

鳥取市地籍調査支援システム導入事業者  
公募型プロポーザル実施要領

令和7年6月

鳥取市総務部財産経営課

# 目次

1	趣旨	1
2	業務の概要	1
3	参加資格	1
4	担当部局	2
5	全体スケジュール	2～3
6	実施要領等の交付に関する事項	3
7	競争入札参加資格申請書の提出に関する事項(参加資格未登録の場合)	3
8	参加申込書類等に関する事項	3
9	資格要件審査・結果通知に関する事項	3～4
10	質問・回答に関する事項	4
11	参加辞退に関する事項	4
12	企画提案書類等の提出に関する事項	4～5
13	企画提案書の作成に関する事項	5
14	プレゼンテーションに関する事項	6
15	提案の審査等に関する事項	6
16	企画提案の失格又は無効に関する事項	6～7
17	契約等に関する事項	7
18	その他	7

## 1 趣旨

「鳥取市地籍調査支援システム導入事業」公募型プロポーザル企画提案に係る実施要領（以下「実施要領」という。）は、「鳥取市地籍調査支援システム導入事業」の受託者の選定及び契約の締結について規定するものである。

受託者の選定にあたっては、民間の高度な専門的知識やノウハウ等を活用した優れた提案を得るために、公募型プロポーザル方式により決定する。実施要領及び付属する文書の記載事項は、企画提案参加者及び受託者が遵守すべき事項を定めたものであり、企画提案者はこれらを理解した上、企画提案に参加すること。

## 2 業務の概要

### (1) 業務名

鳥取市地籍調査支援システム導入事業（以下「本業務」という。）

### (2) 業務内容

本業務は、鳥取市地籍調査事業に係る支援システムを導入するものである。なお、詳細については、別に定める仕様書（「鳥取市地籍調査支援システム導入事業仕様書」）を参照すること。

### (3) 業務期間

令和7年8月下旬（予定）から

構築業務：令和7年8月下旬～令和7年9月末

運用・維持管理業務：令和7年10月1日～令和12年9月30日

### (4) 提案上限額

5年総額 金25,800千円（リース料含む。消費税及び地方消費税を含める。）

### (5) 契約

鳥取市、受託者で締結するものとし、鳥取市は当該契約に基づく費用を受託者に支払うこととする。

## 3 参加資格

本件、公募型プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をいずれも満たしている者とする。

(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) 公告の日から契約締結までの間のいずれの日においても、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立てが行われた者又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。

(3) 5（4）の参加申込書の提出期限において、製造の請負、物品の売買及び修理、役務の提供並びに物品の賃貸に係る調達契約の一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格及びその審査申請手続等について、令和5年鳥取市告示第593号に基づく競争入札参加資格を有する者であること。

(4) 本事業の公告の日以後契約を締結するまでの間において、鳥取市入札参加資格者指名停止措置要綱（平成25年4月1日制定）に基づく指名停止措置を受けていない者。

(5) プライバシーマーク制度に基づくプライバシーマークの付与認定を受けている者又はISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）適合性評価制度認証取得済のものであること。

#### 4 担当課

〒680-8571

鳥取県鳥取市幸町71番地 鳥取市役所本庁舎4階

鳥取市総務部財産経営課地籍調査係

電話：0857-30-8133（直通）

FAX：0857-20-3948

e-mail：[zaisan@city.tottori.lg.jp](mailto:zaisan@city.tottori.lg.jp)

#### 5 全体スケジュール

本プロポーザルにおける実施スケジュールを以下に示す。

項目	期間	備考
(1) 公告	令和7年6月27日（金）	鳥取市公式ウェブサイト公表
(2) 実施要領等の配布	令和7年6月27日（金）から 令和7年7月11日（金）まで	鳥取市公式ウェブサイトからダウンロード
(3) 競争入札参加資格申請書の提出（参加資格未登録の場合）	令和7年7月10日（木）17時まで	検査契約課（本庁舎4階）に必要書類を提出
(4) 参加申込書等の提出	令和7年7月11日（金）17時まで	企画提案参加表明書（様式1号） 会社概況（様式2号） 「とっとり電子申請サービス」による受付
(5) 資格要件審査・結果通知	令和7年7月18日（金）	電子メールにて通知
(6) 質問の受付	令和7年6月27日（金）から 令和7年7月17日（木）まで	質疑書（様式3号） 「とっとり電子申請サービス」による受付
(7) 質問の回答	令和7年6月27日（金）から 令和7年7月18日（金）まで	適宜電子メールによる回答
(8) 辞退届の提出期限	令和7年8月5日（火）まで	辞退届（様式6号） 「とっとり電子申請サービス」による受付
(9) 企画提案書類等の提出	令和7年7月22日（火）から 令和7年8月5日（火）まで	企画提案書（表紙）（様式4号） 企画提案本文 提案価格書（様式5号） 機能確認表（様式7号） 「とっとり電子申請サービス」による受付
(10) プレゼンテーション	令和7年8月18日（月）	
(11) 優先交渉権者決定通知	令和7年8月26日（火）	郵送（鳥取市公式ウェブサイトにも公表）

項目	期間	備考
(12) 契約交渉・契約	令和7年8月26日（火）から	

## 6 実施要領等の交付に関する事項

### (1) 配布期間

令和7年6月27日（金）から令和7年7月11日（金）

### (2) 配布場所と配布方法

鳥取市公式ウェブサイトからダウンロードすること

【鳥取市ウェブサイト】

URL: <https://www.city.tottori.lg.jp/www/index.html>

## 7 競争入札参加資格申請書の提出に関する事項(参加資格未登録の場合)

### (1) 提出期限

令和7年7月10日（木）17時まで

### (2) 提出場所

鳥取市幸町71番地 鳥取市役所本庁舎4階

鳥取市総務部検査契約課

### (3) 提出書類、提出方法

令和6・7年度鳥取市競争入札参加資格審査申請書（物品、役務等）提出要領のとおり

### (4) 留意事項

令和6・7年度鳥取市競争入札参加資格審査に未登録の場合のみ申請すること。

## 8 参加申込書類等に関する事項

### (1) 提出期限

令和7年7月11日（金）17時まで

### (2) 提出書類

様式1号 企画提案参加表明書

様式2号 会社概況

### (3) 提出方法・様式

「とっとり電子申請サービス」による提出とする。

[https://apply.e-tumo.jp/city-tottori-u/offer/offerList\\_detail?tempSeq=17165](https://apply.e-tumo.jp/city-tottori-u/offer/offerList_detail?tempSeq=17165)

### (4) 「企画提案参加表明書（様式1号）」については、押印（法人の場合は、代表者印）のうえ、カラーキャンデーデータを提出すること。

直近の事業報告書及び決算書、履歴事項全部証明書並びに納税証明書についてはスキャンデータを添付すること。

## 9 資格要件審査・結果通知に関する事項

### (1) 結果通知

令和7年7月18日（金）

(2) 通知方法

「参加資格要件審査結果通知」を「企画提案参加表明書」記載の連絡先へ電子メールにて通知する。

1 0 質問・回答に関する事項

(1) 質問受付期間

令和7年6月27日（金）から令和7年7月17日（木）

(2) 提出書類

様式3号 質疑書

(3) 提出方法

「とっとり電子申請サービス」による提出とする。

[https://apply.e-tumo.jp/city-tottori-u/offer/offerList\\_detail?tempSeq=17167](https://apply.e-tumo.jp/city-tottori-u/offer/offerList_detail?tempSeq=17167)

(4) 質問への回答

参加申込書を提出したすべての者に対し、適宜回答する。（担当課から最終回答は令和7年7月18日（金）までに行う予定とする。）

(5) 留意事項

提出の際、ファイル名は「鳥取市地籍調査支援システム導入：質問〇回目」とすること。

1 1 参加辞退に関する事項

参加を辞退する者は、辞退届を提出すること。

なお、この場合でもその他の事業において不利益を被ることはない。

(1) 提出期限

令和7年8月5日（火）まで

(2) 提出書類

様式6号 辞退届

(3) 提出方法

「とっとり電子申請サービス」による提出とする。

[https://apply.e-tumo.jp/city-tottori-u/offer/offerList\\_detail?tempSeq=17168](https://apply.e-tumo.jp/city-tottori-u/offer/offerList_detail?tempSeq=17168)

(4) 留意事項

辞退届には、押印（法人の場合は、代表者印）のうえ、カラスキャンデータを提出すること。

1 2 企画提案書類等の提出に関する事項

参加希望者は、実施要領に基づき作成した企画提案書等を次により提出するものとする。

(1) 提出期限

令和7年7月22日（火）から令和7年8月5日（火）まで

(2) 提出書類

	提出書類等	注意事項
①	企画提案書	・ 企画提案書（表紙）様式4号 ・ 企画提案書本文

		(日本産業企画A4版25ページ以内) (様式任意) PDF形式とすること
②	提案価格書	・様式5号
③	機能確認表	・様式7号 エクセル形式 (PDF化は不可) とすること

(3) 提出方法

「とっとり電子申請サービス」による提出とする。

[https://apply.e-tumo.jp/city-tottori-u/offer/offerList\\_detail?tempSeq=17169](https://apply.e-tumo.jp/city-tottori-u/offer/offerList_detail?tempSeq=17169)

(4) 留意事項

「(2) 提出書類」に示す書類のうち、① ②については企画提案者本人の氏名(法人の場合は、その名称又は商号)の記載及び押印(法人の場合は、代表者印)のうえ、カラスキャンデータを提出すること。

1.3 企画提案書の作成に関する事項

企画提案書は仕様書に示した内容について作成をすること。

なお作成にあたっては以下の項目に留意すること。

- (1) A4版縦、横書き、左綴りの両面印刷によるものとする。A3版も可とするが、A4版2ページ相当分として取り扱う。
- (2) 企画提案書本文は、25ページ以内とし、表紙・目次は枚数に含めない。なお、ページの量のみで採点評価は行わないものとする。
- (3) 企画提案書の記述内容はできる限り平易な用語を用い、止むを得ず専門用語等を使用する場合は説明書きを付すこと。
- (4) 企画提案書の作成にあたっては、以下に示す項目、構成に則して作成すること。  
以下に示す項目、構成に則して作成されていないものについては、評価対象としない。

事業	業務	企画提案書記載項目	
構築事業	構築業務	既存データ移行	データ移行の手段(方法)、実施期間について
			データ移行を確実に実施するための提案・工夫について 市と提案者の役割分担、障害時の対応について
運用維持管理事業	運用維持管理業務	問い合わせ体制	受付方法、受付時間について
			受付から対応までの目安期間について
		職員研修 マニュアルの整備	職員研修の実施時期、回数、内容について マニュアルの整備、更新について
	保守業務	定期点検・保守対応	定期点検の時期・内容について
			保守対応の内容、有償対応となる場合について データ管理・バックアップ体制について 法制度等改正へのシステム対応について
		ライセンスの取扱	ライセンスが増減した際の対応方針について
その他		各システム間の連携や特徴	各システムの連携内容、業務効率化の実績
		契約終了後の対応	6年目以降の契約内容・契約金額について
		自由提案	追加提案(提案者の強みなど)

#### 1.4 プレゼンテーションに関する事項

選定委員向けに、本業務のプレゼンテーションを実施すること。

##### (1) 日時及び場所

###### ア 日 時

令和7年8月18日（月）

###### イ 場 所

鳥取市役所本庁舎

###### ウ 時間

持ち時間は30分とし、「準備：5分」「プレゼンテーション：15分」「質疑応答：10分」。

事務局がタイムキーパーを担い、それぞれの区切りを知らせる。

ただし、提案や質疑応答が前倒しになり、提案時間に余りが生じた場合は、プレゼンテーション部分の補足説明を行ったりするなど、上限時間までは自由に使ってよいものとする。

##### (2) 留意事項

ア プレゼンテーションの順番については、参加申込書の受付順とし、実施時間等の詳細は各提案事業者へメールにて通知する。

イ プレゼンテーションは企画提案書の内容に沿って行うものとする。

ウ 提案は、非公開にて実施する。

エ 指定の時間に遅れた場合は、審査対象にならない。

オ プレゼンテーションは、オンラインによる開催を予定している。詳細は各提案者へメールにて通知する。

カ 提案者が1者のみの場合であっても審査は実施し、審査の結果において基準点(60/100)を満たす場合は、当該提案者を最優秀提案者とする。

キ 公平かつ適正な審査をおこなうため、提案書に会社名、ロゴマーク等の事業者が判別できる記載がある場合は、事前に削除又は黒塗りすること。

#### 1.5 提案の審査等に関する事項

本市において、企画提案の内容について審査を実施し、企画提案者へ結果を通知する。

##### (1) 審査

別紙「鳥取市地籍調査支援システム導入事業者最優秀提案者選定基準」に基づき実施する。

##### (2) 結果の通知

令和7年8月26日（火）にメールで通知（別途郵送）し、鳥取市公式ウェブサイト公表する。

なお、審査経過及び結果に関する質問、異議申し立ては一切受け付けない。

#### 1.6 企画提案の失格又は無効に関する事項

##### (1) 失格に関する事項

企画提案者が、選定員又は関係者に企画提案に関する援助等を求めた場合、失格とする。

##### (2) 無効に関する事項

次にいずれかに該当する企画提案は、無効とする。

ア 参加に必要な資格要件がない者又は選定期間内に失効した者が行った企画提案。

イ 虚偽の記載をした者が行った企画提案。

- ウ 記載すべき内容の全部又は一部が記載されていない企画提案。
- エ 提案上限額を超えた企画提案。
- オ 公正な審査を妨害する恐れのある行為。
- カ その他、実施要領等において示した事項等に違反した企画提案。

#### 17 契約等に関する事項

本市は、「15 提案の審査等に関する事項」に示す審査の結果、最優秀提案者と本業務に関する契約交渉を行う。ただし、最優秀提案者との契約交渉が整わない場合、次点の提案者との契約交渉を行う。

#### 18 その他

##### (1) 企画提案に関する費用等

企画提案書の作成・提出、プレゼンテーションへの参加等、一切の費用は企画提案参加者の負担とする。また、企画提案書等の書類は返却しない。

##### (2) 担当予定者の変更

企画提案書等に記載した担当予定者を変更する場合は、事前に本市に届け出るものとする。その場合には、従前の担当予定者と同等以上の技術・実績を有する者とし、そのことを示す書類をあわせて提出すること。

##### (3) 提出書類の著作権等の取り扱い

提出書類に含まれる著作物の著作権は、企画提案参加者に帰属する。ただし、選定結果の公表等、本市がこの事業に関し必要と認める用途については、企画提案者の全部又は一部を無償で使用できるものとする。

##### (4) 使用する言語等

企画提案に使用する言語は日本語、通貨単位は日本円、単位は計量法（平成4年法律第51号）、時刻は日本標準時とする。

##### (5) 審査又は契約の延期

天災その他やむを得ない理由により、審査又は契約を行うことができないときは延期する。なお、この場合における企画提案参加者の損害は提案者の負担とする。

##### (6) 情報公開

提出書類については、鳥取市情報公開条例（平成11年鳥取市条例第1号）第5条の規定に基づき公開請求されたときは、同条例第7条に定められた不開示情報を除き、公開の対象とする。ただし、選定期間中においては、同条第5号の規定に基づき、公開の対象としない。