

藤沢市税務地図情報システム構築業務公募型プロポーザル実施要領

藤沢市財務部資産税課で導入している税務地図情報システムの更新にあたり、システム選考のため、次のとおりプロポーザルを実施する。

1 主旨

現在藤沢市では、「税務地図情報システム（以下「本システム」という。）」にて固定資産課税情報を管理し、固定資産土地の評価を行っている。現行稼働している本システムは、公募型プロポーザルにて選定されたシステム事業者が令和3年度に構築したもので、固定資産の適正価格を評価する機能及び基幹業務システムと連携する機能等に加え、法務局からの電子データの連携機能を追加することにより、事務の効率化を図っている。

令和4年6月から運用を開始した本システムは、令和9年に契約期間が満了となることから、改めてシステム選定を行う必要がある。

なお、本システムの導入にあたっては、価格のみによる競争では、目的を達成することができないため、技術力及び事務処理に関する民間事業者の多様な提案を受けてシステム構築者を選定することができる公募型プロポーザル方式により選定するもの。

2 事業の概要

(1) 選定するシステムの名称

藤沢市税務地図情報システム

(2) システムの概要

ア 藤沢市税務地図情報システム構築業務 業務要求仕様書

イ 藤沢市税務地図情報システム機能要件

ウ 藤沢市税務地図情報システムデータ更新業務委託仕様書

エ 固定資産（土地）評価システム作成業務委託仕様書

(3) システムの構築期間

構築期間	2026年（令和8年）	4月	1日（水）から
	2027年（令和9年）	3月	31日（水）まで
検証稼動予定日	2026年（令和8年）	12月	1日（火）から
	2027年（令和9年）	3月	31日（水）まで
本稼動予定日	2027年（令和9年）	6月	1日（火）から

(4) システム構築にかかる予算の上限（令和8年度）

25,806,000円（税込み）

※この金額は契約予定額を示すものではない。

※提案見積金額は、この金額を超えてはならない。

※本稼動後の5年間（令和9年度から令和13年度まで）は、本システムの保守業務及びデータ更新業務、固定資産（土地）評価システム作成業務について、そ

れぞれ単年度の随意契約を行うことを予定している。

※本稼働後5年間（令和9年度から令和13年度まで）の事業計画としては、478,456千円（税込み）を想定している。

※本稼働後5年間（令和9年度から令和13年度まで）の契約金額については、業務内容の変更、社会情勢の変化による人件費・備品購入費の増を除き、原則として本プロポーザルで提出する概算見積金額からの増額は認めない。

※本業務は、令和8年度予算が藤沢市議会において議決されることを条件としている。予算が議決されず、成立しなかった場合は、本プロポーザルは無効となる場合がある。なお、その場合においても、参加者は藤沢市に対し、参加表明書や企画提案書の提出に当たって負担した費用等について請求できない。

3 プロポーザル実施スケジュール

スケジュールは次のとおりとする。

項目	日程
実施要領の公表・公布	2026年1月7日（水）
参加表明書の提出期限	2026年1月21日（水）
質問書の提出期限（参加表明業者→市）	2026年1月16日（金）
質問書の回答期限（市→参加表明業者）	2026年1月21日（水）（予定）
参加資格確認結果通知	2026年1月26日（月）（予定）
提案書等の提出期限	2026年2月6日（金）
事業提案に関するプレゼンテーション	2026年2月18日（水）午前
システム機能提案に関するヒアリング	2026年2月18日（水）午後
選定結果の通知	2026年2月24日（火）

4 参加資格要件

本プロポーザルの参加者は、次の要件をすべて満たしていなければならない。

- （1）神奈川県内に本社又は営業所等を有し、故障等の際に速やかに対応できる体制を整えられること。
- （2）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項第1号から第3号までの規定に該当しないものであること。
- （3）「かながわ電子入札共同システム」による令和7・8年度競争入札参加資格者名簿の一般委託の営業種目「情報処理業務委託」又は「航空写真・図面製作委託」で認定を受けていること。
- （4）公表日以後に藤沢市競争入札参加資格者指名停止措置要綱に基づく指名停止を受けている期間がないこと。契約締結日までに指名停止を受けた場合は、契約できないものとする。
- （5）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）に基づき指定された暴力団等の構成員を、役員、代理人、支配人その他の使用人として使用していない者であること。

- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申立てをしている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしている者（再生手続き開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。ただし、公表日以後に当該申立てをした者については、参加資格を取り消すこととする。
- (7) 情報セキュリティマネジメントシステム（ISO27001）、プライバシーマーク（JISQ15001）及び品質マネジメントシステム（ISO9001又はJISQ9001）の認証を取得していること。
- (8) 配置予定の管理技術者は、本業務に精通し、税務地図情報システムの運用について実務経験年数を10年以上有する者とし、担当技術者は測量法（昭和24年法律第188号）に基づく測量士の資格及び相当の経験を有した者を1人以上配置できること。
- (9) 人口30万人以上（契約年の1月1日時点）の自治体に対して、税務地図情報システムの導入実績があり、基幹業務システムのうち固定資産税（土地）台帳との連携実績があること。

5 参加者の無効・失格

参加者が次のいずれかに該当する場合は無効、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) 提案書等に虚偽の内容が記載されていることが認められた場合。
- (4) 本プロポーザルの評価又は契約等に影響を与える工作等、不正な行為があったと認められた場合。
- (5) システム構築に係る提案見積金額が予算の上限を超えている場合。
- (6) 提出された藤沢市税務地図情報システム機能要件（様式第8号）において、必須機能が「対応不可」の場合。

6 参加表明書の提出及び参加資格確認結果通知書の通知

プロポーザルに参加を希望する者は、提出書類を次のとおり提出すること。

提出方法	<ul style="list-style-type: none"> ・持参 ・郵送（必着）（「特定記録郵便」、「簡易書留」、「書留」いずれかの方法による。） <p>※電子メールによる提出は受け付けない。</p>
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・参加表明書（様式第1号） 1部 ・会社概要書（様式第2号） 1部 ・会社案内のパンフレット等 1部 ・情報セキュリティマネジメントシステムの認証の写し 1部 ・プライバシーマークの認証の写し 1部 ・品質マネジメントシステムの認証の写し 1部

	・参加資格要件（８）及び（９）の規定を確認できる書類（契約書の写し等）１部
提出先及び連絡先	〒２５１－８６０１ 藤沢市朝日町１－１ 藤沢市財務部資産税課 土地担当 電話番号（直通）：０４６６－５０－３５１１
提出期限	２０２６年１月２１日（水）午後５時まで
参加資格確認結果通知書の通知	次の期限までに参加資格要件を確認し、参加資格確認結果通知書により郵送及び電子メールで通知する。 ２０２６年１月２６日（月）（予定）

７ 質問の受付及び回答の実施

本実施要領、仕様書等に係る質問がある場合は、質問書を次のとおり提出すること。なお、受付期限までに到着しなかった質問及び口頭による質問は回答しない。

提出方法	質問書（様式第３号）による質問書を作成し、電子メールに添付すること。 ※ 電子メール以外の方法による質問は受け付けない。 ※ 様式第３号以外による質問は受け付けない（様式第３号以外の別添資料等は受け付けない）。 ※ 電子メール送信後、提出先に電話で確認すること。
提出先及びメールアドレス	藤沢市財務部資産税課 土地担当 電話番号（直通）：０４６６－５０－３５１１ fj-sisanzei@city.fujisawa.lg.jp
受付期限	２０２６年１月１６日（金）午後５時まで
質問の回答	次の期限までに参加表明書を提出した者全員に質問者名を伏して、参加表明書に記載のメールアドレスに電子メールにより回答する。 なお、回答に対する再質問は受け付けない。 ２０２６年１月２１日（水）（予定）

８ 提案書等の提出

参加資格要件に適合し、参加資格確認結果通知書を受けた者は、提案書、見積書を次のとおり提出すること。

（１）提出方法等

提出方法	・持参 ・郵送（必着）（「特定記録郵便」、「簡易書留」、「書留」いずれかの方法による。） ※電子メールによる提出は受け付けない。
提出先及び連絡先	〒２５１－８６０１ 藤沢市朝日町１－１ 藤沢市財務部資産税課 土地担当

	電話番号（直通）：０４６６－５０－３５１１
提出可能時間	平日の午前９時から午後５時まで
提出期限	２０２６年２月６日（金）午後５時まで（必着）

（２）提案書等の構成

ア 事業提案書

提出物	提出部数
事業提案書表紙（様式第６号）	正本１部 写し１０部
事業提案書（任意様式）	

イ システム機能提案書

提出物	提出部数
システム機能提案書表紙（様式第７号）	正本１部 写し１０部
システム機能提案書（任意様式）	
藤沢市税務地図情報システム機能要件（様式第８号）	
代替機能書（様式第９号）	

ウ 提案見積書

提出物	提出部数
見積書（様式第１０号）	正本１部
見積内訳書（様式第１１号）	
概算見積書（様式第１２号）	

９ 事業提案書作成方法及び留意事項

（１）全般

ア 事業提案書は８（２）アのと通りの順番に並べ、インデックスラベルを付し簡易製本（Ａ４サイズ、左綴じ）すること。

イ 使用する言語は日本語、単位は計量法に定めるもので、通貨単位は円とする。

ウ 使用する様式は任意様式のものを除き、指定した様式を使用すること。

（２）事業提案書表紙（様式第６号）

必要事項を記載すること。

（３）事業提案書

ア 本プロポーザルの提案事項は次の項目に基づいて、具体的に記載すること。

（ア）基本事項

- a 企業概要・実績
- b 業務実施方針

- c 業務実施工程
- d 業務実施体制
- (イ) システムの概要
 - a 提案システムの概要
 - b システムの機能
 - c システムの検証
 - d 情報セキュリティ対策
 - e 操作研修
- (ウ) 業務支援機能
 - a 画面機能と各機能の操作
 - b データ移行・整備
 - c データ移行検証

(エ) 保守サポート

(オ) ハードウェア及びネットワーク

イ アの項目の順に提案を行うこと。なお、記載は当該項目内で完結すること。

ウ 用紙は原則としてA4版にし、両面印刷とすること。

エ ページ数は20ページまでとし、ページ番号は各ページの下部中央に目次を除いた部分を通し番号とすること。A3サイズについては、2ページカウントとする。なお、表紙及び目次は枚数に含めない。

オ 文字のポイントは、原則として12.0pt以上とし、見やすさ、分かりやすさを心がけること。

カ 事業提案書の記述にあたっては、資産税課以外の職員が事業者の説明がなくても読んで理解できる内容とすること。

10 システム機能提案書作成方法及び留意事項

(1) 全般

ア システム機能提案書は8(2)イのと通りの順番に並べ、インデックスラベルを付し簡易製本(A4サイズ、左綴じ)すること。

イ 使用する言語は日本語、単位は計量法に定めるもので、通貨単位は円とする。

ウ 使用する様式は任意様式のものを除き、指定した様式を使用すること。

(2) システム機能提案書表紙(様式第7号)

必要事項を記載すること。

(3) システム機能提案書

ア システム機能提案事項は、次の項目に基づいて、具体的に記載すること。

(ア) 検索機能

(イ) 地図操作機能

(ウ) 地図作図・編集機能

(エ) 台帳参照及び備考又は沿革等登録編集機能

(オ) 路線価算定機能

- (カ) 登記情報管理機能
- (キ) 異動更新機能
- (ク) 土地評価情報更新及び評価支援機能
- (ケ) 基幹業務システムとの連携機能
- (コ) ファイリング機能
- (サ) データ移行・整備
- (シ) データ更新業務の運用方針
- (ス) システム作成業務の運用方針
- (セ) その他追加提案

イ アの項目の順に提案を行うこと。なお、記載は当該項目内で完結すること。

ウ 用紙は原則としてA4版とし、両面印刷とすること。

エ ページ数は20ページまでとし、ページ番号は各ページの下部中央に目次を除いた部分を通し番号とすること。A3サイズについては、2ページカウントとする。なお、表紙及び目次は枚数に含めない。

オ 文字のポイントは、原則として12.0pt以上とし、見やすさ、分かりやすさを心がけること。

カ システム機能提案書の記述にあたっては、資産税課以外の職員が事業者の説明がなくても読んで理解できる内容とすること。

(4) 藤沢市税務地図情報システム機能要件（様式第8号）

ア 様式第8号を用いて両面印刷すること。

イ 方針区分について、以下から選択すること。

- ・パッケージ標準機能で対応
- ・パッケージ機能を代用した代替案で対応
- ・カスタマイズで対応
- ・対応不可

ウ パッケージには搭載されていないが、実装の実績がある、または開発が完了している機能で、実装にあたっての費用が発生しないものについては、「パッケージ標準機能で対応」を選択すること。

エ 「代替案で対応」と回答した機能については実装にあたっての費用は発生しないものとする。

オ 「パッケージ標準機能で対応」または「代替案で対応」と回答した機能について今後改修を行うことが必要となった場合は、原則保守業務の中で行うものとする。

カ 代替案で対応する場合には、代替機能書（様式第9号）を提出すること。

なお、代替機能書の回答についてシステム機能提案に関するヒアリング実施日に協議を行い、結果内容が不適切と判断した場合には、「対応不可」として評価する。

キ 対応可とした機能について、当該機能を活用するための前提条件がある場合は、プレゼンテーション時に説明すること。

1 1 提案見積書等の作成方法及び留意事項

(1) 見積書（様式第 1 0 号）及び見積内訳書（様式第 1 1 号）

ア 見積書の内訳は次の内容に基づいて設計をすること。

- (ア) パッケージ費
- (イ) システム構築費
- (ウ) データ設定費
- (エ) データ移行費
- (オ) ハードウェア費
- (カ) その他経費

イ 提案見積書は封筒に入れて封緘すること。

ウ 必ず代表者印を押印すること。

エ 消費税及び地方消費税は含めること。

オ 追加費用が発生する可能性のある旨の前提条件は、原則認めない。

(2) 概算見積書（様式第 1 2 号）

ア 本稼動後に本システムの保守業務、データ更新業務及び固定資産（土地）評価システム作成業務を行うことを前提に 5 年間の総額を記載すること。

イ 提案見積書は封筒に入れて封緘すること。

ウ 必ず代表者印を押印すること。

エ 消費税及び地方消費税は含めること。

1 2 提案書等の提案条件及び留意事項

(1) 参加者は、実施要領等の内容や決定事項について、不明確、錯誤等による異議の申し立てを行うことはできない。

(2) 提案書等について、提出方法、提出先及び提出期限に適合しなかった場合は本プロポーザルに参加できない。ただし、公共交通機関のダイヤの乱れにより、提出期限を過ぎたものは、遅延が参加者に起因するものではなく、かつ公共交通機関が発行する遅延証明書が添付された場合に限り受け付けることとする。

(3) 提出期限以降の提案書等の差し替え及び再提出は認めない。

(4) 提案書等の提出は、1 参加者あたり 1 提案のみとする。

(5) 提案書の提出を行うにあたり、他の事業者の協力を得ることも可とするが、その場合は、提案書等にその旨を明記すること。（システムや財務に関する部分を参加事業者以外の者が行う場合等。）

(6) 提案書等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。

ア 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。

イ 虚偽の内容が記載されているもの。

(7) 提案書等に記載された項目については、原則として契約時の仕様に反映する。

(8) 提案書等に記載された内容は、選定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。

1.3 事業提案に関するプレゼンテーションの実施

(1) 事業提案書の内容等を確認するため、次のとおり実施する。

実 施 日	2026年2月18日（水）午前		
会 場	藤沢市役所 本庁舎内会議室 ※実施時間及び場所等については、事業提案書等を提出した者に対し、2026年2月10日（火）までにメール及び電話にて連絡する。		
実 施 手 順	準備		10分
	事業提案に関するプレゼンテーション		30分
	質疑応答		15分
	片付け		5分

(2) 留意事項

- ア 事業提案に関するプレゼンテーション（以下「プレゼンテーション」という。）の実施順序は藤沢市税務地図情報システム構築業務事業者選定委員会によるくじ引きにより決定する。
- イ プレゼンテーションは、既に提出された事業提案書等に記載された内容を基に9（3）アの項目順に説明すること。
- ウ 既に提出された事業提案書等の差替え、追加は認めない。誤字脱字がある場合には、プレゼンテーション時に説明すること。
- エ プレゼンテーションの参加者の入室可能人数は5名以内とする。なお、説明内容に応じて参加者の入れ替えを行うことを可とする。
- オ パソコン等の機材は用意しないため、参加者が用意し、セッティングすること。マイク、プロジェクター、スクリーン、HDMI ケーブル及びVGA ケーブルは、藤沢市で用意する。
- カ 機器を持ち込む場合には、準備時間及び片付け時間に留意し、機器のセッティング及び撤収を行うこと。
- キ プレゼンテーションの内容は録音する。なお、プレゼンテーションにおいて参加者が発言した内容は、原則として契約時の仕様に反映する。

1.4 システム機能提案に関するヒアリングの実施

(1) プレゼンテーション実施後にシステム機能提案書の内容を確認するため、次のとおり実施する。

実 施 日	2026年2月18日（水）午後		
会 場	藤沢市役所 本庁舎内会議室 ※実施時間及び場所等については、事業提案書等を提出した者に対し、2026年2月10日（火）までにメール及び電話にて連絡する。		

実 施 手 順	準備	10分
	システム機能提案書の説明	40分
	質疑応答	30分
	片付け	5分

(2) 留意事項

ア システム機能提案に関するヒアリング（以下「ヒアリング」という。）の実施順序は藤沢市税務地図情報システム構築業務事業者選定委員会によるくじ引きにより決定する。

イ システム機能提案書に対する説明は、既に提出されたシステム機能提案書等に記載された内容を基に10（3）アの項目順にシステムデモ機等を用いて説明すること。

ウ 既に提出されたシステム機能提案書等の差替え、追加は認めない。誤字脱字がある場合には、ヒアリング時に説明すること。

エ プレゼンテーションの参加者の入室可能人数は5名以内とする。なお、説明内容に応じて参加者の入れ替えを行うことを可とする。

オ パソコン等の機材は用意しないため、参加者が用意し、セッティングすること。マイク、プロジェクター、スクリーン、HDMI ケーブル及びVGA ケーブルは、藤沢市で用意する。

カ 機器を持ち込む場合には、準備時間及び片付け時間に留意し、機器のセッティング及び撤収を行うこと。

キ ヒアリングの内容は録音する。なお、ヒアリングにおいて参加者が発言した内容は、原則として契約時の仕様に反映する。

1.5 参加辞退

本プロポーザルへの参加表明書を提出後、都合により参加を辞退する者は、辞退届（任意書式）を提出すること。

1.6 優先交渉権者の選定

(1) 選定方法

ア 評価は藤沢市税務地図情報システム構築業務事業者選定委員会が行い、優先交渉権者を決定する。

イ 本プロポーザルの評価項目及び配点は次に掲げるものとする。

評 価 項 目		配 点
価格点	提案見積金額（自動計算）	100
技術点	システム機能要件の適合状況（自動計算）	400
	事業提案に関するプレゼンテーション	200
	システム機能提案に関するヒアリング	300
合 計 評 価 点		1000

(2) 評価方法

ア 価格点の評価方法

参加者から提出された見積書及び概算見積書の価格にて算出する。

イ 技術点の評価方法

「藤沢市税務地図情報システム評価基準表」に則り評価を行う。

(3) 優先交渉権者の決定

ア 価格点と技術点の合計評価点が最も高い者を優先交渉権者とする。

イ 同点の場合は、プレゼンテーションとヒアリングの合計評価点の高い者を優先交渉権者とする。

ウ 参加者が1者であった場合は、合計評価点が藤沢市の認定する基準点（全審査項目の合計配点の6割）を超えていれば、当該参加者を優先交渉権者とする。

エ 複数の参加者があった場合であっても、合計評価点が藤沢市の認定する基準点（全審査項目の合計配点の6割）を超える参加者がいない場合は、優先交渉権者を選定しないものとする。

オ 優先交渉権者と藤沢市がシステム構築の提案内容の再確認・協議の結果、構築事業者として見送られた場合は、第2位優先交渉権者との交渉により藤沢市税務地図情報システム構築事業者を決定する。

カ 優先交渉権者選定結果は、参加者全員に選定結果通知書で通知する。

キ 優先交渉権者とした通知をもって本業務の契約を行うものではない。

ク 市公式ホームページ上にて、優先交渉権者及び第2位優先交渉権者の事業者名を合計評価点と共に公表する。

1.7 契約について

(1) 提案内容の再確認・協議

優先交渉権者と藤沢市がシステム構築の提案内容の再確認及び協議を行い、参加者のシステムの仕様等が藤沢市の定める機能要件を満たしていることを確認した場合、参加者のシステムを藤沢市税務地図情報システムの導入システムと指定し、構築業務委託を締結するものとする。また、データ更新業務等の稼働後の3つの業務については、各々の契約時に仕様の調整を行う。

なお、優先交渉権者の提案書等に虚偽の記載等が判明した場合や、仕様内容の調整が不調となった場合には、第2位優先交渉権者と調整を行うこととする。

(2) 契約予定額

契約予定額は、契約に向けた協議の中で決定することとする。

1.8 その他留意事項

(1) プロポーザル内容等の事前説明会は行わない。

(2) 本プロポーザル参加に要する費用はすべて参加者の負担とする。

- (3) 提出された書類は返却しない。
- (4) 業務上知り得た秘密事項は他に漏らしてはならないものとする。
- (5) 藤沢市が提供若しくは貸与した資料などは本プロポーザル以外に使用することはできない。
- (6) 提案書を提出するにあたり、他社の協力を得た場合はその旨を提案書に明記すること。
- (7) 提出された提案書の著作権は、提案の採否に関わらず、提案書を提出した参加者に帰属する。ただし、藤沢市が公表等に当たり、修正等が必要と判断した場合には、藤沢市は、無償で使用及び修正できるものとし、あわせて、提案書を提出した参加者は、著作者人格権を主張しないものとする。なお、提出書類は、本業務以外の目的で使用することはないが、提案書は、「藤沢市情報公開条例」に基づき情報公開の対象となるため、提出される書類において、法人に関する情報に該当するものには、その旨を明記し、該当する部分を明らかにすること。
- (8) 審査に係る電話等による問い合わせには応じない。
- (9) 審査及び選定結果に対する異議を申し立てることはできない。
- (10) 参加者は、優先交渉権者決定後において、この実施要領等の内容について、不明又は錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。
- (11) 手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円とする。

以 上