

奈良県家屋評価システム導入業務公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本実施要領は、奈良県家屋評価システムを公募型プロポーザル方式により選定するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

2 委託業務の概要

(1) 業務名

奈良県家屋評価システム導入業務

(2) 業務内容

別紙仕様書のとおり

(3) 契約期間

導入業務

契約締結日から令和8年12月31日まで

利用サービス提供期間(保守等を含む)

令和9年1月1日から令和11年12月31日まで

(4) 契約上限額

12,757,800円(消費税及び地方消費税込み)

<年度内訳>

令和8年度 2,575,650円

令和9年度 3,702,600円

令和10年度 3,702,600円

令和11年度 2,776,950円

3 応募資格要件

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当していない者であること。
- (2) 物品購入等にかかる競争入札の参加資格等に関する規程(平成7年12月奈良県告示第425号)による競争入札参加資格者で、営業種目「Q2」の「電算業務」に登録している者であること。
- (3) 奈良県物品購入等の契約に係る入札参加停止等措置要領による入札参加停止の期間中でない者であること。
- (4) ISO/IEC 27001の認証及びISO 9001の認証を取得していること。
- (5) 過去5年以内に都道府県の家屋評価システムの運用実績を有する者であること。

4 スケジュール

- | | |
|--------------|--------------------|
| ・質問受付期限 | 令和8年9月 3日(木)午後4時必着 |
| ・質問に対する回答予定 | 令和8年9月10日(木) |
| ・参加申込書の提出期限 | 令和8年9月14日(金)午後5時必着 |
| ・企画提案書等の提出期限 | 令和8年9月24日(木)正午必着 |

- ・選定審査会
- ・結果通知

令和8年9月29日(火)
令和8年9月30日(水)

5 応募手続

(1) 担当課

〒630-8501 奈良市登大路町30番地
奈良県総務部 税務課 課税係
TEL:0742-27-8853 FAX:0742-26-3674
e-mail:zeimu@office.pref.nara.lg.jp

(2) 事前説明会

行わない。

(3) 質問の受付・回答

本業務に関する質問がある場合は、次のとおり受け付ける。

ア 受付期限 令和8年9月3日(木)午後4時まで

イ 受付方法 質問書(様式1)に質問事項を記載のうえ、電子メールにより提出すること。なお、必ず電話にて送信した旨の連絡をすること。

ウ 回答方法 質問及び回答を取りまとめ、奈良県ホームページへ掲載する。

HPアドレス: <https://www.pref.nara.lg.jp/n026/10452.html>

※掲載予定日:令和8年9月10日(木)

(質問の内容によっては回答に時間を要する場合がある。)

※質問者への個別の回答は行わない。また、質問者名は明示しない。

(4) 参加申込書類の提出

ア 提出期限 令和8年9月14日(金)午後5時(必着)

イ 提出方法 本要領5(1)に電子メールより提出すること。なお、必ず電話にて送信した旨の連絡をすること。

ウ 提出書類 (ア)参加申込書(様式2)

(5) 企画提案書等の提出

企画提案に参加する者は、以下の企画提案書等を提出すること。

ア 提出期限 令和8年9月24日(木)正午(必着)

イ 提出方法 本要領5(1)に持参又は郵送により提出すること。

持参の場合は、受付時間を午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までとする。ただし、最終日は午前9時から正午までとする。郵送の場合は、配達証明付書留郵便にて上記提出期限までに必着のこと。

ウ 提出書類

(ア) 企画応募書(様式3)

(イ) 過去の運用実績(様式4)

(ウ) 企画提案書(任意様式、A4片面・枚数制限なし)

提案を求める事項

a コンセプトについて

仕様書の記載内容を理解したうえで、本業務における基本的な考え方を明確に記載すること。

b 実施体制について

本業務を確実に遂行できる実施体制(専門性を備え技術的指導ができる職員の配置等)について記載すること。

c スケジュール

当県要求の仕様について、定められた期間内に遂行できる具体的なスケジュールを記載すること。

d 基本機能について

仕様書に定める基本機能の説明のほか、独自基準への対応等について記載すること。

e 管理機能について

仕様書に定めるデータ管理及び評価済みデータの活用(過去の評価項目の検索等)について、その具体的な実施内容を記載すること。

f 帳票出力機能について

各種帳票類の作成機能、ファイル出力及び印刷機能について、レイアウトや出力項目等の自由度について記載すること。

g サポート対応について

評価替えや法改正の対応、日常保守管理に加え、県独自の補正計算式、補正率、評価等への対応について保守契約の範囲内でできる内容について記載すること。

(工) 見積書(任意様式、A4片面・枚数制限なし)

(オ) 誓約書(様式5)

(カ) 【別紙】機能要件(様式6)

エ 提出部数

6部(正本1部、副本5部)

正本については、様式3から様式6、見積書及び企画提案書を一式のものとしてファイルすること。副本については様式3から様式6、見積書及び企画提案書を一式のものとしてファイルし、法人名、代表者名、所在地、連絡先、ロゴマーク等を削除するなど、企画提案をする者が類推できないようにすること。

(6) 企画提案の無効

次のいずれかに該当するときは、その者の企画提案は無効とする。

ア 応募資格のない者が提案したとき

イ 所定の期限及び提出先に企画提案書を提出しないとき

ウ 企画提案募集に対して、2件以上の提案をしたとき

エ 企画提案募集に対して、自己のほか、他人の代理人を兼ねて提案したとき

オ 提案に関連して談合等の不正行為があったとき

カ 提出書類に虚偽又は不正があったとき

キ その他不正な行為があったとき

(7) 辞退届の提出

企画提案参加申込書を提出した後、企画提案書を提出しない場合は、担当課へ電話連絡のうえ、令和8年9月24日(木)正午(必着)までに辞退届(任意様式)を持参、郵送又はファクシミリにより提出すること。なお、ファクシミリで送付する場合、必ず電話にて送信した旨の連絡をすること。

6 企画提案書等の審査及び結果の公表

(1) 選定審査委員会の設置

「奈良県家屋評価システム導入業務業者選定審査委員会」(以下「選定審査委員会」という。)を設置し、受託者を選定する。選定審査委員会は、次の事務を所掌する。

ア 企画提案書等の審査及び評価を行い、委託契約候補者を選定する。

イ その他プロポーザル方式の実施に必要な事務

(2) 審査基準

審査に当たっては、別表1の審査項目、審査内容、配点により総合的に評価する。

(3) 審査方法及び契約候補者の選定

委員会の審査の際、WEB会議ツール(Zoom)を用いたオンライン形式でプレゼンテーションを実施。プレゼンテーションは、令和8年9月29日(火)に実施予定。詳細については、企画提案書を提出した者に別途通知する。

なお、合計点が満点の6割以上を満たし、最も得点が高い提案者を契約予定者として選定する。ただし、応募者多数の場合は、プレゼンテーションに先立ち、事務局審査項目を用いて選考を行う場合がある。

(4) 審査結果の通知及び公表

審査結果は、受託事業者の選定後、速やかに企画提案者全員に書面で通知するとともに担当課ホームページにて公表する。公表については、業務名、委託契約候補者、得点等を掲載する。ただし、委託契約候補者以外の業者名は公表しない。

7 契約に関する事項

(1) 企画提案において、修正すべき事項がある場合には、県と受託事業者との協議において内容を追加、変更又は削除を行うことがある。

(2) 契約締結の協議にて合意に達した後、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により随意契約を締結する。

別表1

奈良県家屋評価システム導入業務評価項目及び評価基準

以下の各項目の評価基準に基づき、各項目の配点の合計を100点満点として評価し、審査委員会構成員の評価点の平均点(小数点以下四捨五入)により算出する。

なお、合計点が満点の6割以上を満たし、最も得点が高い提案者を契約予定者として選定する。

同点の場合は、「2 機能要件 評価計算機能」の得点が高い提案者に決定する。

審査項目		審査基準	評価 (5段階) ①	評価 係数 ②	配点 ①×②
1 全体方針	コンセプト	○家屋評価システム(以下「本システム」という。)の提供に当たってのコンセプト、特徴、アピールポイント等について、具体的かつ優れた提案がなされているか。 ○将来にわたっての本システム提供の考え方について、具体的かつ優れた提案がなされているか。	5	1	5
	実施体制	○本業務を確実に遂行できる実施体制(専門知識を備え技術的指導ができる職員の配置等)が整っているか。	5	1	5
	スケジュール	○仕様書に定める設定、保守等について詳細スケジュールが、具体的に提案されているか。 ○本システムにおける固定資産(家屋)評価基準の評価替え(3年毎)、バックアップ、メンテナンスの運用スケジュールが具体的に提案されているか。 ○当県要求の仕様について、打ち合わせから3か月以内に遂行できるよう具体的な提案がなされているか。	5	1	5
2 機能要件	基本機能	○仕様書に定める基本機能について具体的かつ優れた提案がなされているか。代替案による提案は、提案書にその旨が具体的に記載されているか。 ○独自基準への対応について、システムのカスタマイズ性等の優れた提案がなされているか。	5	1	5
	管理機能	○仕様書に定めるデータ管理について具体的かつ優れた実施内容が提案されているか。代替案による提案は、提案書にその旨が具体的に記載されているか。 ○評価済みデータの活用について、過去の評価項目の検索等、具体的な実施内容が提案されているか。	5	1	5
	帳票出力機能	○仕様書に定めるファイル出力及び印刷機能について、機能内容が具体的に提案されているか。 ○レイアウトや出力項目の自由度について、優れた提案がなされているか。	5	1	5

	評価計算機能	○別紙機能要件において、当県が要求する機能を有しているか。代替案による提案は当県が要求する機能を満たしているか。 別紙機能要件(様式6)において総合的に判断する。(以下、採点方法参照※) (※事務局審査)	—	—	40
	サポート対応	○運用開始後も県独自の補正計算式、補正率、評点等の追加・変更が、保守契約の範囲内でできるよう具体的な提案が記述されているか。 ○無償対応可能な保守対応について具体的かつ優れた提案がなされているか。 ○不具合や障害発生時に具体的な実施方法を定めているか。 ○当県からの問い合わせに対して随時、迅速に対応できるような体制が整っているか	5	2	10
3 業務実績	業務実績	○過去5年間で、都道府県において、本システムの運用実績があるか。 (9団体以上…5点、8～7団体…4点、6～5団体…3点、4～3団体…2点、2～1団体…1点) (※事務局審査)	5	2	10
4 提案価格	提案価格	○仕様書に定める要件を満たし、別に定める提案上限額を超えない金額が記述されているか。 ○見積額が内訳の積算を含め適切であれば、以下の基準に従って採点する。 12,757,800 円 ～ 11,482,021 円…1 点 (90% < 見積額 ≤ 100%) 11,482,020 円 ～ 10,206,241 円…2 点 (80% < 見積額 ≤ 90%) 10,206,240 円 ～ 8,930,461 円…3 点 (70% < 見積額 ≤ 80%) 8,930,460 円 ～ 7,654,681 円…4 点 (60% < 見積額 ≤ 70%) ～ 7,654,680 円…5 点 (見積額 ≤ 60%) (※事務局審査)	5	2	10
合 計					100

※ 2 機能要件 評価計算機能の採点方法
・提案者には、当県が要求する機能を有している場合は○、有していないが代替案による提案が可能である場合は△、どちらでもない場合は×を別紙機能要件(様式6)へ項目毎に記入してもらう。
・配点は、最重要項目について○は6点、△は4点、×は0点とし、それ以外の項目は、○は3点、△は2点、×は0点とする。
・2 機能要件 評価計算機能の得点は、(合計点)/(最大点)×40点 とする。(小数点以下四捨五入)