玉名市入札契約関連事務システム導入業務委託

公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

この要領は、玉名市入札契約関連事務システム導入業務委託（以下「本業務」という。）の受託候補者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により、選定するために必要な事項を定める。

1. 業務の概要
2. 業務名

玉名市入札契約関連事務システム導入業務委託

1. 業務内容

別紙「玉名市入札契約関連事務システム導入業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

1. 履行期間
2. 導入期間 　　契約締結日から令和8年1月30日まで　【予定】
3. 運用保守期間 　　令和8年2月2日から令和10年3月31日まで（26ヵ月）　【予定】
4. 委託料上限額

１８，６８９，０００円（消費税及び地方消費税を含む。）

* 本金額は、稼働までのシステム導入に係る費用及び導入完了後から令和10年3月までの運用保守に係る費用の総額であり、提案価格は、下記の各業務区分に分けて費用を提案するものとし、それぞれ下表の業務区分ごとの提案限度額を超えてはならない。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務区分 | 提案限度額 | 支払条件 | 履行期間 |
| システム導入業務（A） | 14,076,000円 | システム導入業務完了後 | 契約締結日から令和8年1月30日まで　【予定】 |
| システム運用保守業務（B） | 4,613,000円 | システム運用保守業務開始後一括払い | 令和8年2月2日から令和10年3月31日まで（26か月）　【予定】 |
| 合計（A＋B） | 18,689,000円 |  |

1. 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとする者は、本要領を遵守したうえで、次に掲げるすべてを満たす者とする。

1. 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当するものでないこと。
2. 玉名市から玉名市工事等請負・委託契約に係る指名停止等措置要領（平成17年告知第103号）に基づく指名停止を受けていないこと。
3. 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、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、又は破産法（平成１６年法律第７５号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
4. 国税・都道府県税及び市町村税を滞納していないこと。
5. 玉名市暴力団排除条例（平成２４年条例第２号）第２条に規定する暴力団又は暴力団員等でないこと。
6. 熊本県内において、過去5年以内に履行が完了した本業務と類似する同種システムの導入実績（開発中のものは除く）を有すること。
7. その他法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。
8. スケジュール

本業務に係るスケジュールは以下の通りとする。

|  |  |
| --- | --- |
| 内容 | 期日・期限 |
| 公募の開始 | 令和7年4月8日（火） |
| 参加意向申出及び質問書提出期限 | 令和7年4月22日（火）　午後4時必着 |
| 質問への回答期限 | 令和7年4月25日（金） |
| 企画提案書等提出期限 | 令和7年5月19日（月）　午後4時必着 |
| 辞退届提出期限 | 令和7年5月19日（月）　午後4時必着 |
| プレゼンテーション | 令和7年5月27日（火） |
| 審査結果通知 | 令和7年6月4日（水） |
| 委託契約締結日 | 審査結果後協議が整い次第 |

※本業務は、新しい地方経済・生活環境創生交付金を活用した事業であるため、契約締結日まで期間を要する場合がある。

1. 参加意向申出書等の提出
2. 提出期限

令和7年4月22日（火）　午後4時必着

1. 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。）

1. 提出先

玉名市企画経営部契約検査課

【住所】〒８６５－８５０１ 熊本県玉名市岩崎１６３番地

1. 提出書類
2. 参加意向申出書　（様式1）
3. 玉名市公共工事請負契約等に係る暴力団等排除措置要綱に関する誓約書　（様式7）

ウ　　法人概要書　（様式2）

エ　　業務実績確認書　（様式3）

※令和７・８年度玉名市入札参加資格審査申請書を提出し、受理されている者はイ（様式7）、ウ（様式2）、エ（様式3）の提出は不要

1. 質問書の提出及び回答
2. 提出期限

令和7年4月22日（火）　午後4時必着

1. 提出方法

質問書（様式４）に質問内容を記載し、電子メールで提出すること。電子メールの件名は「玉名市入札契約関連事務システム導入業務委託公募型プロポーザルに関する質問」とし、送信後は必ず電話により受信確認を行うこと。

1. 提出先

玉名市企画経営部契約検査課

【連絡先】　０９６８－７５－１１２５

【E-mail】　keiyaku@city.tamana.lg.jp

1. 回答方法

令和7年4月25日（金）午後5時までに、市ホームページで公表する。

1. 企画提案書等の提出
2. 提出期限

令和7年5月19日（月）　午後4時必着

1. 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。）

1. 提出先

玉名市企画経営部契約検査課

【住所】〒８６５－８５０１ 熊本県玉名市岩崎１６３番地

1. 提出書類

提案書類は以下ア～オの資料をまとめて1部とし、正本1部、副本5部を提出すること。

カの見積書及び積算内訳書については、別途提出とする。

※副本には企業名等が分かるような記述は一切行わないこと。

1. 企画提案書提出届 ・・・・・・・（様式5）
2. 企画提案書 ・・・・・・・（任意様式）
3. 機能要件一覧 ・・・・・・・（別紙1）
* 機能要件一覧にある項目について選択肢から選び回答すること。
1. 帳票一覧 ・・・・・・・（別紙2）
* 帳票一覧にある項目について選択肢から選び回答すること。
1. 企画提案内容整理表　　　 ・・・・・・・（様式8）
2. 見積書及び積算内訳書（有印） ・・・・・・・（任意様式）
* 消費税額、税抜、税込価格を併せて表記すること。
* 提案価格の積算内訳は、以下の項目ごとに記載すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 項目 | 数量 |
| システム導入費用 | 契約管理システム　設計費 |  |
| 契約管理システム　構築費 |  |
| 契約管理システム　テスト及びデータ移行 |  |
| 契約管理システム　諸経費（研修及びマニュアル作成等） |  |
| 入札参加資格審査申請システム　設計構築費 |  |
| 契約管理システム用ラックSV・UPS・NAS |  |
| システム運用保守費用 | 契約管理システム用ラックSV・UPS・NAS保守料 | 60か月 |
| 契約管理システム運用費 | 26か月 |
| 入札参加資格審査申請システム運用費 | 26か月 |

1. 企画提案書記載事項

企画提案書には以下の事項を記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 大項目 | 内容 |
| 提案者に関する項目 | 会社概要 |
| 業務実績 |
| 業務実施体制 | プロジェクト体制 |
| 本業務担当者概要（経歴・実績等） |
| スケジュール | 導入スケジュール |
| 導入するシステムに関する機能要件等 | システムの機能性（特長等） |
| システムの操作性（業者視点・職員視点） |
| 事務の適正化につながる機能 |
| 事務の効率化につながる機能 |
| 機能要件対応（別紙1） |
| 帳票対応（別紙2） |
| セキュリティ要件 | 情報漏洩・ウィルス対策 |
| ID管理・バックアップ等 |
| 運用保守 | 運用保守体制・支援内容 |
| 操作研修・マニュアル等 |
| その他（独自提案） | 要求仕様外で本市にとって有益な提案 |

1. 企画提案書等の作成方法及び提出方法
2. 企画提案書は様式5を表紙とすること。
3. 企画提案書及び見積書、積算内訳書は、A４用紙（A3用紙をA４サイズに折り込むことも可とする。）で作成すること。
4. 企画提案書は任意様式で、両面印刷40ページ以内（表紙、目次、別紙は除く）とし、表紙、目次、ページ番号をつけること。
5. 専門知識を有しない者でも理解できるよう、分かりやすい表現とすること。
6. 辞退届の提出

参加意向申出書提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、令和7年5月19日（午後4時必着）までに辞退届（様式6）を提出すること。

1. プレゼンテーションの実施
2. 日時及び場所

令和7年5月27日（火）

※時間、場所については後日連絡する。

1. 出席者

最大人数　3人

1. 提案内容の説明
2. プレゼンテーションは、企画提案書に沿って説明すること。
3. 説明時間は40分以内（準備時間は含まない。）、質疑応答は10分とする。
4. 注意事項
5. 追加資料等の当日配布は認めない。
6. プレゼンテーションにパソコン、接続ケーブル等の機材が必要な場合は、各事業者が用意すること。ただし、モニターは会議室備え付けのもの（65型、HDMI接続）を使用してもよい。

※インターネット環境はありません。

1. 受託候補者の選定
2. 選定方法
3. 企画提案書、プレゼンテーション等の内容を踏まえて、次の評価基準に基づき、審査を行う
4. 審査結果に基づき、各評価者の点数の合計が最も高い者を最優秀提案者、次に高い者を次点者として選定する。
5. 評価基準

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 大項目 | 内容 | 配点 |
| 提案者に関する項目 | 会社概要 | 10 |
| 業務実績 | 20 |
| 業務実施体制 | プロジェクト体制 | 10 |
| 本業務担当者概要（経歴・実績等） |
| スケジュール | 導入スケジュール | 10 |
| 導入するシステムに関する機能要件等 | システムの機能性（特長等） | 10 |
| システムの操作性（業者視点・職員視点） | 10 |
| 事務の適正化につながる機能 | 10 |
| 事務の効率化につながる機能 | 10 |
| 機能要件対応（別紙1） | 20 |
| 帳票対応（別紙2） | 10 |
| セキュリティ要件 | 情報漏洩・ウィルス対策 | 10 |
| ID管理・バックアップ等 |
| 運用保守 | 運用保守体制・支援内容 | 10 |
| 操作研修・マニュアル等 |
| その他（独自提案） | 要求仕様外で本市にとって有益な提案・機能 | 20 |
| 費用に関する提案 | システム導入費用 | 20 |
| システム運用保守費用 | 20 |

1. 審査結果の通知

審査結果については、全ての提案者に結果を書面で通知し、最優秀提案者については、市ホームページで公表する。

なお、審査結果についての異議申立て並びに問い合わせには一切応じない。

1. 契約締結
2. 審査により最優秀提案者に選定された事業者と本市で、仕様書及び提案書等の内容を基本に協議を行い、協議が整った時点で随意契約により契約を締結する。
3. 辞退その他の理由で契約ができなくなった場合は、次点者と契約の交渉を行うこととする。
4. 委託料の支払いについては、システム導入業務が完了し、運用保守業務の開始後に一括払いをする。
5. その他
6. 本プロポーザルの参加に要する費用は、全て参加者の負担とする。
7. 参加意向申出書及び企画提案書等に虚偽の記載をしたと認められる場合は、参加を無効とする。
8. 提出された書類は返却しないものとする。
9. 提出された企画提案書等は、最優秀提案者の選定目的以外に提出者に無断で使用しない。
10. 担当部署（提出・問い合わせ）

玉名市企画経営部契約検査課

〒８６５－８５０１ 熊本県玉名市岩崎１６３番地

TEL ： 0968-75-1125

FAX ： 0968-74-1201

E-mail ： keiyaku@city.tamana.lg.jp