

栗山町GPS除雪管理システム導入委託業務プロポーザル実施要領

1 目的

本業務は、除雪車両に搭載するGPS端末等を用いて除雪車両の作業状況を把握・管理し、冬期における除雪車両の位置情報を把握することで、住民からの問い合わせに対し迅速かつ的確に対応できる体制が整い、住民の安心感及び利便性の向上に寄与する。

さらに、除雪機械の稼働状況をデータとして蓄積・管理することにより、オペレーターの作業負担軽減に加え、地域特性や道路状況に応じた除雪路線、作業体制の見直しや改善が可能となり、将来的な除雪サービスの質の向上及び住民生活の安全性向上にも資することを目的とする。

2 委託を予定している業務

(1) 業務名

GPS除雪管理システム導入委託業務

(2) 業務内容

別紙「GPS除雪管理システム導入委託業務 仕様書」(以下「仕様書」という。)の
とおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

(4) 委託料上限額(システム構築期間におけるクラウド利用料等を含む。)

9,528,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

※本上限額は、導入にかかる経費並びに新システム稼働後の運用等経費の金額であるが、契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

3 選定方法

公募型プロポーザル方式

※審査基準等については「GPS除雪管理システム導入委託業務プロポーザル方式提案審査基準書(以下「審査基準書」という。)」を参照

4 プロポーザル方式採用の具体的な理由とその導入効果

本業務は、除雪車両に搭載するGPS端末等を用いて除雪車両の作業状況を把握・管理し、併せて住民からの問い合わせに対し迅速かつ的確に対応できる体制を整えることで、将来的な除雪サービスの質の向上及び住民生活の安全性向上を図ることができるシステムを構築するものであり、高度な企画力及び技術力を有し、意欲ある事業者を選定することが必要となっている。

プロポーザル方式を採用することにより、価格のみの競争ではなく、事業者の実績、経験、技術力、企画力等、受託者としての適格性を確認し、本業務に最も適した事業者を比較、判断することが可能となる。

5 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。

期日・期間等	内 容
令和8年7月1日(水)	公募開始
令和8年7月7日(火)午後5時まで	質問書提出期限
令和8年7月10日(金)	質問書への回答公表日
令和8年7月15日(水)午後5時まで	参加申込書提出期限
令和8年7月24日(金)午後5時まで	提案書等提出期限
令和8年8月3日(月)	審査予定日(プレゼンテーション)
令和8年8月下旬	選定結果通知
令和8年8月下旬	契約締結予定日

※ スケジュールについては、都合により変更となる場合がある。その場合は、本町ホームページに告知すると共に、参加者に個別に連絡する。

6 参加資格

公募開始時点(令和8年7月1日)で、次の要件のすべてを満たすものであること。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4(一般競争入札の参加者の資格)で規定に該当しないものであること。
- (2) 栗山町契約事務規則(昭和39年規則第3号)第2条第3項に規定する「令和8・9年度競争入札参加資格者名簿」において「物品役務等」の入札参加資格を有する者であること。
- (3) 本町による指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 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る者又は民事再生法(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る者(会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。)でないこと等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。
- (5) 暴力団員(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6号に規定する暴力団員(以下同じ。))又は暴力団関係事業者(暴力団員が実質的に経営を支配する事業者その他同条第2号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する事業者をいう。)に該当しない者であるとともに、今後、これらの者とならないこと等について誓約していること。
- (6) 国税及び地方税等を滞納していないもの
- (7) JIS Q 27001: ISMS(情報セキュリティマネジメントシステム)を有すること。

7 提案内容

提案書等は、仕様書を基に、専門知識を有しないものであっても容易に理解することができる内容とし、審査基準書の別表における「審査項目及び審査基準」の内容に準ずること。

8 参加申込書・提案書等の様式

No.	種類	様式	部数	備考
1	参加申込書	第1号様式	1	
2	誓約書	第2号様式	1	

3	会社概要書	第3号様式	1	
4	業務報告書	第4号様式	1	
5	業務実施体制表	任意様式	1	
6	業務従事者一覧	第5号様式	1	
7	提案書	任意様式	7	別途、電子データ（CD等）。
8	機能要件一覧表	別紙1	7	機能項目ごと確認欄等に必要事項を記載し提出すること。
9	見積書	第6号様式	7	参考までに、導入後のランニングコストも概算提示すること。
10	見積内訳書	任意様式	7	
11	質問書	第7号様式	1	

【留意事項】

7 提案書（任意様式）

- ・ 正本1部（代表者印押印のもの）。副本6部（正本の写し）。電子データをCD等で提出（1式）。
- ・ 仕様書等を踏まえ、30ページ以内に記載すること。
（A4サイズ（A3サイズ使用時はA4サイズに折り込む事）、縦横不問。）
- ・ 提案書の内容は、審査基準書の別表における「審査項目及び審査基準」の審査項目により構成し、該当する審査項目の番号等見出しを付すこと。

9 参加申込み手続

本プロポーザルに参加を希望する者は、下記のとおり手続を行うこと。

(1) 提出書類

- 1 参加申込書（第1号様式）
- 2 誓約書（第2号様式）
- 3 会社概要書（第3号様式）
- 4 業務報告書（第4号様式）
- 5 業務実施体制表（任意様式）
- 6 業務従事者一覧（第5号様式）

(2) 提出期限 令和8年7月15日（水）午後5時まで【必着】

(3) 提出方法 郵送又は持参（送付記録が残る方法に限る。）

(4) 提出先 栗山町役場建設課（土木・管理グループ担当）

〒069-1512 北海道夕張郡栗山町松風3丁目252番地

電話：0123-73-7513

※持参の場合は、行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）を除く日の午前9時から午後5時までとする。

※郵送の場合は、簡易書留郵便等、配達完了の確認ができる方法とし、期日までに必着とする。また、参加者の責任において発注者に必ず提出書類の到着の確認を行うこととする。

(5) 参加辞退 参加申込書を提出後に参加を辞退する場合は、応募辞退届出（任意様式）を提出すること。

10 提案書等の提出方法

(1) 提出書類

- 7 提案書（任意様式）
- 8 機能要件一覧（別紙1）
- 9 見積書（第6号様式）
- 10 見積書内訳（任意様式）

(2) 提出期限 令和8年7月24日（金）午後5時まで【必着】

(3) 提出方法 郵送又は持参（送付記録が残る方法に限る。）

(4) 提出先 栗山町役場建設課（土木・管理グループ担当） *「9 提出先」を参照

- (5) 留意事項
- ・提出書類7～10の順序で製本し、A4ファイルで提出すること。
 - ・1部ずつ紙製フラットファイルに綴ること。
 - ・提案書ファイルの表紙及び背表紙には、件名を記載すること。
 - ・提案書等の作成、提出等に係る費用は、事業者の負担とする。
 - ・提案書等は返却しない。
 - ・提案書等の追加、変更、再提出等は認めない。

11 質疑応答

本プロポーザルに関し質問がある場合は次のとおりとし、他の方法による質問は一切受け付けない。また、本業務に直接関係する質問にのみ回答するものとする。

(1) 質問方法 電子メール（到達を電話で確認すること。）

(2) 質問様式 質問書（第7号様式） *本業務に関する全般的な質問を対象とする。

(3) 提出期限 令和8年7月7日（火）午後5時まで【必着】

(4) 送信先 栗山町建設課土木・管理グループ(dobokukanri-g@town.kuriyama.hokkaido.jp)

(5) 回答方法 質問と回答は、7月10日（金）までに町ホームページで公開する。なお、質問内容が質問者独自の提案に関わるものと判断した場合は、当該質問者のみへ回答する。

(6) その他 質問に対する回答は、本要領及び仕様書の追加又は修正とみなす。

12 契約の締結

受託候補者として選定されたものを随意契約の相手方として、契約締結の協議を行う。原則として提案書等に記載した内容や、審査で説明、質疑に対して回答した内容は、本業務の仕様として位置付けるものとする。

ただし、本業務の目的を達成するため、受託候補者との協議により項目を追加、変更及び削除することがある。また、見積書の提案額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。なお、協議が不調となった場合は、次点候補者と協議を行うものとする。

13 失格事項

次の各号に該当した場合は、失格とする。

- (1) 本実施要領に定める参加資格の要件等を満たさなくなった場合

- (2) 本実施要領に定める書類作成上の留意事項に適合しない書類の提出があった場合
- (3) 本実施要領に定める事項に適合しない行為があった場合
- (4) 提出書類の受付期間中に所定の書類が提出されなかった場合
- (5) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (6) 提案書等の内容が仕様書等で定める業務等に合致しない場合
- (7) 見積書の提案額が委託料上限額を超えている場合
- (8) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (9) その他、著しく信義に反する行為等、失格にすべき行為があった場合

14 その他

- (1) 本プロポーザルに係る経費は、提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、返却しない。
- (3) 提出された書類は、原則再提出等を認めない。
- (4) 本プロポーザルにおいて提出された提案書等の書類の著作権は、提案者に帰属するが、当町は必要があるときは、提出された提案書等の全部又は一部を複製することができるものとする。
- (5) 本プロポーザルにおいて、提出された資料等は栗山町情報公開条例（平成14年条例第32号）の規定に従い、開示請求の対象となる場合があることに留意すること。
- (6) 本実施要領に定めのない事項及び疑義のある事項については、協議の上、定めるものとする。

15 担当事務局

栗山町役場 建設課土木・管理グループ

〒069-1512 北海道夕張郡栗山町松風3丁目252番地

TEL： 0123-73-7513／ FAX： 0123-72-6355

E-mail：dobokukanri-g@town.kuriyama.hokkaido.jp