

大牟田市総合福祉システム構築業務委託業者募集要項

1. 目的

本市が現在使用している大牟田市総合福祉システム（障害福祉、保育、学童保育、病後児保育及び児童手当事務を行うシステム）及び大牟田市児童扶養手当システム（児童扶養手当事務を行うシステム）（以下「現行システム」という。）については、国内ベンダが提供するパッケージシステムを使用しているが、サーバ機器更新の時期を迎えるにあたり、新たにシステム並びに業者選定を行うこととした。

今回新たな大牟田市総合福祉システム（障害福祉、保育、学童保育、病後児保育、児童手当及び児童扶養手当事務（以下「各事務」という。）を行うシステム。以下「新規システム」という。）を導入するにあたり、広くシステムベンダからの提案を受けるためにプロポーザル方式による大牟田市総合福祉システム構築業務（以下「業務」という。）委託業者の募集を行うもの。

2. 業務概要

1) 業務名

大牟田市総合福祉システム構築業務

2) 業務の内容

別紙「大牟田市総合福祉システム構築業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり。

なお、本募集要項は本市庁舎内にシステムサーバを設置するオンプレミスを想定した記載となっているが、クラウドでの提案も受けるものとし、特段の断りがない限り、期間、期限、限度額等は、全てクラウドでの提案の場合も同様とする。

また、クラウドによる提案を行う場合は、副案としてオンプレミスで提案する場合の見積額も別途提示することとし、クラウドによる提案の場合であっても、オンプレミスへの変更が可能であること。

この場合、オンプレミスへの変更については契約締結前に協議を行い決定するものとする。

3) 委託期間

契約締結の日から令和2年12月31日まで

※ 各事務において構築期間が異なる場合があるため、詳細については仕様書を確認すること。

4) 見積限度額

本業務提案に係る見積限度額及び見積条件等については次のとおりとする。

ア 構築業務委託費

金 82,335,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む額）

本業務に係る調達等の範囲（構築業務委託費に含むべき見積額）は、新規システムの構築（カスタマイズ費用を含む）等の初期導入に必要な全ての経費とする。

ただし、基幹システムとの住民記録及び住民税のデータ連携に係る基幹システム側で要する経費については、本市で別途対応を行うため見積額には含めないものとする。

また、現行システムからのデータ移行に必要なデータ抽出等に係る現行システム側で要する経費については、本市において別途対応を行うため見積額には含めないものとする。

※ 上記の額は事業内容の規模を示すものであり、予定価格を示すものではないことに留意すること。

イ 機器等賃貸借及び保守費

本業務完了後は、令和2年10月から令和7年9月までの5年間（合計60カ月）の長期継続契約による機器等賃貸借及び保守（機器保守及び運用保守）を想定している。

機器等賃貸借及び保守の範囲（機器等賃貸借及び保守費に含むべき見積額）は、仕様書及びベンダ提案を実現するために5年間で必要となる全ての経費とする。

なお、機器等賃貸借及び保守費には見積限度額を設けないが、適切に見積りを行うこと。

3. 業者（本業務受託者）の選定方法

本業務に係る業者の選定方法は次のとおりとする。

- 1) 業者選定は、プロポーザル方式により行う。
- 2) 本件プロポーザルに参加しようとする場合は、別紙様式による提案書等を提出すること。

4. 参加資格要件

応募者は、次の全ての要件を満たしていなければならない。

- 1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- 2) 次の各号に掲げる場合のいずれにも該当しないこと。

- (1) 暴力団員（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。以下この項において「法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）が事業主又は役員に就任している場合
 - (2) 暴力団員が実質的に運営している場合
 - (3) 暴力団員であることを知りながら当該暴力団員を雇用し、又は使用している場合
 - (4) 契約の相手方が暴力団員であることを知りながら当該暴力団員と商取引に係る契約を締結している場合
 - (5) 暴力団（法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員に対して経済上の利益又は便宜を供与している場合
 - (6) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係を有している場合
- 3) 国税及び地方税を滞納していないこと。
 - 4) 応募書類の提出日から契約の締結日までに、大牟田市建設工事請負業者等指名停止措置要綱の規定による指名停止措置を受けていないこと。
 - 5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていない及び民事再生法（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ないこと。
 - 6) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申し立て中又は破産手続中でないこと。
 - 7) 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）やプライバシーマークなどの資格の付与認定を取得している又は取得見込であること。
 - 8) 本社、支店又は営業所等から大牟田市役所まで2時間以内で移動できる距離にあり、システム導入後の連絡調整や緊急時の体制が速やかに整えられるよう常勤の技術者による対応が可能なこと。
 - 9) 提案しようとするシステムの導入業務又はこれと同種の業務について過去5年以内に国または地方自治体において受託実績があり、業務を遂行するために十分な組織、人員、経営能力を有していること。
 - 10) 仕様書に記載している事項を満たす機能の利用が令和2年10月1日（一部機能については令和3年1月1日）までに開始できるスケジュールを提示すること。
 - 11) 仕様書に記載している事項を満たすこと。

5. 募集及び選定スケジュール

本業務に係る業者募集等に関するスケジュールは次のとおりとする。

項番	項目	日程
1	募集要項等交付及び参加申込書提出期間	令和元年 8月 9日（金） ～ 8月23日（金）

2	質問受付期間	令和元年 8月 9日 (金) ～ 8月23日 (金)
3	質問への回答期日	令和元年 8月30日 (金)
4	提案書等の提出期間	令和元年 9月 2日 (月) ～ 9月 6日 (金)
5	第1次審査結果の発送	令和元年 9月20日 (金)【予定】
6	プレゼンテーション	令和元年10月 8日 (火)【予定】
7	第2次審査結果の発送	令和元年10月18日 (金)【予定】

6. 参加手続

1) 募集要項等の交付

- ア 交付期間 令和元年8月9日(金)から令和元年8月23日(金)までの本市開庁時間(土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで。以下同じ。)
- イ 交付場所 大牟田市役所本庁舎1階 福祉課障害福祉担当窓口又は大牟田市ホームページからダウンロード

2) 提出書類

本募集に対して参加を申し込む業者は、次の書類を後述「13. 連絡先」に記載の担当部署に持参又は郵送により提出すること。

項番	項目	部数
1	参加申込書(様式第1号)	1部
2	役員等名簿及び照会承諾書(様式第2号)	1部

3) 提出期限

令和元年8月23日(金)午後5時15分まで(郵送の場合は必着)とする。

なお、直接持参する場合の受付は、本市開庁時間とする。

4) その他

- ア 本募集に対して提出された参加申込書(様式第1号)並びに役員等名簿及び照会承諾書(様式第2号)は返却しないものとする。
- イ 参加申込後に辞退する場合は、提案書等の提出期限までに参加辞退届(任意様式)を提出すること。

7. 提案書等の作成及び提出

1) 提出書類

次に示す書類をそれぞれ必要部数提出すること。

なお、提出に際しては、項番1、2、3の原本、4、5、6の原本、7を1つのフラットファイル等に綴った状態のもの（綴ることが困難なものは別提出で可）を1部、項番2、3の写し、4、5、6の写しを1つのフラットファイル等に綴った状態のものを20部作成し、計21部にまとめられた状態で提出すること。

また、項番2、4、5については、CD-R等の媒体により電子データも提出すること。

項番7エが取得見込みの場合は、資格の取得申請書及び規定書等の写しを提出し、取得後に付与認定を証するものの写しを提出すること。

項番	項目	部数
1	提案書提出届（様式第3号）	1部
2	提案書（任意様式、80ページ以内）	21部
3	機能要件確認証明書（様式第4号）	原本1部 写し20部
4	機能要件確認表（様式第5号）	21部
5	帳票サンプル	21部
6	見積書（様式第6号）及び積算内訳書（任意様式）	原本1部 写し20部
7	添付書類 ア 会社（業務）概要（様式第7号） イ 決算書等財務諸表（貸借対照表、損益計算書）の写し（3カ年分） ウ 納税（滞納なし）証明書（国税、都道府県税、市町村民税） エ 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）やプライバシーマークなどの資格の付与認定を証するものの写し オ その他パンフレット等参考資料（ある場合のみ）	各1部

2) 提案書の記載要領及び留意事項

ア 参加申込書（様式第1号）

必要事項を記載し、代表者印を押印すること。

イ 提案書

- ① 提案書は、A4サイズ横書きで作成すること。なお、構成図等を用いる場合にはA3サイズ横書きを挿入してもよい。
- ② 提案書に記載する文字は日本語、フォントサイズは10.5ポイント

ト以上で書体は任意とし、見やすいレイアウトを心がけること。

- ③ 文章を補完するためイラスト、イメージ図を使用してよい。
- ④ 添付する資料はA4サイズに統一すること。
- ⑤ 次に示す項目及び内容について、項番の順に従って80ページ（印刷は片面両面のいずれでも可）以内で作成すること。ただし、表紙と目次については、ページ数にカウントしない。

項番及び項目	記載する内容
1 基本事項	
1-1 実施方針	仕様書を踏まえ、どのようなシステムを構築するか、システムの利点や品質の高さを含めて方針を記載すること。
1-2 構築スケジュール	本システムの導入スケジュールについて記載すること。 各事務においてスケジュールに差異がある場合は差異が分かるように記載すること。
2 システム構成及び実績	
2-1 サーバ機器	システム稼働に必要なサーバ機器名やスペック等について記載すること。
2-2 クライアント端末	システムを使用するのに必要なクライアント端末の機器名やスペック等について記載すること。 なお、本市が別に準備するシンクライアント端末（仮想端末のスペック等は仕様書を参照）を使用する場合は、その旨を明記すること。
2-3 ソフトウェア	システムを構成するソフトウェア名等について記載すること。
2-4 導入実績	同様のシステムの自治体への導入実績（自治体名及び導入年度）について記載すること。
3 システムの機能	
3-1 システム基本機能	システムの基本機能（クライアント端末のスペック等への依存度に関する説明、システムに必要なブラウザの種類や設定の有無に関する説明、バックアップ機能、ウイルス対策等）について具体的に記載すること。
3-2 システム基本操作	システムの基本操作（操作仕様、操作性等）について具体的に記載すること。
4 他システムとの連携	
4-1 住民記録システムとの連携	住民記録システムとの連携機能について記載すること。

4-2 住民税システムとの連携	住民税システムとの連携機能について記載すること。
4-3 国民健康保険団体連合会との連携	国民健康保険団体連合会との連携機能について記載すること。 ただし、ネットワークが異なるため、手動での対応を前提とすること。
4-4 番号制度に関する考え方及び取り扱いについて	各事務は社会保障・税番号制度（以下「番号制度」という。）における個人番号利用事務又は番号制度における個人番号独自利用事務となる可能性のある事務であるため、システムにおける番号制度に係る個人番号の取り扱い等について、セキュリティに関する観点からシステム仕様等の考え方等を記載すること。
5 システムの詳細	
5-1 障害福祉事務について	障害福祉事務の処理に関するシステム機能を記載すること。 ただし、システムにより処理できない事務や計算処理等をシステムで行えないもの（計算結果を手入力するもの等）がある場合はその内容について明記すること。 なお、ただし書きにおいて明記することとされている内容については、5-2、5-3、5-4、5-5、5-6の項目についても同様に明記すること。
5-2 保育事務について	保育事務の処理に関するシステム機能を記載すること。
5-3 学童保育事務について	学童保育事務の処理に関するシステム機能を記載すること。
5-4 病後児保育事務について	病後児保育事務の処理に関するシステム機能を記載すること。
5-5 児童手当事務について	児童手当事務の処理に関するシステム機能を記載すること。
5-6 児童扶養手当事務について	児童扶養手当事務の処理に関するシステム機能を記載すること。

6 研修及び操作マニュアル	
6-1 職員への研修体制等	操作者の研修体制や操作マニュアルの整備状況について記載すること。
7 セキュリティ	
7-1 セキュリティ対策	システム管理者等の権限の管理、バックアップ、操作ログ、セキュリティ対策等について具体的に記載すること。
8 システム運用	
8-1 システム運用等	通常時のシステム運用、法改正に係るシステム改修対応やプログラムのバージョンアップ等について記載すること。
9 保守体制	
9-1 機器保守	システムを構成する機器等の保守対応について具体的に記載すること。
9-2 運用保守	システム運用に際して生じる問い合わせ等に対応する保守体制及びシステムに不具合が生じた場合の保守体制について具体的に記載すること。
10 その他提案事項	
10-1 (項目名は自由)	項番1から9までの他、システム関連で充実した機能があれば記載すること。

ウ 機能要件確認証明書（様式第4号）

必要事項を記載し、原本に代表者印を押印すること。

エ 機能要件確認表（様式第5号）

各項目について対応可否の欄に標準仕様で対応可能な場合は「A」、カスタマイズで対応可能なものは「B」、代替案で対応可能なものは「C」、対応不可のものは「D」を区分して記載すること。

オ 帳票サンプル

出力できる帳票のサンプルを一式提出すること。

カ 見積書（様式第6号）及び積算内訳書（任意様式）

① 構築業務委託費

見積書には、仕様書を踏まえ、仕様書を本業務に係る新規システムの構築（カスタマイズ費用を含む）等の初期導入に必要となる全ての経費を見積額として記載すること。

また、本募集要項並びに仕様書等において「提案に含めない」「本件とは別に」等の特段の断りがない限り、その実現にかかる費用は見積額に含めること。

積算内訳書には、経費の内訳としてソフトウェアに関する費用、ミドルウェアに関する費用、ライセンス使用料、導入作業費、機能要件

確認表（様式第5号）に記したカスタマイズ費用等を記載すること。

② 機器等賃貸借及び保守費

見積書には、令和2年10月1日から令和7年9月30日までの5年間（合計60カ月）分の機器等賃貸借及び保守に必要となる経費を記載し、原則として月額は全て同額となるように見積もること。

積算内訳書には、機器等賃貸借及び保守費の内訳として、機器等賃貸借費、システム使用料、機器等保守費、システム保守費等を記載すること。

ただし、本市が準備するシンクライアント端末を使用する場合は、当該クライアント端末に係る機器等賃貸借及び保守費は計上不要とし、その旨を積算内訳書に明記すること。

キ 添付書類

① 会社（業務）概要（様式第7号）

会社（業務）概要、官公庁における同様のシステム構築業務の受託実績及び保守管理体制を記載すること。受託実績については、数が多い場合は別紙（任意様式）で一覧表を作成してもよい。

② 決算書等財務諸表（貸借対照表、損益計算書）の写し

決算書等財務諸表の写しを直近3カ年分提出すること。

③ 納税（滞納なし）証明書

提出日より3カ月以内に発行されたもの（写しでも可）で、下表の該当する税目の「納税（滞納なし）証明書」を提出すること。

区分	税目	税証明発行者	提出する年度
国税	法人税	所管税務署 (所定の様式)	直近1年分
	消費税及び 地方消費税		
都道府県税	全て	都道府県税事務所	同上
市町村民税	全て	市町村	同上

上表のうち、都道府県税及び市町村民税については、本社所在地に係るものに限る。

なお、契約権限等を支店等に委任する場合は、本社及び支店等の両方にかかる分を提出すること。（本社及び支店等が同一の都道府県、市町村に位置している場合を除く。）

また、委任先を開設して1年未満の場合で証明書が発行されない場合は、支店開設についての申告書の写しを提出すること。

3) 提出方法

提案は1案のみとし、後述「13. 連絡先」に記載の担当部署に持参又は郵送により提出すること。

4) 提出期限

令和元年9月6日(金)午後5時15分まで(郵送の場合は必着)とする。

なお、直接持参する場合の受付は、本市開庁時間とする。

5) 提案に関する取扱い

ア 提案に要する費用は、全て提案者の負担とする。

イ 提出期限後における提出書類の変更及び追加は、原則として認めない。

ウ 提出書類は返却しないものとする。

エ 郵送で提案書等を提出する場合、未着や遅延等が発生した際は、原因の如何を問わず、市は責任を負わない。

オ 本プロポーザル実施に関する情報については、大牟田市情報公開条例(平成15年条例第37号)に基づき、情報公開又は情報提供するものとする。

ただし、同条例第7条により、個人に関する情報又は事業者その他の団体に関する情報を公にすることにより、事業者等の事業活動上の正当な利益を害するものについては、非公開とする。

カ 情報提供の内容、方法等の本プロポーザルの募集内容及び決定結果については、大牟田市ホームページにより、適宜、市民に情報提供する。

キ 提案にあたって、特許権、実用新案権、意匠権、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ものを使用した結果生じる責任は提案者が負うものとする。

8. 質問受付

本募集要項及び仕様書等に関する質問がある場合は、質問票(様式第8号)により行うことができる。

本市の記載誤りと考えられる内容確認を除き、来訪や電話など口頭による質問や評価及び審査に係る質問は一切受け付けないものとする。

1) 受付期間

令和元年8月9日(金)から令和元年8月23日(金)の午後5時15分まで【期限厳守】

2) 質問票の提出方法

電子メールで提出すること。

なお、質問票を電子メールで送信した場合は、その旨の連絡を電話にて行うこと。

電子メールの送信先及び電話連絡先は、後述「13. 連絡先」に記載の担当部署に行うこと。

3) 質問への回答

質問に対する回答は、令和元年8月30日（金）午後5時15分までに、原則として参加表明をした全業者にメールにより回答する。

なお、質問に対する回答については、本募集要項並びに仕様書の追加又は修正とみなす。

9. 選定方法

1) 選定委員会

業者の選定等に関する事項については、『大牟田市総合福祉システム構築業務委託業者選定委員会』（以下「選定委員会」という。）が行う。

2) 第1次審査（資格審査及び書類審査）

提出資料に基づき、資格審査及び書類審査を行う。

審査内容は次のとおり。

ア 資格審査

本募集要項「4. 参加資格要件」に掲げる項目を満たしているか確認する。

イ 書類審査

① 機能審査

機能要件確認表（様式第5号）に基づき、システムが本市の業務において必要とする機能を有するか審査する。

② 価格審査

見積書（様式第6号）及び積算内訳書（任意様式）に基づき、構築業務委託費が見積限度額を超過していないか審査する。

なお、機器等賃貸借及び保守費については、第1次審査における価格審査の対象としない。

3) 第2次審査（提出書類及びプレゼンテーションによる審査）

第1次審査を通過した応募者に対して、提出書類及びプレゼンテーションによる審査を行う。

審査内容及びプレゼンテーションの実施概要は次のとおり。

ア 審査内容

① 価格評価

見積書（様式第6号）及び積算内訳書（任意様式）に記載された内容について価格評価を行う。

② 技術評価

提案書や機能要件確認表等の提出書類及びプレゼンテーションの内容について技術評価を行う。

イ プレゼンテーション

プレゼンテーションに関する実施時間及び場所等については、第1次審査結果の発送と併せて通知する。

① **実施日** 令和元年10月8日(火)【予定】

② **開催場所** 大牟田市庁舎内

③ **実施方法等**

I 第1次審査合格者ごとに、本募集への参加申込書提出順でプレゼンテーションを行うものとする。

プレゼンテーションにおいては、提案書を使用した説明等を行うものとし、提案書の抜粋版等の使用は不可とする。

また、原則として、提案書の記載内容順に説明等を行い、ページを前後に大きく移動した説明等とならないように留意すること。

なお、システムのデモンストレーションを行う場合は、システムの詳細仕様の説明ではなく、提案システムの運用例や操作性等を確認できる内容で実施すること。

II プレゼンテーションの時間は60分を目安として実施すること。

III プレゼンテーション後は、選定委員等からの質疑応答時間として30分程度を予定しておくこと。

なお、質疑応答の状況によっては、30分を越えた質疑応答時間となることも想定しておくこと。

IV 補足資料等の配布がある場合は、提出した提案書と同数を準備すること。

V プレゼンテーションで使用するスクリーン(映写面、高さ135cm×幅215cm程度)1面は本市で準備する。

他に必要なもの(ノートPC、プロジェクター及び各種コネクタやケーブル)は提案者が準備すること。

4) 業者の選定

第2次審査の結果により、随意契約の相手方となる優先交渉権者並びに次点交渉権者を決定する。

ただし、応募者が2社に満たなかった場合でも、第1次審査と第2次審査を実施するが、その場合は、次点交渉権者を決定しない。

また、交渉権者の決定後、優先交渉権者と大牟田市は、提案の内容をもとにして、業務の実施に必要な実施条件などの協議と調整(以下「交渉」という。)を行う。

交渉が調った場合は、その交渉権者を契約予定者として業者選定し、随意契約の手続きを進めるものとする。

ただし、優先交渉権者との交渉期間は、優先交渉権者が第2次審査の結果を知った日から30日間とし、期間中に交渉が調わない場合には、次点交渉権者に交渉権が移るものとする。

また、次点交渉権者との交渉期間は、次点交渉権者が交渉権を得たこ

とを知った日から30日間とし、期間中に交渉が調わない場合は、本募集は不調とし、本募集における契約は行わない。

5) 審査結果の通知

ア 第1次審査

審査結果は、令和元年9月20日(金)【予定】に、第1次審査結果通知文を発送し通知する。

なお、原則として審査結果についての問合せ及び異議には応じないものとする。

イ 第2次審査

審査結果は、令和元年10月18日(金)【予定】に、第2次審査結果通知文を発送し通知する。

なお、原則として審査結果についての問合せ及び異議には応じないものとする。

6) 交渉が調った場合の手続き

ア 見積書の提出

① 構築業務委託費見積書

契約予定者は、交渉が調った後、本市が指定する期日までに交渉内容を反映した構築業務委託費の見積書を提出すること。

② 機器等賃貸借及び保守費見積書

機器等賃貸借及び保守費の見積書については、構築業務着手後、構築業務の過程で生じた課題等を踏まえた内容で、本市が指定する期日までに見積書を提出すること。

なお、構築業務委託費の見積書の提出時点では、交渉の内容を踏まえた参考見積書を提出すること。

イ 業者決定

① 構築業務委託業者決定

提出された見積書の内容について精査し、構築業務委託業者として最終決定を行う。

② 機器等賃貸借及び保守業者決定

機器等賃貸借及び保守の業者決定については、構築業務の過程で生じた課題等を踏まえた内容の見積書を精査した上で機器等賃貸借及び保守業者として最終決定を行う。

なお、本募集要項における提案書等の提出時点での機器等賃貸借及び保守費の見積書における見積額の保証を求めるものではないが、当該業者決定のための見積書と内容が異なる場合には、詳細に説明を行うこと。

このほか、賃貸借業者との3者契約を希望する場合は、賃貸借業者の所在地、名称、代表者を見積書に明記すること。

また、見積書に記載された賃貸借業者が本市の競争入札参加資格者としての審査を受けていない場合には、賃貸借業者に役員等名簿及び照会承諾書（様式第2号）を提出させること。

ウ 契約形態

① 構築業務委託

構築業務については、令和元年度から令和2年度までの業務委託契約とする。

② 機器等賃貸借及び保守

機器等賃貸借及び保守については、令和2年10月1日より5年間（合計60カ月）の長期継続契約を予定している。

エ 契約保証金

契約予定者は、構築業務委託契約及び機器等賃貸借及び保守契約の締結時までに契約金額（機器等賃貸借及び保守契約については、1月の賃貸借料に12を乗じて得た額）の100分の10以上の額を保証金として納めること。

なお、契約履行後には返還するものとする。

オ 契約保証金の減免

契約予定者が次のいずれかに該当する場合は、契約保証金の納付を免除する。

- ① 保険会社との間に、本市を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。
- ② 過去2年の間に国又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上にわたって締結し、かつ、これらをすべて誠実に履行した者であり、その者が契約を履行しないこととなる恐れがないと認められるとき。

10. 失格要件

次のいずれかに該当したものは失格とする。

- 1) 本募集要項に掲げる参加資格要件及び仕様書の要件を満たさないとき。
- 2) 機能要件確認表（様式第5号）の必須項目欄が『●』である項目の対応可否欄に「D：対応不可」があるとき。
- 3) 見積書（様式第6号）に記載された構築業務委託費が見積限度額を超えているとき。
- 4) 参加申込書、提案書の提出方法、提出先、提出期間等に適合しなかったとき。
- 5) 提出書類に虚偽の記載があったとき。
- 6) 提出書類に不備があったとき（不備が軽微な場合は、不備の改善に速やかに対応することで失格要件には該当しないものとする。）、又は指示した事項に違反したとき。

- 7) 参加資格要件及び仕様書の要件を満たすことができなくなったとき。
- 8) プロポーザル関係者と当該プロポーザルに関わる不正な接触の事実が認められたとき。

1 1. その他の資料

大牟田市総合福祉システム機器等賃貸借及び保守仕様書

1 2. その他留意事項

応募者は、プロポーザルの参加申込書の提出日から第2次審査結果の発送（令和元年10月18日（金）【予定】）までの間、選定委員及び事務局に対する営業活動は禁止とする。

1 3. 連絡先

〒836-8666 福岡県大牟田市有明町2丁目3番地
大牟田市 保健福祉部 健康福祉推進室 福祉課 障害福祉担当（小倉、岡村）
TEL：0944-41-2663
メールアドレス：e-fs-shougai01@city.omuta.fukuoka.jp