

# 長岡市空家等実態調査業務委託及び空家等台帳管理システム構築業務委託 簡易評価型プロポーザル実施要領

## 1 業務委託の名称

- (1) 長岡市空家等実態調査業務委託
- (2) 長岡市空家等台帳管理システム構築業務委託

※本プロポーザルは上記2つの業務委託について実施する（いずれかのみ提案は不可）

## 2 目的

本業務は長岡市内の空家等の実態を詳細に把握し、空家等の適正管理や利活用等の施策を推進するため、市内全域を対象とした空家等の実態調査を行うとともに、実態調査の結果や管理不全な空家等の通報履歴、現況写真などをデータベース化し、空家等の管理業務の効率化を図るため、台帳管理が可能なシステムの構築を行うことを目的とする。

## 3 業務委託の概要

- (1) 長岡市空家等実態調査業務委託  
別紙「長岡市空家等実態調査業務委託特記仕様書」のとおり
- (2) 長岡市空家等台帳管理システム構築業務委託  
別紙「長岡市空家等台帳管理システム構築業務委託特記仕様書」のとおり

## 4 業務委託の期間

- (1) 長岡市空家等実態調査業務委託  
契約締結日から令和8年2月27日まで
- (2) 長岡市空家等台帳管理システム構築業務委託  
契約締結日から令和8年2月27日まで

## 5 本プロポーザル関係書類

本プロポーザルに係る関係書類は以下のとおりとする。

- ・長岡市空家等実態調査業務委託及び空家等台帳管理システム構築業務委託簡易評価型プロポーザル実施要領（本書）
- ・長岡市空家等実態調査業務委託特記仕様書
- ・長岡市空家等台帳管理システム構築業務委託特記仕様書
- ・長岡市空家等実態調査業務委託及び空家等台帳管理システム構築業務委託簡易評価型プロポーザル評価要領
- ・様式1 簡易評価型プロポーザル参加表明書兼誓約書
- ・様式2 誓約書
- ・様式3 会社概要
- ・様式4 簡易評価型プロポーザルに関する質問書
- ・様式5 簡易評価型プロポーザル参加辞退届

- ・様式6 企画提案書表紙
- ・様式7 機能要件対応表
- ・様式8 提案見積書

## 6 提案上限額（消費税及び地方消費税を含む）

提案の上限額は以下のとおりとする。

業務委託の名称	上限額
長岡市空家等実態調査業務委託	35,500,000円
長岡市空家等台帳管理システム構築業務委託	2,500,000円

※この金額は予定価格を示すものではなく、提案見積額は、この金額を超えてはならない。

## 7 事業者の選考

簡易評価型プロポーザル方式により選考する。

## 8 参加資格要件

このプロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる要件を全て満たしていなければならない。

- (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) その役員に次のア又はイのいずれかに該当する者がいないこと。
  - ア 破産者で復権を得ない者
  - イ 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
- (3) この公告の日において、本市から入札参加資格に係る指名停止を受けていないこと。
- (4) この公告の日以後に、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (5) この公告の日以後に、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、更生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (6) 破産法（平成16年法律第75号）第18条もしくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (7) 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条第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (8) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。
- (9) 新潟県内に本社若しくは支店を有し、本市の業務に際して、十分な協議を行える体制を整えていること。
- (10) 以下のいずれかの認証を取得していること。
  - ア JIS Q 15001（プライバシーマーク：個人情報保護マネジメントシステム）
  - イ JIS Q 27001（ISMS：情報セキュリティマネジメントシステム）

## 9 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、以下の必要書類を提出すること。

提出書類	・様式1「簡易評価型プロポーザル参加表明書兼誓約書」(1部) ・様式2「誓約書」(1部) ※本市の入札参加資格者名簿に登録済みの場合は提出不要 ・様式3「会社概要」(1部) ・「8 参加資格要件(10)」セキュリティ認証に関する書類の写し
提出方法	持参、郵送(配達確認ができるものに限る。提出期限必着。) ※郵送の場合は必ず電話で郵送した旨を連絡すること。
提出期限	令和7年4月10日(木曜日)午後4時まで ※持参の場合、提出可能時間は午前9時から午後4時まで(土日祝除く)
提出先	長岡市都市整備部都市政策課住宅政策班 〒940-0062 新潟県長岡市大手通2-6 フェニックス大手イースト8階 電話:0258-39-2265

## 10 質問の受付及び回答

このプロポーザルに関して質問がある場合は、以下により質問書を提出すること。

なお、受付期限までに到着しなかった場合や口頭による質問については、いかなる場合であっても回答しない。

提出書類	様式4「簡易評価型プロポーザルに関する質問書」
提出方法	電子メール(電話や口頭による質問は不可) ※電子メール送信後、提出先に電話で受信を確認すること。 ※電子メールの件名は以下のとおりとすること。 「【会社名】質問書(空家等実態調査及びシステム構築)」
提出期限	令和7年4月16日(水曜日)午後4時まで
提出先	長岡市都市整備部都市政策課住宅政策班 電話:0258-39-2265 メール:toshisei@city.nagaoka.lg.jp
質問の回答	令和7年4月23日(水曜日)午後5時までに質問者名を伏して市ホームページに回答を掲載します。

## 11 プロポーザル参加表明書提出後の辞退

簡易評価型プロポーザル参加表明書を提出後に、プロポーザル参加を辞退する事業者は、以下により参加辞退届を提出すること。

提出書類	様式5「簡易評価型プロポーザル参加辞退届」
提出方法	電子メール ※電子メール送信後、提出先に電話で受信を確認すること。 ※電子メールの件名は以下のとおりとすること。 「【会社名】参加辞退届（空家等実態調査及びシステム構築）」
提出期限	令和7年5月14日（水曜日）午後4時まで
提出先	長岡市都市整備部都市政策課住宅政策班 電話：0258-39-2265 メール：toshisei@city.nagaoka.lg.jp

## 12 企画提案書の提出

簡易評価型プロポーザル参加表明書を提出した事業者は、以下により企画提案書等を提出すること。

### (1) 提出書類

提出書類	提出部数
様式6 「企画提案書表紙」	8部
任意様式 「企画提案書」	
様式7 「機能要件対応表」	
様式8 「提案見積書」	1部

### (2) 提出方法

提出方法	持参又は郵送（提出期限必着） ※郵送の場合は、配達確認ができるものに限る。 ※提出後、下記提出先へ「(1) 提案書類」のデータ一式を電子メールで送付すること。メールに添付できない場合は、市からファイル交換システムのURLを送付して対応するため、電話等で連絡すること。
提出期限	令和7年5月14日（水曜日）午後4時まで
提出先	長岡市都市整備部都市政策課住宅政策班 〒940-0062 新潟県長岡市大手通2-6 フェニックス大手イースト8階 電話：0258-39-2265 メール：toshisei@city.nagaoka.lg.jp

### (3) 企画提案書の作成要領

別紙「長岡市空家等実態調査業務委託特記仕様書」及び「長岡市空家等台帳管理システム構築業務委託特記仕様書」を熟読し、以下を参照のうえ、作成すること。

書式	<ul style="list-style-type: none"><li>・日本工業規格（JIS）A4横向き／横書き／カラー／片面印刷とし、様式6の表紙を上にして左上ホチキス留めすること。文字の大きさは10.5ポイント以上とすること。</li><li>・図表を使用するなど、見やすさ、わかりやすさに配慮すること。</li><li>・ページ数は30ページまでとすること（表紙、目次は除く）。</li><li>・各ページの右下にページ番号を表示すること（表紙、目次は除く）。</li><li>・注釈を入れるなどシステム等に精通していない者が参加者の説明がなくとも理解できる内容とすること。</li><li>・記載する内容は全て本業務における実施義務事項として参加者が提示するものであることに留意すること。なお、実施義務事項ではなく、参考として記載が必要な場合は、「参考」と明示し、記載する用紙と別にするなど、混同する可能性を排除すること。</li></ul>
記載項目	別添「企画提案書記載項目」を参照すること
その他	<ul style="list-style-type: none"><li>・参加者は本書及び関係書類に記載されている一切の内容について同意したものとみなす。</li><li>・提出期限後に提出された企画提案書は受け付けない。</li><li>・提出期限後の企画提案書の差し替え及び再提出は認めない。</li><li>・企画提案書の提出は、1参加者あたり1提案のみとする。</li><li>・企画提案書に記載された本業務に携わる従事者は、病休、死亡、退職等の特別な場合を除き、変更できない。</li><li>・企画提案書が次のいずれかに該当する場合は、無効となることがある。<ul style="list-style-type: none"><li>ア 企画提案書等の作成要領に定められた内容及び様式に適合しないもの</li><li>イ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの</li><li>ウ 虚偽の内容が記載されているもの</li></ul></li><li>・企画提案書等の記載内容は、原則として契約時の仕様に反映するとともに、受託後に追加費用を伴わず実施する意思があるものとみなす。</li></ul>

### (4) 機能要件対応表の作成要領

「区分」及び「備考」に下記のとおり各機能の対応状況を記載すること。

ア 標準機能として搭載している項目は、「○」を記載すること。

イ 標準機能ではないが、代替機能、カスタマイズ又は有償オプションによる対応が可能な項目は、「△」を記載すること。

ウ ア及びイのいずれにも該当せず、対応できない項目は「×」を記載すること。

エ その他、他社製品と差別化できるポイント等、補足事項があれば「備考」に記載すること。

(5) 提案見積書作成の留意事項

提案見積書の作成にあたっては、以下の内容に留意して作成すること。

- ア 代表者印を押印すること。
- イ 消費税及び地方消費税を含めた額とすること。
- ウ 事業者の所在地、名称、代表者職氏名を記載すること。
- エ 見積額が「5 提案上限額」を超えないようにすること。
- オ 積算根拠がわかる内訳書を添付すること。なお、「長岡市空家等台帳管理システム構築業務」においては、システムの標準機能でなく、有償オプション等となる場合はわかるよう明記すること。
- カ 「長岡市空家等台帳管理システム構築業務」においては、システム導入後となる令和8年度に発生する保守管理業務にかかる経費の見積りを記載すること。(保守管理業務は提案上限額に含めない)
- キ 本業務にかかる一切の費用を記載すること。

### 13 プレゼンテーションの実施

企画提案書の内容を確認するため、次のとおりプレゼンテーションを実施する。

日 程	令和7年5月21日（水曜日） ※予定
会 場	まちなかキャンパス長岡 ※予定 (長岡市大手通2-6 フェニックス大手イースト)
実施方法	ア 開始準備 . . . . . 10分 イ プレゼンテーション . . . . . 20分 ウ デモンストレーション（システム） . . . 10分 エ 質疑応答 . . . . . 10分 オ 片付作業 . . . . . 10分
留意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各設定時間を経過した時点でプレゼンテーションやデモンストレーションが終了していない場合でも、その時点で終了とする。</li> <li>・質疑応答の時間は変動する可能性がある。</li> <li>・日時及び会場については、企画提案書を提出した全参加者に対し、企画提案書の提出期限後に改めて通知する。</li> <li>・プレゼンテーションの順番は、企画提案書の提出順とする。</li> <li>・プレゼンテーションは、提出された企画提案書に記載された内容を基に説明すること。</li> <li>・すでに提出された企画提案書等の差し替え、追加資料の配布は認めない。（ただし、プロジェクター等を利用した動画等により提案内容を補足することは可とする。）</li> <li>・プレゼンテーションの参加者は4名以内とし、本業務の主担当者が説明すること。</li> <li>・質疑応答で回答した内容については、提案に含むものとする。</li> <li>・パソコンや通信回線は、参加者が用意すること。ただし、電源、プロジェクター、HDMIケーブル、スクリーンは本市で用意する。（参加者が用意することも可）</li> <li>・準備や片付時間に留意し、機器のセッティング及び撤収を行うこと。</li> <li>・プレゼンテーションでは「長岡市空家等台帳管理システム構築業務」について、以下の内容を含むデモンストレーションを実機を用いて実施すること。なお、通信環境やデータ連携等の制約により会場での実施が難しいものについては、動画の再生で代替することを可とする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 空家等の情報の新規入力（入力、画像やファイルデータ保存）</li> <li>イ 既存の空家等の情報の編集（入力、画像やファイルデータ保存）</li> <li>ウ 空家等の情報の検索（整理番号検索、住所検索、地図検索）</li> <li>エ 空家等の情報の集計（地域別、通報内容別、年別、月別）</li> <li>オ 位置図の出力（空家等の表示、描画機能）</li> <li>カ 出力・取込（Excel、CSVのインポート、エクスポート）</li> </ul> </li> </ul>

## 14 選考方法

本市職員で組織する選考委員会において、別に定める本業務の「簡易評価型プロポーザル提案書評価要領」に基づき、本プロポーザルの参加者のうち、企画提案書やプレゼンテーションの内容、見積金額等により総合的に評価し、最優秀者を決定する。

## 15 選考結果通知

- (1) 選考結果は、参加者全員に通知する。
- (2) 不採用の通知を受けた者は、通知を受けた日から起算して7日以内に、その理由の説明を書面で求めることができる。

## 16 プロポーザルの実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは以下のとおりとする。ただし、日程は予定であり、変更する場合がある。

手続きの開始公告	令和7年4月1日（火曜日）
簡易評価型プロポーザル参加表明書提出期限	令和7年4月10日（木曜日）
簡易評価型プロポーザルに関する質問書受付期限	令和7年4月16日（水曜日）
簡易評価型プロポーザルに関する質問書回答期限	令和7年4月23日（水曜日）
企画提案書提出期限	令和7年5月14日（水曜日）
プレゼンテーションの実施	令和7年5月21日（水曜日）
選考結果通知	令和7年5月下旬頃

## 17 参加者の失格事項

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たさないことが判明した場合
- (2) 契約締結までに参加資格要件を満たさなくなった場合
- (3) 企画提案書提出期限までに必要書類を提出しなかった場合
- (4) 提案見積額が提案上限額を超えている場合
- (5) 企画提案書に虚偽の内容が記載されていると認められた場合

## 18 その他留意事項

- (1) このプロポーザルの参加に要する経費は、全て参加者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書は返却しない。
- (3) 提出された企画提案書の著作権は、参加者に帰属する。ただし、本市がこのプロポーザルの結果の報告等に必要となる場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (4) 企画提案書に記載された内容については、原則として提出後の内容変更を認めない。
- (5) 提出された企画提案書等は、このプロポーザル以外の目的には使用しない。
- (6) このプロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、長岡市情報公開条例（平成7年12月21日条例第33号）に基づき公開する。

## 企画提案書記載項目

項目	記載内容
<b>1 基本事項</b>	
目次	・項目名、ページ数を記載すること
会社概要	・所在地、代表者名、従業員数、設立趣旨、業務内容等を記載すること
業務への意欲・理解	・事業の目的等を踏まえ、本プロポーザルへの参加にあたっての考えや意欲、取組等について記載すること
実施体制・連絡体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務の実施体制を記載すること（再委託の場合は再委託先を記載）</li> <li>・本業務従事者の氏名、役職、経験年数、本業務の役割、保有資格、類似業務従事実績（過去5年以内に地方公共団体が発注した同種又は類似業務の従事実績）を記載すること</li> <li>・市からの問合せに対する連絡窓口、連絡方法、対応時間等について記載すること</li> </ul>
情報セキュリティ	・セキュリティに関する各種認定・認証制度の取得状況、情報漏洩防止、守秘義務、個人情報の保護等、情報セキュリティ対策及び体制について記載すること（再委託の場合は再委託先の対策を記載）
<b>2 空家等実態調査</b>	
調査方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調査の実施方法及びスケジュールについて記載すること</li> <li>・調査項目の提案内容について記載すること</li> <li>・調査時において地域住民等から苦情を受けないための対応策等について記載すること</li> </ul>
調査体制	・調査体制及び1日の予定作業量について記載すること
その他	・調査において創意工夫する点を具体的に記載すること
<b>3 空家等台帳管理システム</b>	
システム概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機器構成、ソフトウェア、操作性について記載すること</li> <li>・システムの特徴や優位性等を記載すること</li> </ul>
空家等情報の管理機能	・新規登録及び登録情報の編集、所有者等情報、対応履歴、写真や文書ファイルの管理等について記載すること
地図機能	・地図上の表示や登録されている空家等の情報との連携等について記載すること
データの検索等	・空家等の情報のデータ検索、抽出、集計等の機能について記載すること
セキュリティ対策等	・セキュリティ対策及び障害対策について記載すること