書類（写）
- ⑨ 管理技術者の資格を証する書類（写）

2 各様式の記載に係る留意事項等

① 企画提案書（表紙）

様式7を使用し必要事項を記載すること。

② 企画提案

A4サイズ（両面印刷）

企画提案は、本業務に対する具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではありません。なお、企画提案の中には本システムを今後継続的に活用していく上で必要となる保守、データの更新、ライセンス、各種使用料等の一切の費用について、以下の条件でのモデルケースを検討した様式7-2を作成し添付する。（搭載予定データのデータ更新頻度を別紙「表 搭載予定データの更新頻度」に示す。）

条件1：今後10年間にわたり、今回導入するシステムを台数の増加なく使い続けた場合の費用

条件2：今後10年間にわたり、毎年10台ずつ利用可能な職員用端末数（統合型GIS）を増加させた場合の費用（購入型民間地図等のライセンス価格を除く）

条件3：条件1に加え、今後10年間にわたり、都市計画基礎調査を受注者に委託し、その結果を統合型GISに搭載させた場合の費用（基礎調査項目は農地転用状況300件、新築状況調査1,500件とする。）

また、その他個別に適用する料金として、以下の項目について提案書に記載すること。

1）本契約期間終了後、発注者の希望により契約更新（延長）する場合について、契約条件を提案書に明記すること。

2）契約期間中に利用可能な有料オプションがある場合、契約条件を提案書に明記すること。

3）紙面情報の電子データ化や既存の電子データの加工に発生する費用について提案書に記載すること。

③ 統合型GIS構築要件一覧・公開型GIS構築要件一覧

様式7-3、様式7-4を使用し、各GISで求める構築要件の対応可否を記載すること。

④ 業務スケジュール

着手から成果物の提出まで業務スケジュールについて途中経過を明らかにして作成すること。

⑤ 実施体制調書

様式8を使用し必要事項を記載すること。

⑥ 配置予定業務責任者調書

様式 9 を使用し必要事項を記載すること。

⑦ 業務実績調書

様式 10 を使用し必要事項を記載すること。

⑧ 会社概要書

様式 11 を使用し必要事項を記載の上、会社パンフレット等があれば添付すること。

⑨ 業務責任者との雇用関係を証する書類（写）

健康保険証(※)等の公的機関が発行した書類の写し

※被保険者の保険者番号、記号及び番号がマスキングされたもの

⑩ 業務責任者の資格を証する書類（写）

参加要件で求める資格証等の写し

表 搭載予定データの更新頻度

搭載予定データ	更新頻度
住宅地図	年に１回
地形図	年に１回
旧総括図ラスタ	—
旧地形図関係ラスタ	—
航空写真ラスタ	３年に１回
都市計画情報	年に１回
下水道台帳	年に３回
道路種別	年に１回
道路台帳	年に１回
路線網	年に１回
道路境界明示・協定箇所図	年に１回
街区基準点	年に１回
水路網図	年に１回
水路境界明示・協定箇所図	年に１回
ため池ハザードマップ	—※
地籍地番図	年に１回
指定道路	年に４回
立地適正化計画情報	—※
水道配水管管路図	月に１回
ハザードマップ情報	—※

※ 基本的には更新の予定はないが、改定のタイミングがあれば更新を行う