

## 企画競争実施の公示

令和5年2月9日  
法務省民事局

次のとおり、企画提案書の提出を招請します。

### 1 業務概要

#### (1) 委託業務名

次期地図情報システムの要件定義支援業務

#### (2) 業務内容

法務省民事局では、所管する地図情報システムに係る次期システム（以下「G50システム」という。）の要件定義を令和5年度までに行う必要があるところ、G50システムへの更改に当たっては、クラウドサービスの利用も見据えたシステム構成を定義する必要があるため、デジタル技術に関する高度な知識を有する外部専門家に次期地図情報システムの要件定義支援業務を委託する。

#### (3) 履行期間

契約締結日から令和6年3月22日まで。

### 2 参加資格要件

#### (1) 応募要件

ア 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条の規定に該当しない者であること。

イ 令和4・5・6年度法務省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」で「A」又は「B」の等級に格付けされ、競争参加資格を有する者であること。

ウ 品質管理体制について、本業務を遂行する組織又は提供サービスにおいて、ISO9001基準若しくはCMMIレベル3の認証を取得していること又はこれらと同水準と認められる品質管理体制を確立していること。

エ 情報セキュリティ管理体制について、本業務を遂行する組織又は提供サービスにおいて、ISO/IEC27001情報セキュリティマネジメント（ISMS）適合性評価制度に基づくISMS認証を取得していること又はこれと同水準と認められる情報セキュリティ管理体制を確立していること。

オ 最新の技術動向を踏まえるため、先進事例の調査や市場動向・技術動向に係る調査を請け負った実績を有していること。

カ 行政サービスの効率化・サービス向上を目的としたBPR業務を請け負った実績を有していること。

キ 地図情報システムに係る設計書等を閲覧し、受注者の責任と負担において、本業務を遂行するために必要となる地図情報システムに関する事項について理解していること。

ク 本業務の実施に当たっては、業務を遂行するための共同事業体を結成し、公募に参加することができる。その場合には、次に掲げる要件を全て満たしていることを要する。

(ア) 複数の事業者が共同提案する場合、企画提案書提出時までに関共同事業体を結成し、代表事業者を定め、他の者がグループ事業者として参加することができるものとし、応募手続等は代表事業者が行うこと。

(イ) 共同事業体によって本公募に参加する事業者は、その結成、運営等について協定を締結し、業務の遂行に当たっては、代表者を中心に、各事業者が協力して行うこと。事業者間の調整事項トラブル等の発生に際しては、その当事者となる当該事業者間で解決すること。また、解散後の契約不適合責任に関しても協定の内容に含めること。

(ウ) 共同事業体によって本調達に参加する事業者は、本調達において、単独の企画提案又は他の共同事業体に参加していないこと。

(エ) 共同事業体を構成する全ての事業者は、上記ウ及びエを除く全ての応募条件を満たすこと。

## (2) 応募制限

透明性及び公正性並びに確実な契約履行等を確保するため、次に掲げる事業者及びこの事業者の「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」(昭和38年大蔵省令第59号)第8条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社を持つ会社並びに委託先事業者等の緊密な利害関係を有する事業者に対し、入札制限を定めるものとする。

ア 法務省デジタル統括アドバイザー及びデジタルアドバイザーが現に属している事業者

イ 本業務に係る調達仕様書の作成に直接関与した事業者。ただし、競争上何ら有利とならないと認められるときはこの限りでない。

## 3 契約候補者の選定方法

本業務に係る企画競争説明書の別紙3別表「提案評価基準表」に基づき、

企画競争参加資格審査に合格した応募者の企画提案書の評価を行い、提案内容に関するプレゼンテーション及びヒアリングの結果も踏まえた上で、最高得点の提案を行った者を契約候補者とする。

#### 4 手続等

##### (1) 担当部局

法務省民事局総務課登記情報センター室第4係（担当 中村）

住所〒100-8977

東京都千代田区霞が関1-1-1中央合同庁舎6号館3階

電話番号 047-434-7845

E-mail : center-room4@i.moj.go.jp

##### (2) 企画競争説明書及び仕様書の配布

本業務に係る企画競争説明書及び仕様書については、上記(1)の担当部局において、本月16日（木）午後5時まで行う。なお、電子データでの送付を希望する場合は、その旨を上記担当部局に電子メールにより送信の上、電話でメールの到着を確認すること。

##### (3) 企画提案書等の提出

###### ア 提出期限

令和5年3月6日（月）午後5時まで。

###### イ 提出方法

持参又は郵送等により、担当職員まで提出すること。

なお、郵送等により提出する場合は、書留郵便等の配達記録が残る方法により、提出期限必着で送付すること。

##### (4) 企画提案会の開催

企画提案書の内容に対する理解を深めるため、企画提案会を開催し、提案内容に関するプレゼンテーション及びヒアリングを本年3月中旬に行うことを予定しているが、次のア及びイ以外の詳細については、別途連絡する。

###### ア 提案者

企画提案会においては、原則として業務を受注した場合に実施責任者の役割を担うことを予定する者が主たる説明を行うこと。

###### イ 配布資料の作成

企画提案会の当日は、企画提案書の要点をまとめたサマリー（15ページ以内）を10部準備し、配布すること。

##### (5) 企画提案に係る経費

企画提案書の作成等、企画提案を行うために発生した経費は、その一

切を提案者の負担とする。

## 5 企画提案書の無効

上記2の参加資格を満たさない者が提出した企画提案書又は企画競争説明書に従った内容でない企画提案書は無効とする。

## 6 その他

その他の詳細は、企画競争説明書及び仕様書による。