

洲本市グループウェアシステム更新業務委託
プロポーザル実施要領

令和2年8月

洲本市 企画情報部 広報情報課

【目次】

1. 業務の概要

1.1 業務名	3
1.2 目的	3
1.3 業務内容	3
1.4 委託期間	3
1.5 提案上限額	3
1.6 支払い方法	3

2. プロポーザルに関する事項

2.1 公告・実施要領等の配布	4
2.2 スケジュール	4
2.3 参加資格	4
2.4 参加申し込み	5
2.5 質疑及び回答	5
2.6 企画提案書等の作成	6
2.7 優先交渉権者等の選定方法	7
2.8 契約	8
2.9 プロポーザル参加に際しての留意事項	8

1. 業務の概要

1.1 業務名

洲本市グループウェアシステム更新業務委託

1.2 目的

洲本市グループウェアシステムは、平成23年度に導入したものであるが、パッケージ製品の保守が終了となったこと、クライアントOSの変更に伴い全ての機能が使用できなくなり、管理運営が困難な状況となっていることから、全面的な入替を行う必要がある。

については、システム機能等の提案を広く受け、委託業務の履行に最も適した受託候補者を選定するため、公募型プロポーザルを実施する。

1.3 業務内容

【別紙】「洲本市グループウェアシステム更改業務委託」仕様書のとおり

1.4 委託期間

契約締結の日から令和3年3月31日まで

1.5 提案上限額

本業務にかかる費用の合計額は、30,000,000円以内とする（消費税及び地方消費税を含む）。なお、これを越えた提案は無効とする。

1.6 支払い方法

本業務にかかる費用は、完了検査終了後、請求があった日から30日以内に指定された口座に振り込む。

2. プロポーザルに関する事項

2.1 公告・募集要領等の配布

2.1.1 公告

令和2年8月3日（月曜日）
洲本市ホームページにも掲載する

2.1.2 実施要領等の配布

(1) 配布期間

令和2年8月3日（月曜日）～8月24日（月曜日）

(2) 配布方法

洲本市ホームページからダウンロードしてください

2.2 スケジュール

項目	日程
公告・実施要領等の配布	令和2年8月3日（月曜日）～8月24日（月曜日）
参加申込書等の提出期限	令和2年9月2日（水曜日）
質疑書の受付期限	令和2年8月24日（月曜日）
質疑書に対する回答期限	令和2年8月31日（月曜日）
一次審査結果通知	令和2年9月11日（金曜日）
二次審査（プレゼンテーション）	令和2年9月下旬（予定）
二次審査結果通知・公表	令和2年10月8日（木曜日）
契約締結	令和2年10月中旬（予定）

2.3 参加資格

本プロポーザルに参加できるのは、【様式1】参加申込書の提出日現在において以下の条件をすべて満たす事業者とする。

- (1) 令和元・2年度洲本市競争入札参加資格者名簿に登載されていること。
- (2) これまでに、人口5万人以上の市、国、都道府県において、グループウェアの導入の導入業務を履行し、現在も稼働中で運用保守業務を継続して契約している実績があること。
- (3) 洲本市指名停止基準に基づく指名停止期間中でないこと。また国及び都道府県の指

名停止基準に基づく指名停止についても受けていないこと。

- (4) 洲本市及び本店所在地において税の滞納がないこと。
- (5) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (6) 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、又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (7) 洲本市暴力団排除条例（平成 25 年 3 月 25 日条例第 2 号）第 2 条第 1 号に定める暴力団、同条第 2 号に定める暴力団員及び同条第 3 号に定める暴力団密接関係者に該当しないこと。
- (8) 共同企業体による参加ではないこと。

2.4 参加申し込み

2.4.1 受付期間

令和 2 年 8 月 3 日（月曜日）～9 月 2 日（水曜日）17 時 15 分まで

2.4.2 申し込み方法

下記提出書類を広報情報課へ直接持参又は郵送（9 月 2 日（水）必着）にて送付してください。持参の場合は広報情報課へ事前に電話連絡の上、市役所執務時間内（平日 8:30～17:15）にお願いします。

2.4.3 提出書類

- (1) 【様式 1】参加申込書・・・(1 部)
- (2) 【様式 2】参加資格に関する申立書・・・(1 部)
- (3) 【様式 3】受注実績調書・・・(1 部)
- (4) 【様式 4】会社概要書・・・(1 部)
- (5) 【任意様式】企画提案書（カラー印刷）・・・(10 部)
- (6) 【別紙 1】グループウェア機能要件一覧表・・・(10 部)
- (7) 企画提案書の電子データ（CD-R）・・・(1 枚)
- (8) 【様式 6-1】費用見積書（構築費用）・【様式 6-2】費用見積明細書（構築費用）
（各 10 部）
- (9) 【様式 7-1】費用見積書（保守費用）・【様式 7-2】費用見積明細書（保守費用）
（各 10 部）

2.4.5 参加辞退

参加申込書提出日以降に参加を辞退する場合、辞退届（任意の様式）を広報情報課へ事前に電話連絡の上、持参して提出すること。なお、既に提出された書類は返却しない。

2.5 質疑及び回答

質疑がある場合は、【様式5】質疑書を提出すること。質疑書以外での問い合わせについては、一切受け付けません。

2.5.1 質疑書の提出

(1) 提出期間

令和2年8月3日（月曜日）～8月24日（月曜日）17時15分まで

(2) 提出場所・方法

広報情報課へ持参又は電子メール（jouhou@city.sumoto.lg.jp）にて提出すること。なお、件名は「洲本市グループウェアシステム更新業務委託質疑」とすること。

2.5.2 質疑書の回答

競争上の地位その他利害を害する恐れがあるものを除き、参加申込書及び質疑書を提出した者全員に対して、令和2年8月31日（月曜日）までに、電子メールにて回答する。

2.6 企画提案書等の作成

2.6.1 企画提案書等の作成

【別紙2】企画提案書作成要領に基づき作成すること。

2.6.2 見積書の作成

(1) 構築費用

グループウェアシステム導入費、サーバ等環境構築費、データ移行費、研修費、有償カスタマイズ、令和2年度保守費等、更新業務にかかるすべての費用の合計を記載すること。ただし、構築費用の合計金額は30,000,000円以内とする（消費税及び地方消費税を含む）。

(2) 保守費用

令和3年度から5年間のハードウェア、ソフトウェア等、システム保守にかかるすべての費用を年度ごとに記載すること。

2.7 優先交渉権者等の選定方法

書類審査による一次審査とプレゼンテーションによる二次審査で評価・採点（500点満点）を行い、合計点数の高い順から優先交渉権者及び次点交渉権者とする。

2.7.1 一次審査（300点）

【別紙3】審査実施要領に沿って、次の4つの書類について評価し点数化する。二次審査の対象となるのは、1次審査の評価点上位4社以内とする。ただし、審査実施要綱にある点数要件を満たしていないものはこの限りではない。

- (1) 提案評価点(200点)・・・企画提案書
- (2) グループウェア機能要件一覧表(25点)・・・加点項目数×1点の加点
※必須要件を満たしていない場合はこの時点で失格。
- (3) 価格点ア(50点)・・・費用見積書(構築費用)
- (4) 価格点イ(25点)・・・費用見積書(保守費用)

2.7.2 一次審査結果通知

一次審査の結果は、参加者全員に対し令和2年9月11日（金曜日）までに、参加申込書に記載された連絡先に電子メールで通知する。

尚、この時点での一次審査の評価点数は公表しない。

2.7.3 二次審査（200点）

【別紙3】審査実施要領に沿って、プレゼンテーションの内容を評価し点数化する。

2.7.4 優先交渉権者の決定

一次審査と二次審査の合計（500点満点）で、最高評価点を得た者を優先交渉権者とする。提案者が1社の場合及び最高評価点獲得者が2社以上ある場合の契約候補者の選定は、【別紙3】審査実施要領に沿って行う。

2.7.5 二次審査結果通知及び優先交渉権者の公表

(1) 結果通知

二次審査の結果は、二次審査参加者に対し令和2年10月8日（木曜日）までに、参加申込書に記載された連絡先に電子メールで通知する。

(2) 公表

参加者数、優先交渉権者名（優先交渉権者以外の事業者名は非公開）、評価点等の審査結果は、令和2年10月8日（木曜日）に本市ホームページ上に公表する。

なお、審査結果に関する意義申し立て等は受け付けません。

2.8 契約

2.8.1 契約の締結

優先交渉権者を決定後、提案内容に基づき協議を行い両者協議が整った場合、本業務にかかる契約を締結する。

なお、契約締結の交渉の結果、合意に至らない場合は、次に得点が高い提案者と契約締結の交渉を行う。

本委託業務のすべてを再委託することは一切認めない。(企画提案書内の実施体制を示す項目において、役割が明確に示されている場合を除く。)

2.8.2 契約期間

(1) 更新業務にかかる業務委託契約

契約締結日から令和3年3月31日までとする。

(2) 運用保守にかかる業務委託契約

令和3年度以降、本システムを利用する間、毎年度契約を更新する。

2.8.3 契約保証金

契約保証金は、契約金額の10/100以上とする。なお、洲本市契約規則第25条に掲げる条件を満たす場合は、契約保証金を免除する。

2.9 プロポーザル参加に際しての留意事項

2.9.1 失格・無効

次のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効とする。

- (1) 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- (2) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (3) 他の提案者と提案内容等について相談を行った場合
- (4) 優先交渉権者選定終了までの間に、他の提案者に対し提案内容を意図的に開示した場合
- (5) 契約締結までの間に、プロポーザルの参加資格に記載した条件を満たさなくなった場合
- (6) その他、不正な行為があった場合

2.9.2 留意事項

- (1) 提出された企画提案書等は返却しない。

- (2) 提出以降における企画提案書等の追加、差し替え及び再提出は認めない。
- (3) 提出された企画提案書等は、選定を行う作業に必要な範囲において、本市が複製を作成することがある。
- (4) 企画提案書等の作成、提出、プレゼンテーション等のプロポーザル参加に要する経費は、すべて提案者の負担とする。
- (5) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、商標権、その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている手法等を用いた結果生じた事象にかかる責任は、すべて提案者が負うものとする。
- (6) 提出された書類は洲本市情報公開条例および洲本市個人情報保護条例の規定に基づき、非公開とすべき箇所を除き、開示する場合がある。
- (7) 企画提案書等の作成のために本市より受領した資料は、本市の許可なく公表又は使用することはできない。

【問い合わせ先及び各種書類の提出先】

洲本市 企画情報部 広報情報課

〒656-8686 兵庫県洲本市本町三丁目4番10号

(Tel) 0799-22-3339 (直通)

(Fax) 0799-23-9540

(e-mail) jouhou@city.sumoto.lg.jp