

令和3年度 加東市グループウェア更新業務委託
プロポーザル実施要領

令和4年1月

加 東 市

1 趣旨

この要領は、加東市（以下「本市」という。）が行う令和3年度加東市グループウェア更新業務委託（以下「本業務」という。）について、優先交渉権者を選定するための企画提案競技（プロポーザル）の実施に関し、必要な事項を定める。

2 業務概要

- (1) 業務名 令和3年度 加東市グループウェア更新業務委託
- (2) 業務目的 現グループウェアは、平成23年度の更新業務委託による導入以降バージョンを変更することなく利用しており、令和4年度に10年を迎える。令和4年6月15日にMicrosoft社Internet Explorerのサポートが終了することから、ブラウザ環境を変更する必要があるとともに、組織内での情報共有や職員同士のコミュニケーション活性化や効率化のため、新たな機能を搭載したツールの導入を図ることを目的とする。
- (3) 業務内容 別添「令和3年度 加東市グループウェア更新業務委託仕様書」のとおり
- (4) 履行期間 構築期間：契約締結日の翌日から令和4年10月31日まで
ただし、現グループウェア保守契約期限があることから、令和4年9月30日までに構築を終えること。また、運用中に発生した軽微な機能修正については、本業務に含むものとして工期内に終えること。

3 予算

- (1) 見積限度額 20,235千円（消費税及び地方消費税を含む。）
※ この金額は、契約時の予定額を示すものではなく、予算の規模を示すためのものであり、構築費用・維持費用（保守料や利用料）を含む5年間の総額である。
- (2) 附帯条件
運用業務においては、本業務の受託者と契約することとする。受託者は、本業務構築後における運用に係る契約について、複数年契約（長期継続契約）が可能であること。（翌年度以降における所要の当該金額に減額または削除があった場合は、当該金額に係る契約を変更または解除することができる。なお、これにより受託者に損失が生じた場合、受託者はその損失の補償を本市に対して請求できるものとし、この場合における補償額は、双方で協議して定めるものとする。）

4 参加資格

公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）に参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 「令和3年度加東市入札参加資格者名簿」で役務提供の登録をしている者であるこ

と。ただし、当該登録を行っていないものであっても、次の各項目に掲げる書類を提出し、本市入札参加資格者としての基準を満たすことが認められるものにあつては、本プロポーザルに限り、当該登録を行っているものと同様の資格があるとみなす。

ア 登録登記事項証明書又は履歴事項全部証明書

イ 取引先一覧及び会社の概要

ウ 財務諸表(直近1年)法人貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書

エ 直近年度の国税(法人税並びに消費税及び地方消費税の未納が無いことが確認できる納税証明書:その3の3)、都道府県税(事業税及び都道府県民税)及び市町村民税すべての納税証明書

オ 印鑑証明書(証明年月日が参加申込書提出前3か月以内)

- (2) 参加表明期限日において、兵庫県内の地方公共団体から指名停止処分を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項の規定に基づく本市の入札参加資格基準による入札参加の資格制限に該当しない者であること。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定による更生手続開始の申立て及び民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定による再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。
- (5) 加東市における暴力団の排除の推進に関する条例(平成24年加東市条例第22号)第2条(第4号を除く)に規定する暴力団、暴力団員及び暴力団密接関係者でないこと。
- (6) 過去5年間に同種の業務を受託した実績を有するとともに、受託者の責により契約を解除されたことがないこと。
- (7) プライバシーマーク又は情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)の認証を取得していること。

5 スケジュール

スケジュールは次のとおりとする。ただし、審査委員会の判断により適宜調整することがある。

内 容	日 程
1 募集開始（公告）	令和4年1月12日（水）
2 質問書提出期限	令和4年1月20日（木）
3 質問書に対する回答期限	令和4年1月27日（水）
4 募集締切り（参加表明書提出期限）	令和4年1月28日（金）
5 一次審査結果通知	令和4年2月4日（金）
6 企画提案書提出期限	令和4年2月21日（月）
7 辞退届提出期限	令和4年2月21日（月）
8 二次審査（プレゼンテーション）	令和4年2月28日（月）
9 二次審査結果通知	令和4年3月上旬
10 優先交渉権者の決定	令和4年3月中旬

6 募集内容

- (1) 募 集 方 法 本市ホームページにおいて行う。
- (2) 参加表明受付 持参又は郵送による。
- (3) 受 付 書 類 所定の様式及び参加資格を証明する書類等

7 質問の受付及び回答

本業務及び実施要領に係る質問は、参加表明を予定する者が次のとおり行うこと。

なお、質問に対する回答は、質問書提出期日の翌日から起算して3日（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。）以内に質問者に対して電子メールで行うほか、加東市ホームページにおいて公表する。なお、質問者名は明記しない。

ア 提出期限 令和4年1月20日（木）午後5時15分まで

イ 提出書類 質問書（様式4）

ウ 提出方法 電子メール

エ 提 出 先 加東市総務財政部 総務財政課 情報管理室
メールアドレス：joho@city.kato.lg.jp

オ そ の 他 メール送信後に、電話により到達の確認を行うこと。
確認先：加東市 総務財政部 総務財政課 情報管理室
担当：宮崎 浄
電話番号 0795-43-0404（直通）

8 参加表明・企画提案等の手続き

(1) 参加表明書等の提出

プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり参加表明書等を提出すること。

ア 提出期限

令和4年1月28日（金）午後5時15分まで

イ 提出書類及び提出部数

提出書類	様式等	部数
① 企画提案競技（プロポーザル）参加表明書	様式1	各1部
② 会社概要書	様式2	
③ 業務実施体制表	様式2-2	
④ 企業の事業実績や詳細がわかるパンフレット等	任意	
⑤ 定款	写し	
⑥ 誓約書	様式3	
⑦ 「4 参加資格の(7)」の認証登録証	写し	
⑧ 404円分の切手を貼付した長形3号封筒	—	
以下、⑨～⑬は、令和3年度加東市入札参加資格者名簿の役務提供に登録されていない者に限る。		
⑨ 登録登記事項証明書又は履歴事項全部証明書 申請3か月以内に発行されたもの	原本	
⑩ 取引先一覧	任意	
⑪ 財務諸表(直近1年)法人貸借対照表、損益計算書、 株主資本等変動計算書	原本	
⑫ 納税証明書 直近年度の国税(法人税並びに消費税及び地方消費税の未納が無いことが確認できる納税証明書：その3の3)、都道府県税(事業税及び都道府県民税)及び市町村民税すべての納税証明書	写し	
⑬ 印鑑証明書(法人代表者印) 申請3か月以内に発行されたもの	原本	

ウ 提出方法

持参(受付は、休日を除く日の午前8時30分から午後5時15分までの間)又は郵送(受取日時及び配達されたことが証明できる方法とし、提出期日までに必着のこと。)により提出すること。

エ 提出先

〒673-1493 兵庫県加東市社50番地

加東市 総務財政部 総務財政課 情報管理室(庁舎1階) 担当：宮崎 浄

(2) 企画提案書等の提出

一次審査を通過した者は、つぎのとおり企画提案書等を提出すること。

ア 提出期限

令和4年2月21日(月)午後5時15分まで

イ 提出書類及び提出部数

提出書類	様式等	部数
① 企画提案書	任意	・ 正本 1 部 ・ 副本 9 部
② システム機能要件表	様式 6	・ 電子データ 1 部 (CD 等)
③ 見積書	様式 7・8	・ 正本 1 部

ウ 作成方法

(ア) 文字サイズは 11 ポイント、用紙サイズは A4 サイズ、カラー印刷を基本とする。(一部に A3 サイズを使用する場合は、片袖折りとすること) また、表紙及び目次を除き両面印刷とし、各ページに番号を付すこと。

(イ) 提出する企画提案書は、A4 フラットファイルとし、フラットファイルの表紙に「令和3年度加東市グループウェア更新業務委託」及び提案事業者名を記載すること。

(ウ) 企画提案書には、「9 審査及び選定の(2)ウ」の審査基準の項目順に内容を盛り込むこと。なお、企画提案書の枚数は任意とするが、企画提案をする上で必要最低限の枚数とすること。

(エ) 見積書様式は、所定様式によるものとし、いずれも内訳書を添付すること。

i) システム構築業務委託見積書(様式7)

ii) 運用業務見積書(様式8)

20,235 千円(消費税及び地方消費税を含む。)を上限とした業務委託費ただし、優先交渉権者と詳細調整し、再見積によって契約を締結する。

※(様式6)システム機能要件表の必須区分の対応度で「有償カスタマイズにより要件を満たす」については見積価格にカスタマイズ費を含めること。

エ 提出方法

持参(郵送不可)

※受付は、休日を除く日の午前8時30分から午後5時15分までの間とする。

オ 提出先

兵庫県加東市社 50 番地

加東市 総務財政部 総務財政課 情報管理室(庁舎1階) 担当: 宮崎 浄

(3) 辞退届の提出

参加表明書の提出後、参加を辞退する場合は、令和4年2月21日(月)午後5時15分までに辞退届(様式5)を持参(受付は、休日を除く日の午前8時30分から午後5時15分までの間)又は郵送(受取日時及び配達されたことが証明できる方法

とし、提出期日までに必着のこと)により提出すること。

9 審査及び選定

(1) 一次審査（書類審査）

ア 審査内容

プロポーザル審査委員会において、参加表明をした者が本実施要領に示す参加資格要件を満たしているかどうかを審査する。この結果、参加資格がないと認められた場合は失格とする。

なお、一次審査の結果は、二次審査の評点に加算しないものとする。

イ 結果通知《令和4年2月4日（金）》

審査結果については、書面により通知する。

※一次審査において失格となった参加者は、通知文を受け取った日の翌日から起算して3日（休日を除く。）以内に本市に対して説明を求めることができる。本市は、当該参加者から説明の求めがあったときは、速やかに書面により回答する。

(2) 二次審査（プレゼンテーション方式）

ア 実施日

令和4年2月28日（月）

※実施時間や会場などの詳細は、別途通知する。

イ 審査内容

(ア) 審査委員会において、一次審査を通過した提案者から提出された企画提案書について、ウの審査基準に基づき審査を行う。

(イ) 1提案者当たり、プレゼンテーション50分以内、質疑応答15分程度とし、出退及び機器準備を含めて70分以内とする。

(ウ) プレゼンテーションの順番は、企画提案書の受付順とする。

(エ) 二次審査は、非公開とする。

ウ 審査基準

確認項目	No.	確認事項	確認内容	評価点
1.体制及び実績				
	1	運用保守サポート体制	トラブル発生時等の迅速な対応の可否	30
	2	自治体への導入実績数	導入実績数(現在稼働している)	30
			項目計	60
2.企画提案書及び(様式6)システム機能要件表並びにプレゼンテーション				

	1	機能 ※2	システム機能要件表の各機能(16項目)の対応	240
	2	操作性	操作のしやすさ、画面のみやすさ	60
	項目計			300
3.事業経費				
	1	価格 ※3	導入・利用・保守(5年間)の合計費用	120
	項目計			120
4.総合評価				
	1	利用者の利便性	職員の業務効率化につながる提案か	30
	2	システムの優位性	拡張性など長期稼働に対応できる優位性の度合い	30
	3	その他追加提案	本市から提示した要件以外に有用と思われる提案事項	60
	項目計			120
評価点合計				600

※1 企画提案の項目それぞれについて、次の6段階評価により評点を計算する。

[A 特に良い] 評点×1.0 [B 良い] 評点×0.8 [C 普通] 評点×0.6

[D やや劣る] 評点×0.4 [E 劣る] 評点×0.2 [F 提案なし] 0点

※2 (様式6)システム機能要件表の必須区分の対応度で「対応不可」の場合は各要件につき評価点から1点減点する。

※3 価格点算出式：価格点 = 120点 × (1 - 見積価格/見積限度額)

エ 選定手順

- (ア) 評価項目に基づき各審査委員が採点を行い、審査委員6人の評点の総合計(600点満点)が最高得点の提案者を優先交渉権者として選定する。ただし、評点の合計が最も高い提案者が複数あった場合は、審査会の議決により選定する。
- (イ) 提案者が1者の場合であっても、審査は行うものとし、審査の結果、提案内容が基準を満たしていると認められた場合には、その提案者を優先交渉権者として選定する。
- (ウ) 提案者の評価点数(審査委員全員の評価点数の合計)が、満点(600点)の6割に満たない場合は不調とし、改善事項を書面により提出させ、再度審査委員会を開催するものとする。

オ 失格事項

- (ア) 提出書類に虚偽の記載をした場合
- (イ) 提案する金額が、当該業務の見積限度額を超えるとき。
- (ウ) 本実施要領に違反すると認められた場合
- (エ) 審査の透明性・公平性を害する行為があった場合
- (オ) 前各号に定めるもののほか、著しく審査及び選定を害する行為がある場合

カ 審査委員会の委員構成

総務財政部長、まちづくり政策部長、教育振興部長、総務財政課長、加東市民病院事業部総務課長、加東市若手プロジェクトチームゆめいく担当者

キ 結果通知

審査結果については、書面により通知する。

※優先交渉権者とならなかった提案者は、通知文を受け取った日の翌日から起算して3日（休日を除く。）以内に本市に対して説明を求めることができる。本市は、当該提案者から説明の求めがあったときは、速やかに書面により回答する。

ク その他

- (ア) 提案者は、本事業の従事予定者（主たる担当者を含め3名以内）とする。
- (イ) プレゼンテーションにおいて、パソコン等の機器を使用する場合は、提案者側で準備すること。（HDMI接続による大型モニターは市で準備する。※プロジェクターを利用する場合は各自持参のこと。）
- (ウ) パソコン（パワーポイント等）を使用してプレゼンテーションを行う場合の資料（データ）は、「8参加表明・企画提案等の手続きの（2）イ①」の企画提案書と同様のもの又は概要版によるものとする。
- (エ) 資料の追加は、認めないものとする。ただし、市が追加資料の提出を求めたものについては、この限りでない。
- (オ) 審査結果に関する異議は、一切受け付けない。

10 その他

- (1) 優先交渉権者が正当な理由なく契約を締結しないとき、又は提出書類に虚偽の記載があったとき、その他協議が不調となったときは、その選定を取り消すとともに、次点者と協議の上、契約を締結するものとする。
- (2) 企画提案の手續に関する書類等の作成及び提出、その他プロポーザルに要する費用は、すべて提案者の負担とする。また、プロポーザルに対する報酬は、支払わない。
- (3) 提出された書類は、審査、説明等のために、その写しを作成し、本市が使用することができるものとする。
- (4) 提出期限（本市が別途追加書類の提出を求めた場合は、その提出期限）後の提出書類の差替え及び再提出は認めないこととし、提出された書類は返却しない。
- (5) 本実施要領に関する追加情報は、原則として、本市のホームページにおいて公表

する。

11 情報公開及び提供

- (1) 審査結果は、本市のホームページにおいて公表する。
- (2) 優先交渉権者から提出された提出書類（企画提案書を含む）は、加東市情報公開条例（平成18年加東市条例第16号）の規定に基づき公開する。
また、当該提出書以外のプロポーザル実施に関する情報（優先交渉権者以外の参加者から提出された提出書類を含む）であっても、同条例の規定に基づき公開すべきものについては公開することがある。

【問合せ先】

〒673-1493 兵庫県加東市社 50 番地
加東市総務財政部総務財政課情報管理室（庁舎 1 階）
担当 宮崎 浄
電話 0795-43-0404（直通） FAX 0795-42-5282