

平生町
グループウェアシステム更新業務
公募型プロポーザル実施要領

令和7年6月
平生町デジタル推進課

本要領は、平生町が実施するグループウェアシステム更新業務に係る委託先の選定に関し、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を示すものである。

1. 業務概要

(1) 件名

平生町グループウェアシステム更新業務(以下「本業務」という。)

(2) 業務概要

別紙「平生町グループウェアシステム更新業務仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

2. 予算

・システム初期導入費用

8,173,000 円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)

・稼働月から 60 ヶ月間のシステム利用料

月額 211,200 円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)

この金額は、予定価格及び契約予定額を示すものではなく、本プロポーサルにおける提案規模を示すためのものである。ただし、企画提案書等を提出する際の見積書は上記額を越えないこと。

3. スケジュール

No.	イベント	期間又は期限
(1)	プロポーザル実施の公告日	令和 7 年 6 月 6 日
(2)	参加申込書の提出期限	令和 7 年 6 月 16 日 午後 5 時
(3)	質問の提出期限	令和 7 年 6 月 23 日
(4)	質問に対する回答	令和 7 年 6 月 30 日
(5)	参加資格確認の通知	令和 7 年 6 月 30 日
(6)	提案書提出期限	令和 7 年 7 月 7 日 午後 5 時
(7)	プレゼンテーション及び デモンストレーション	令和 7 年 7 月 15 日
(8)	審査委員会の実施	令和 7 年 7 月 16 日(予定)
(9)	審査結果通知	審査委員会の実施日から概ね 1 週間以内に通知
(10)	業務委託契約締結	令和 7 年 7 月下旬(予定)

※上記スケジュールは予定であり変更する場合もある。その場合については事前に連絡を行う。また、プレゼンテーション、デモンストレーションの実施要領については参加表明を提出した提案事業者に対して別途連絡を行う。

4. 参加資格

本業務に係る公募型プロポーザル方式に参加できる者は、次の全ての要件を満たしている者であること。

- (1) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号。以下、「政令」という。)第 167 条の 4 第 1 項各号のいずれかに該当する者でないこと。
- (2) 政令第 167 条の 4 第 2 項各号のいずれかに該当して一般競争入札又は指名競争入札に参加させないこととされている者及びその者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者でないこと。
- (3) 民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく更生手続開始の申立てがされていないこと。
- (4) 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 号第 2 条第 2 号に規定する暴力団、暴力団員 同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者でないこと。
- (5) 国税及び地方税を滞納している者でないこと。
- (6) 参加申込書の提出日 までに、令和 7・8 年度において平生町が発注する物品の製造の請負、買入れ、借入れ、売払い並びに業務委託の契約に係る競争入札に参加しようとする者の資格審査において、パソコン・ネットワーク機器、ソフトウェアが取扱品目として登録されていること。資格審査の要領等は平生町ホームページを参照のこと。
(<https://www.town.hirao.lg.jp/soshiki/somu/kanzai/nyuusatsu/2830.html>)
- (7) 参加申込書の提出日から契約締結までの間のいずれの日においても本町、他の地方公共団体 又は 国から競争入札に係る指名停止措置を受けている者でないこと。
- (8) 令和 2 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日までの間に、平生町と同等規模以上の自治体において、本業務と同種の業務を施行した実績を有していること。

5. 参加申込等

本プロポーザルの参加につき、以下書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ア 参加申込書(様式1)
- イ 業務実績(様式2)

(2) 書類配布場所

平生町公式ホームページ <https://www.town.hirao.lg.jp/>

(3) 提出先

平生町デジタル推進課 情報管理班

(4) 提出方法

電子メール又は持参又は郵送

(5)提出期限

3. スケジュールに記載のとおり

(6)受領確認

提出物等に不備のない場合、受領した証として プロポーザル参加申請受領書(様式4)に受領印を押印したものの写し(PDF データ)を電子メールで送付する。

(7)参加辞退

プロポーザルの参加申込書を提出後に参加を辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届(任意様式)を電子メール又は持参又は郵送により、担当部署に提出すること。

4. 質問の受付及び回答

(1)様式

質問書(様式 3)を使用すること。

(2)提出方法

電子メール

※提出後は必ず担当者に電話を行い、到着確認を行うこと。また、電子メールを送信する際の題名には提案事業者名を必ず記載して送信をすること。

(3)提出期限

3. スケジュールに記載のとおり

(4)質問回答

提案事業者からの質問の回答については、全ての参加事業者に電子メールで回答する。

5. 提案書作成方法等

(1)提出書類

ア 提案書

イ 機能要件対応表

ウ 見積書(任意様式)

(2)提出媒体

電子データ

(3)提出期限

3. スケジュールに記載のとおり

(4)提出方法

電子メール又は持参又は郵送

(5)提出先

平生町デジタル推進課 情報管理班

(6)提案書の作成方法

提案書については、次の内容を 50 ページ以内(表紙、目次を除く)、文字サイズ 11 ポ

イント以上、A4 横で作成すること。

	章 名	項 目
第 1 章	会社概要	会社概要、導入実績
第 2 章	プロジェクト体制	プロジェクト体制図
第 3 章	スケジュール	構築作業スケジュール 移行作業スケジュール
第 4 章	システム概要	システム概要図
第 5 章	システム機能	パッケージの概要、特徴
第 6 章	導入支援	データ移行 職員研修
第 7 章	運用保守	運用保守内容及び保守体制 バックアップ、人事異動処理
第 8 章	セキュリティ対策	セキュリティ対策手法
第 9 章	追加提案	追加提案

※表紙と目次を除き、ページ番号(連番)を付すこと。

(7)見積書の作成方法及び注意事項

- ア 見積書の様式は任意とするが、提案名称(件名)、金額、住所、社名及び代表者(代理人で指名参加登録している場合は、代理人)を記載し、代表者印(代理人の場合は、代理人の印)を押印すること。
- イ 積算にあたっては、内訳(積算根拠)を明らかにすること。
- ウ 見積金額として、契約希望額に消費税及び地方消費税を加算した金額及び当該金額の 110 分の 100 に相当する金額を記載すること。
- エ 事業費限度額の範囲を超える見積書を提出した場合は本プロポーザルへの参加を無効とする。

6. 審査

グループウェアシステム更新業務に係るプロポーザル審査委員会 において、提案内容等について総合的に審査を行う。なお、委員会は非公開とする。

(1)評価基準

評価基準(別紙1)のとおり。

(2)プレゼンテーション及びデモンストレーションの実施

提案書の内容について、プレゼンテーション及びデモンストレーションを実施する。

- ア 日程 3. スケジュールに記載のとおり(時間等の詳細については別途連絡する)
- イ 実施場所 平生町役場
- ウ 実施時間 60分(プレゼンテーション:30分、デモンストレーション:15分、
質疑応答:15分)
- エ 貸出物品:机・椅子・スクリーン・プロジェクター(HDMI入力)

※それ以外の物品については、企画提案者の負担において用意すること。

オ その他

プレゼンテーションの順番は提案書を受理した順番とする。なお、プレゼンテーションに出席しない場合は、辞退したものとみなし優先交渉権者として選定しない。

(3)説明内容

デモンストレーションについては、システムの主要な機能、構成及び操作性について分かりやすく説明すること。

(4)選定方法

ア 各評価項目の評価点の合計(以下「総合点」という。)が最も高い者を優先交渉権者とし、随意契約の交渉を行うものとする。ただし、その者と合意に至らない場合は、総合点が次に高い者と交渉を行う。

イ アにおいて、総合点が同一の企画提案者が複数いた場合には、別紙1「評価基準」の評価の分類のうち「(1)提案書、プレゼンテーション及びデモンストレーションによる評価」の評価点が高い者を候補者として選定する。

ウ プロポーザル参加者が1者のみの場合でも審査は実施するが、評価点が満点の6割に達しない場合は、優先交渉権者として選定しない。

7. 審査結果について

(1)審査結果は、プレゼンテーション・デモンストレーションに参加した全ての企画提案者に通知する。

(2)審査結果を発送した日の翌日以降に、次の項目を本町のホームページに公表する。

(3)審査結果に関する一切の事項について、質問、説明請求及び異議申立等は受け付けません。

8. 契約の締結

審査の結果、選定された者を本業務にかかる随意契約の契約候補者として、本町契約規則に基づき、契約を締結するものとする。なお、契約金額については本町と選定された事業者と内容を協議した上、正式な見積書を提出すること。

なお、本委託業務の全てを再委託することは認めない。(提案書内において、役割が明確に示されている場合を除く)。ただし、必要に応じて一部を再委託する場合は、本町と協議の上、その承認を得るものとする。

9. 書類提出及び問い合わせ先

〒742-1195 山口県熊毛郡平生町大字平生町 210 番地の1

平生町役場 デジタル推進課 情報管理班 (担当:山本)

TEL:0820-56-7125 E-mail:joho@town.hirao.lg.jp

10. その他

- (1)提案一式の作成・提出、実務者向けデモンストレーション、プレゼンテーションの参加等一切の経費は、提案事業者の負担とする。また提出書類は返却しない。
- (2)提案事業者は、1つの提案しか行うことができない。
- (3)提案に関する提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。ただし、本町が認めた場合はこの限りでない。