

令和 7 年度嬉野市グループウェア更改業務委託プロポーザル実施要領

令和 7 年度嬉野市グループウェア更改業務委託プロポーザル実施要領（以下「本要領」という。）は、嬉野市（以下「本市」という。）が令和 7 年度嬉野市グループウェア更改業務（以下「本業務」という。）の事業者を、公募型プロポーザル方式により選定するためにその募集手続その他必要な事項を定めるものである。

1 業務目的

本市において現在導入しているグループウェアについては、導入後 10 年以上が経過している。コロナ禍を機にテレワークや多様な働き方が推進されている中、新たなグループウェアを導入することで職員間の円滑なコミュニケーションの実現や、効率的な組織内情報共有を促進し、業務の効率化を図る。

2 業務の概要

- (1) 業務名 令和 7 年度嬉野市グループウェア更改業務
- (2) 業務内容 別に定める「令和 7 年度嬉野市グループウェア更改業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり
- (3) 業務期間 契約締結の日から令和 8 年 3 月 31 日まで
- (4) 提案上限額 上限額は以下のとおり（消費税及び地方消費税を含む）

期間	上限額
構築期間(契約締結の日 ～令和 8 年 3 月 31 日)	9, 304, 000 円
運用期間(令和 8 年 4 月 1 日～令和 13 年 3 月 31 日)	18, 513, 000 円

※提案上限額を超える場合は失格とする。
※構築期間・運用期間の事業規模は、上記の額を見込んでおり、各経費については、市及び受託者が個別に協議の上、決定するものとする。

3 募集要領

- (1) 選定方針
「令和 7 年度嬉野市グループウェア更改業務委託プロポーザル選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において、業務提案書等、プレゼンテーション及びヒアリングによる審査を踏まえ、本業務委託の候補者となる事業者を選定する。
選定委員会の審査結果において、評価の最も高い提案者を優先交渉権者とし、次に評価の高い提案者を次点交渉権者とする。
- (2) スケジュール（予定）

公告（公募開始）	令和7年9月16日（火）
質問の受付期限	令和7年9月19日（金）17時まで
質問への回答	令和7年9月25日（木）
参加表明書等の提出期限	令和7年9月29日（月）17時まで
資格審査結果通知	令和7年10月2日（木）
業務提案書の提出期限	令和7年10月9日（木）17時まで
プレゼンテーション等審査	令和7年10月17日（金）
審査結果通知	令和7年10月21日（火）
審査結果の公表、契約締結	令和7年10月下旬

※事前説明会は実施しない。

※スケジュールは予定であるため、市の事情により変更する場合がある。

4 参加申込者に必要とされる要件

本プロポーザルに参加することができる者は、参加表明書の提出時点において、次の各号に掲げる要件を全て満たす者とする。なお、必要に応じて本市から確認資料の提出を求めることがある。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (2) 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をした者にあつては更生計画の認可がなされていない者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされていない者でないこと。
- (3) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)に抵触する行為を行っていない者であること。
- (4) 参加表明書提出時点において、国又は地方公共団体から、それぞれの規定による指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 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、第6号及び嬉野市暴力団排除条例(平成24年嬉野市条例第2号)第2条第4号の規定に該当する者でないこと。
- (6) 令和7・8年度嬉野市入札参加資格(物品・製造等)を有していること。
- (7) 過去5年間に於いて、自治体での「グループウェアシステム」のサポート実績を有していること。
- (8) 国税及び地方税に滞納がないこと。
- (9) 一般社団法人日本情報経済社会推進協会指定のプライバシーマーク（PMS）、又は、情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の認定を受けており、定期的な更新がされていること。

- (10) 佐賀県近県に本社（本店）、支社（支店）又は営業所等を有し、本市と緊密な連絡調整が可能であること。ただし、拠点がなくても迅速な対応体制が構築可能であれば差し支えない。
- (11) 嬉野市役所内で行う打合わせ等に出席できること。なお、必要に応じてオンラインでの対応も可とする。

5 業務の再委託

業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。主要な部分以外を第三者に委託する場合、書面により本市の承諾を得るものとする。

6 本要領、資料の配布

(1) 配布期間

公告の日(令和7年9月16日(火))から

(2) 配布方法

本要領及び必要書類は、本市ホームページから必要に応じてダウンロードし、使用すること。

7 プロポーザルの手続

(1) 本要領等に関する質問の受付及び回答

ア 受付期間

公告の日から令和7年9月19日(金)17時まで

イ 提出方法

質問票(様式第1号)に記入し、メールにて提出すること。原則としてメール以外の方法による質問は受け付けない。ただし、電話による受理確認は差し支えない。

なお、送信に当たっては、表題を「令和7年度嬉野市グループウェア更改業務についての質問【法人名】」とすること。

ウ 提出先

〒849-1492

佐賀県嬉野市塩田町大字馬場下甲1769番地

嬉野市 総合戦略推進部 広報・広聴課 情報戦略G

Email: info@city.ureshino.lg.jp

電話: 0954-66-9115(直通)

エ 質問に対する回答

質問に対する回答は、令和7年9月25日(木)までに嬉野市ホームページに掲載する。

※質問のあった事業者名は公表しない。

※回答内容は、本要領及び仕様書等の追加、修正事項として取扱う。

8 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、以下のとおり参加表明書等を提出すること。

(1) 提出期間

公告の日から令和7年9月29日(月)17時まで

(2) 提出方法

提出書類は、持参又は郵送等とする。ただし、郵送する場合は、「特定記録郵便」又は「書留郵便」とし、提出期間内に必着とする。

受付時間は、提出期間中の平日8時30分から17時00分までとする。

(3) 提出先

本要領「7 プロポーザルの手続、(1)本要領等に関する質問の受付及び回答、ウ 提出先」に同じ。

(4) 提出書類

次に掲げる書類を各部数提出すること。

提出書類	様式	添付書類及び留意事項等	部数
参加表明書	第2号	添付する各様式・必要書類を作成し、提出すること。嬉野市使用欄は空白とし、代表者印を押印の上、提出すること。（社判不可）	1部
事業者概要書	第3号	会社概要等が分かるパンフレット等を添付すること。 令和7・8年度嬉野市一般競争（指名競争）参加資格審査申請書の受領書の写しを添付すること。	1部
業務実績調書	第4号	業務実績については、以下のアおよびイをすべて満たすこと。 ア自治体においてグループウェアシステムの導入を元請として完了した実績（3件以上） イ本市と同規模以上の自治体において全職員が利用する業務システム（グループウェア、文書管理システム、財務会計システム等）のサポート対応を元請として対応している実績（5件以上） ※契約書の写しなど、実績が正確に確認できる資料を添付すること。	1部

導入状況が把握できる資料	自由様式	提案するグループウェア製品が、自治体において全職員を利用対象に導入された実績があること（５件以上） ※導入自治体名および利用職員数が把握できる資料を提出すること。	１部
--------------	------	--	----

9 参加資格審査

提出された参加表明書等による提出書類を基に参加資格の審査を実施し、参加表明のあった全ての事業者へ令和７年１０月２日（木）までに電子メールにて結果を通知する。

10 業務提案書等の提出

参加資格審査の結果、参加資格を満たした者は、以下のとおり業務提案書等を提出すること。なお、期限までに業務提案書等の提出がない場合は辞退したものとみなす。

(1) 提出期間

参加資格審査結果通知日から令和７年１０月９日（木）１７時まで

(2) 提出方法

提出書類は、持参又は郵送等とする。ただし、郵送する場合は、「特定記録郵便」又は「書留郵便」とし、提出期間内に必着とする。

受付時間は、提出期間中の平日８時３０分から１７時００分までとする。

(3) 提出先

本要領「７ プロポーザルの手続、(1)本要領等に関する質問の受付及び回答、ウ 提出先」に同じ。

(4) 提出書類

次に掲げる書類を各部数提出すること。

No	提出書類	内容等	提出部数等
1	業務実施体制調書 様式第５号	配置予定者及び有識者を含む業務体制を記載すること。 協力者がある場合は、協力先と役割分担を記載すること。	１部
2	配置予定者の経歴調書 様式第６号	配置予定の責任者及び主担当者の保有資格証の写しを添付すること。	１部
3	業務提案書表紙 様式第７号	企業名・押印有り	１０部

4	機能要件一覧表	対応レベルに基づき、すべての項目について記入すること。各要件について、前提条件、制約等がある場合、併せて記載すること。	10部
5	参考見積書 ※自由様式	任意様式で以下の費用を記載すること。 ・今年度の構築費用と運用経費の内訳金額を分離した費用 ・運用期間の5年間の費用 ・構築期間と運用期間の総額費用	1部
6	業務提案書 ※自由様式	「令和7年度嬉野市グループウェア更改業務委託プロポーザル 評価基準表」を基に本業務の実施方針・業務フロー・実施体制・工程計画・業務内容などについて完結にまとめること。 本業務を受注した場合、他社より優位なアピールポイントについて記載すること。	10部

※参考見積書に記載する費用は構築費用と運用経費等に区分し、見積金額及び内訳金額(消費税及び地方消費税を含む)を記載すること。

※業務提案書における文字の大きさは、原則10ポイント以上(図表中を除く)とすること。また、文書を補完するために必要な概念図や表、イメージ図等を使用することは認めるが、別添の参考資料は認めない。なお、基本的な考え方をわかりやすく簡潔に記述すること。

(5) 辞退届

参加表明書等に係る書類等の提出後、提案書提出期限までに応募を辞退する場合は、辞退届【様式第8号】を提出すること。

(6) その他

業務提案書(様式第7号を含む。)は電子データとして電子媒体(CD-R等)に格納し、1部提出すること。データ形式はPDFとする。

1.1 評価基準

別に定める「令和7年度嬉野市グループウェア更改業務委託プロポーザル 評価基準表」による。

1.2 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

(1) プレゼンテーション、デモンストレーション及びヒアリング

審査は、提出された業務提案書の内容と、業務提案書に関するプレゼンテーション、デモンストレーション及びヒアリング（以下「プレゼンテーション等」という。）を踏まえ行うものとし、その実施方法は以下のとおりとする。

区分	内容	時間配分目安
業務提案 プレゼンテーション	主に業務提案書の概要説明 ・システム導入に関するプロジェクト体制 ・導入スケジュール ・導入するグループウェアシステムの特徴 ・導入するシステムの運用保守・事業者の運用支援の体制(人事異動の処理、操作研修、サポート体制)	20分
操作説明 デモンストレーション	・グループウェアシステムの主な基本機能(ポータル、掲示板、スケジュール、施設予約)説明 ・各機能における画面構成、表示方法、操作感などについて(メール操作、スケジュール、掲示板、施設予約などへの入力、検索等) ・はじめて使う職員にもわかりやすい画面展開で利用できるかなど	20分程度
ヒアリング	業務提案、デモンストレーションについて質疑応答	20分程度

ア プレゼンテーション等の出席者は、本業務を担当する業務リーダー(「仕様書4 実施体制」を参照。)を必須とし、その他配置予定者の中から選出した計3人以内とする。

イ プレゼンテーション等の日時や場所等については、別途、メールで通知する。

ウ プレゼンテーション等は、提出された業務提案書の内容に基づいて行うこととし、新たな内容の資料提示は認めない。プレゼンテーションに必要な図表等の資料は、必ず業務提案書内に記載すること。

エ プレゼンテーションでスライドやパワーポイント等を使用する場合は、事前に報告すること。プレゼンテーション、デモンストレーションで利用する機器については、提案者が用意すること。なお、プロジェクター・スクリーン等及びHDMIケーブルは本市で用意する。

オ プレゼンテーション等に参加しない場合は、審査の対象としない。

カ プレゼンテーション等は非公開で行う。

(2) 優先交渉権者の特定

ア 審査方法

審査は、選定委員会が、提出された提案書等とプレゼンテーション等の内容を評価基準に基づき審査する。なお、選定委員会による業務提案及びプレゼンテーション等の評価点により、最も評価の高い提案者を優先交渉権者とし、次に評価の高い提案者を次点交渉権者として選定する。ただし、評価点の合計が、満点の6割に満たない場合は、優先交渉権者及び次点交渉権者として認めないものとする。なお、この審査に対する異議申し立てはできないものとする。

イ 審査結果の通知・公表

審査後、令和7年10月21日（火）までにプレゼンテーション等の参加者全員に審査結果を電子メールにて通知後、文書にて通知する。また、令和7年10月下旬に優先交渉権者を本市ホームページにて公表する。

ウ 1者提案

提案者が1者の場合であっても、内容の審査を行い、選定の可否を決定する。ただし、評価点の合計が、満点の6割に満たない場合には、優先交渉権者として認めないものとする。

エ 失格条項

次の条件のいずれかに該当する場合には、失格となることがある。

- ① 提出書類が本要領の提出方法や条件に適合しない場合
- ② 提出書類に虚偽の内容が記入されていることが明らかになった場合
- ③ 提案内容や質疑応答において、意図的に虚偽の発言を行った場合
- ④ 選定委員会の委員に直接、間接を問わず連絡を求めた場合
- ⑤ 審査の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合
- ⑥ 参加表明書提出後から審査結果の通知の日までの間に、国又は地方公共団体から、それぞれの規定による指名停止措置を受けた場合
- ⑦ 審査結果の通知の日から契約締結までの間に、国又は地方公共団体から、それぞれの規定による指名停止措置を受けた場合
- ⑧ その他、本要領に違反すると認められた場合

1.3 契約・その他

(1) 業務委託契約

ア 契約の締結

優先交渉権者として選定された者と契約交渉（業務内容、委託料等）を行った上で、優先交渉権者が結果通知を受けた日から10日以内に契約手続を行う。ただし、優先交渉権者が、契約締結までの間に本要領「1.2 プレゼンテーション及びヒアリングの実施、(2) 優先交渉権者の特定、エ 失格条項」に該当すると認める場合又は何らかの事故等により契約交渉が不可能となった場合は、その者との契約の締結を行わず、次点交渉権者を契約交渉の相手方とする。

イ 契約に係る業務内容

契約に係る業務内容は、原則として仕様書及び提案書等に定める内容とし、優先交渉権者と提案内容や諸条件について、協議の上、契約を締結する。ただし、提案された事項が全て業務内容に反映されるとは限らない。

ウ 契約金額

本要領「２ 業務の概要、(4)提案上限額」に定める上限金額以内とする。

エ 契約書作成の要否：要

オ 契約保証金：嬉野市財務規則第１０７条第２項第６号の規定により免除。

(2) その他

ア 提出書類の取扱いについて、提出された資料及びその複製は、本業務の選定以外には提出者に無断で使用しないものとする。ただし、本市は、本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合、嬉野市情報公開条例((平成２６年嬉野市条例第３３号)に基づき、参加表明書及び業務提案書等を公開することがある。

イ 参加者から提出された書類等の著作権は参加者に帰属するが、本プロポーザルの実施及び選定結果の公表等に必要な範囲内において、本市は無償で当該著作権を使用できるものとする。

ウ 同一の参加者からの複数の業務提案書等の提出は受け付けない。

エ 本要領に関する全ての手続については、参加者は自らの責任と費用負担によりこれを行うものとする。

オ 使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は、日本国通貨、日本の標準時及び計量法に定める単位とする。

カ 提出された書類の訂正、追記、返却は認めない。また、要求する内容以外の書類等は受理しない。ただし、軽微な修正等で本市が必要と認める場合は、この限りでない。

キ 本業務を統括する責任者は原則として変更することができない。ただし、やむを得ない理由により変更を行う場合は、同等以上の実績があることを書面にて示し、市の承認を得なければならない。

ク プレゼンテーション等の順番は、業務提案書の提出順とする。