

# 小野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

### 1. 趣旨

本業務は、職員間の情報共有およびコミュニケーションの円滑化による業務効率化と働き方改革を推進するため、有用な機能を拡充しながらも操作性に優れたシステムの構築を委託するものである。

なお、今回の業者選定においては、価格のみではなく事業者の業務実績、技術力、企画力、創造性、価格等を勘案し、総合的な見地から判断して最も優れた成果が期待できる事業者と契約を締結するため、公募型プロポーザル方式により契約の相手方となる候補者を選定する。

本要領は、本件プロポーザルに係る必要な事項を定めるものである。

### 2. 業務概要

#### (1) 業務名

小野市グループウェアシステム更新業務委託

#### (2) 業務内容

別紙「小野市グループウェアシステム更新業務委託仕様書」（以下「仕様書」という）のとおり

#### (3) 契約期間

契約締結日から令和5年3月31日まで。ただし、現行システムとの同時並行稼働期間を設けるため、令和5年3月1日より新システムの運用を開始すること。

なお、新システム構築先となる仮想化基盤も今年度に更新を予定しており、こちらの更新日程の都合により上記日付での運用開始が困難であると認められる場合は、協議により開始日を決定する。ただし、この場合でも新システムは令和5年3月31日までに構築を完了させること。

### 3. プロポーザル方式の種別

本業務は、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、契約候補者を決定するものとする。

### 4. 担当窓口

小野市役所 総務部ICT推進課 〒675-1380 兵庫県小野市中島町531

電話 : 0794-63-1000 (内線740.745)

メール : joho@city.ono.hyogo.jp

## 5. 提案上限額

見積限度額 7,000,000 円以内（消費税および地方消費税を含む）

※この金額は導入に係る構築費用およびライセンス費用、導入初年度の保守費用を含む総額である。

## 6. スケジュール

(1) 公募要項の公表	令和4年	8月22日	(月)
(2) 質問書の受付締切	令和4年	8月25日	(木)
(3) 質問に対する最終回答	令和4年	8月31日	(水)
(4) 参加表明書提出期限	令和4年	9月5日	(月)
(5) 書類審査結果の通知	令和4年	9月8日	(木)
(6) 見積書、企画提案書提出締切	令和4年	9月16日	(金)
(7) プレゼンテーション等審査	令和4年	9月27日	(火)
(8) 最終審査結果の通知	令和4年	9月30日	(金)
(9) 契約締結	令和4年	10月5日	(水)
(10) 事業完了予定	令和5年	3月31日	(金)

## 7. 参加資格要件

公告日現在、小野市入札参加資格者名簿に登録されている者で、次の各号の全ての要件を満たすものとする。

- (1) 本市の物品・役務等の入札参加資格審査申請書を提出し、物品・役務の提供等登録業者名簿に登録されていること。
- (2) プロポーザル参加資格の確認時点およびそれより後プロポーザル審査結果の通知日までの間において、本市の指名停止基準に基づく指名停止を受けていないまたは指名停止を受けることとなる事実が確認されていないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (4) 暴力団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）に掲げる暴力団または暴力団員およびそれら密接な関係を有するものでないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立てまたは民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。

- (7) 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規程に基づく精算の開始または破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規程に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (8) 過去5年間に、情報漏洩等のセキュリティに関する事項について、判決による罰金、和解金の支払いがないこと。また、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。
- (9) 専門技術者等、十分な業務遂行能力および適切な執行体制を有し、本市の指示に柔軟に対応できること。
- (10) 小野市契約規則（昭和44年小野市規則第14号）第28条に定める契約保証金を納付できること。または、同条第1号に定める本市を被保険者とする履行保証保険契約を締結すること。

## 8. 質問書の提出および回答

### (1) 質問書の提出

- (ア) 提出期限 令和 4年 8月25日（木）午後5時まで
- (イ) 提出書類 質問書（様式1）
- (ウ) 提出方法 電子メールにて送付すること。  
（電子メールの件名は「小野市グループウェアシステム更新業務委託に係る質問書」とすること。）

### (2) 質問への回答

- (ア) 回答期限 令和 4年 8月31日（水）午後5時まで
- (イ) 回答方法 小野市行政サイトに質疑応答を公表する。

## 9. 参加表明書の提出

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。

### (1) 提出期限

令和 4年 9月 5日（月）午後5時まで

### (2) 提出書類

項番	提出書類	備考	部数
①	参加表明書 ※代表者印必須。	様式2	1
②	会社概要および類似業務実績	様式3	1

③	契約実績が確認できる書類の写し		1
④	業務実施体制表	様式4	1
⑤	会社案内（パンフレット等）		15
⑥	グループウェアシステム機能要件一覧		1

### (3) グループウェアシステム機能要件一覧について

#### ①対応可否の判断欄

提案するグループウェアシステムに標準実装の場合は「○」、代替案で対応可能な場合は「△」、対応不可の場合は「×」を記載する。代替案がある場合には、備考欄に詳細を記載すること。

#### ②追加料金の有無欄

標準実装またはオプション等でも追加費用なしの場合は「○」、その他オプション（有料）対応の場合は「△」を記載する。なお、①欄が「×」の場合は空欄とすること。

※別途、見積明細中に有償/無償オプション（カスタマイズ）であることを明確に記載すること。

### (4) 提出方法

持参または郵送。なお、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。

（同じものを DVD 媒体で電子データ（Microsoft Office および Acrobat Reader で参照可能な形式）として提出すること。）

※グループウェアシステム要件一覧は PDF データ（編集制限をかけたもの）とエクセルデータを提出すること。

### (5) 書類審査

### (6) 結果の通知

令和 4年 9月 8日（木）までに結果を通知する。

## 10. 見積書、企画提案書の提出

### (1) 提出期限

令和 4年 9月16日（金）午後5時まで

(2) 提出書類

- (ア) 見積書 正本1部、副本12部  
(イ) 企画提案書 正本1部、副本12部

(3) 提出物について

(ア) 見積書の記載事項

- A) 本業務に係る全ての費用についての見積額を記載し、提出すること。様式は任意で差し支えない。  
B) 提案総額、本体価格（消費税および地方消費税を除く）、消費税および地方消費税を個別に明記すること。  
C) 構築費用やライセンス料など、費用項目ごとに金額を明記すること。（別紙明細を添付しても可）  
D) 企画提案書等に記載された内容については、提出した見積額に追加費用を伴わず実施する意思があるとみなす。  
E) 初期導入費用・初年度運用費用・次年度以降（5年分）の運用費用を分けて明記すること。

(イ) 企画提案書の記載事項

企画提案書は、下記の項目番号に従って作成すること。なお、要件を満たさない内容や、より良い提案がある場合は、その差異を明記すること。企画提案書の枚数に制限は設けないが、サイズは日本工業規格 A4 横型（一部 A3 版資料折込使用可）とし、カラー印刷を基本としてページ番号を付すこと。

その他の事項については任意様式で構わないが、PC 画面でも見やすいよう配慮すること。

番号	項目	記載すべき事項
①	会社情報 および 類似業務 の実績	会社概要および公共団体実績について、以下の点を踏まえて記述すること。 1. 会社概要、経営状況 2. 提案内容と同様または類似の主な業務実績。なお、様式3において列挙した実績は必ず記入すること。
②	本業務に 対する 取り組み	本業務の受託に関する基本的な考え方および具体的な取り組み方針について、以下の項目を定め主要なポイントを記載すること。 1. 基本的な考え方、事業への理解 2. マネジメント体制 3. 具体的な構築スケジュール 4. 事業者と本市の役割分担

③	システム構築と機能	導入しようとするグループウェアシステムについて記載すること。 1. システムの特長 2. システム機能要件以上の製品である説明 3. 解決できる課題やメリット 4. Windows11（クライアント端末）への対応方針 5. 移行可能なデータとその移行方法および要件
④	システム機能要件	対応可否について 1. 標準対応できない項目 2. 代替案とその詳細 3. その他特記事項
⑤	環境構築	サーバおよびネットワーク構成について 1. バックアップ環境の構築について 2. セキュリティ対策について 3. セキュリティ対策ソフトのライセンス認証および定義体の更新方法について(受託者においてソフトの調達が可能の場合に記載)
⑥	自由提案	
⑦	その他	

#### (4) 提出方法

持参または郵送。なお、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。

また、企画提案書および見積書の電子データ（Microsoft Office および Acrobat Reader で参照可能な形式）を格納した DVD を同封すること。

（セキュリティソフトのワクチン定義、スキャン結果の PC ハードコピーを同封すること。）

## 11. 審査

### (1) 書類審査（参加資格審査）

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おり、提案するシステムが「小野市グループウェアシステム機能要件一覧表」の必須機能を満たしているかを審査する。

この結果、参加資格要件がない、もしくは必須機能を満たしていないと認められた場合は失格とするが、機能要件における必須機能は、有償オプション等での対応で満たす場合でも可とする。

なお、提案者が4者以上となった場合は「小野市グループウェアシステム機能要件一覧表」から対応可否を点数化し、提案者上位3者に参加資格を与える。

## (2) プレゼンテーション等審査

参加資格を有する者を対象にプレゼンテーション、デモンストレーションおよび質疑応答を実施し、審査基準に基づき評価点を算出する。

なお、審査はWeb会議サービス「Zoom」により行い、ライセンスは本市が所有するものを使用する。また、プレゼンテーション等審査においてはZoomの画面共有機能の使用を認める。

### (ア) 実施日（予定）

令和 4年 9月27日（火）の本市指定時間

審査の開始時間およびZoomパスコード等については、書類審査の結果とともに通知する。

### (イ) 時間配分

プレゼンテーションおよびデモンストレーション40分間（時間配分は任意）とし、質疑応答30分間とする。

### (ウ) 審査内容

- ◆ プレゼンテーションは提出された企画提案書に沿って行うものとし、企画提案書と異なる内容の説明は認めない。
- ◆ 提案するグループウェアシステムのアピールポイントや、企画提案書では表現しきれないイメージ等について説明すること。
- ◆ 提案するグループウェアシステムの機能のうち、本市が必須とする機能に加え、加点に値する独自機能・操作方法等があれば積極的にデモンストレーションを行うこと。

### (エ) 審査の参加者

プレゼンテーションの説明者は4名以内とし、本業務に配置予定となっている管理技術者（プロジェクトの実質的な責任者）は必ず参加すること。併せて、技術担当者（メイン業務を担当する者）が参加していることが望ましい。

## (3) 最終評価

### (ア) 受託業者の選定

書類審査およびプレゼンテーション等審査での獲得点を合計し、最も評価点が高い者を優先交渉権者とする。

### (イ) その他

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) 最終審査結果の通知

令和 4年 9月30日(金)までに結果を通知する。

## 12. 契約

### (1) 契約の締結

契約内容および仕様については、基本的には企画提案書の内容を採用することを想定しているが、優先交渉権者の決定後に本市と詳細を協議の上、最終決定することとする。その際、改めて見積書を徴収し、随意契約の方法により契約を締結する。

なお、本業務委託の全てを再委託することは一切認めない。ただし、企画提案書の項目において、役割が明確に示されている場合および必要により一部を再委託する場合は、あらかじめ本市と協議の上、本市に書面の届出を行い、同意を得るものとし、再委託先の行った作業の結果については、受託者が全責任を負うこと。

### (2) 次点交渉権者との交渉

優先交渉権者が業務委託契約を締結できない何らかの事由が発生した場合、または協議が整わない場合には、次点交渉権者と当該業務委託について交渉を行う。

## 13. その他事項

(1) 提出された書類は、返却しない。

(2) 審査経過や結果へのいかなる問い合わせにも応じない。

(3) 応募の辞退をする場合には、任意様式の「応募辞退届」を提出すること。

(4) 提出書類は、公平性、透明性および客観性を期するために公表する場合がある。

(5) 本業務へ参加するために要した一切の費用は、参加者の負担とする。

(6) 次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

(ア) 実施要領等に示した参加者に必要な資格がない者が参加表明を行った場合

(イ) 参加表明書や企画提案書等に虚偽の記載をした場合

(ウ) 誤字または脱字等により意思表示が不明確な場合

(エ) 他の提案者と提案内容等について相談を行った場合

(オ) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

(カ) その他実施要領等において示した参加条件等に違反した場合

(7) 本要領に定めのない事項ならびに疑義が生じた場合は、協議により定める。