

大牟田市契約管理システム再構築業務に係るプロポーザル実施要領

1. 目的

大牟田市契約管理システム構築業務に係るプロポーザル実施要領(以下「本要領」という。)は、大牟田市(以下「本市」という。)の契約管理システム構築にあたって、公募型プロポーザル(以下「本プロポーザル」という。)を実施し、本市に最も適したシステム構築を提案する事業者を選定することを目的とする。

2. 業務概要

(1) 業務名

大牟田市契約管理システム再構築業務

(2) 業務内容

別添「大牟田市契約管理システム再構築業務基本仕様書」のとおり

(3) 事業者の選定方法

公募型プロポーザル方式

(4) 履行期間

システム構築期間 契約締結日の翌日から令和 6 年 3 月 3 1 日まで

システム運用保守期間 令和 6 年 4 月 1 日から令和 1 1 年 3 月 3 1 日

(5 年間)

(5) 提案上限額

「 3 6 , 0 0 0 , 0 0 0 円 (消費税及び地方消費税を含む) 」

【内訳】

システム構築業務費用

「 2 0 , 0 0 0 , 0 0 0 円 (消費税及び地方消費税を含む) 」

システム運用保守業務(5 年間)費用

「 1 6 , 0 0 0 , 0 0 0 円 (消費税及び地方消費税を含む) 」

3. 参加資格要件

(1) 地方自治法施行令(昭和 2 2 年政令第 1 6 号。以下「政令」という。)第 1 6 7 の 4 第 1 項各号のいずれかに該当する者でない者

(2) 政令第 1 6 7 条の 4 第 2 項各号のいずれかに該当すると認められる者で、3 年を限度として市長が定める期間を経過していないもの及びこれらの者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者又は参加代理人として使用する者に該当しない者

(3) 国税及び都道府県税に滞納がない者

(4) 公告の日から 1 0 に規定するプレゼンテーションの日までに、大牟田市指名停止等措置要綱(平成 8 年 3 月 1 日施行)別表第 1、別表第 2 及び別表第 3 の各号に掲げる指名停止措置要件に該当し、当該各号に定める期間内にある者でないもの

- (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請又は民事再生法（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ない者
- (6) 次のいずれかに該当する者（政令第167条の4第1項第3号に掲げる者を除く。）でない者
 - ア 事業主、法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外のものが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6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）である者
 - イ 暴力団員が実質的に運営している者
 - ウ 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、又は使用している者
 - エ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）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者
 - オ 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者
- (7) 法人格を有し、本業務を遂行可能な単体企業であること。
- (8) 情報セキュリティマネジメントシステム（ISO/IEC27001 又は JISQ27001）等の公的認証又はプライバシーマーク（JISQ15001）を取得している者であること
- (9) 導入時点で人口が5万人以上の地方公共団体において、契約管理システムの導入を元請で完了させ、かつ、引き渡した実績を有するもので、現在も継続してシステム保守サポートを行っている者

4. 参加表明手続き

(1) 提出書類

参加資格確認申請時提出書類一覧表

参加表明書及び参加資格確認申請書（様式第1号 - 1）

参加資格要件に係る実績調書（様式第1号 - 2）

役員等名簿及び照会承諾書（様式第1号 - 3）

添付書類

ア 会社概要（最新のもの、パンフレット等も可）

イ 営業経歴書（最新のもので受託実績を記入すること。）

ウ の記載が確認できる契約書の写し、完了届の写し

エ 履歴事項全部証明書の写し（提出日から3ヶ月以内のもの）

オ 国税及び都道府県税について未納のない証明書（提出日から3ヶ月以内のもの）

カ 財務諸表関係書類（直近1年間のもの）

キ 情報セキュリティマネジメントシステム又はプライバシーマークの写し

(2) 提出先

〒836-8666 大牟田市有明町2丁目3番地

大牟田市企画総務部契約検査室（事務局）

電話番号：0944-41-2590 FAX 番号：0944-41-2592

(3) 提出方法

郵送とする。一般書留、簡易書留又はレターパックプラスに限る。(提出期限内に必着のこと)

(4) 提出期間

令和5年1月5日(木)から同月24日(火)まで

(5) 提出部数

各1部

5. 参加資格の結果通知

参加資格の審査結果については、令和5年1月31日(火)までに参加表明手続きを行った全ての事業者に対し、「参加資格結果通知書(様式第7号)」により電子メールで通知する。なお、参加資格を有していないとされた事業者に対しては、理由を付して通知を行うものとする。

6. 参加資格結果通知受理後の辞退

本市から「参加資格結果通知書(様式第7号)」を受けた後に、本プロポーザルを辞退する場合は、「プロポーザル参加辞退届出書(様式第3号)」を提出すること。

7. 参加表明書及び業務提案書等に関する質問書の提出

(1) 質問書の提出先については、以下のとおりとする。

大牟田市企画総務部契約検査室

電子メール：e-keiyakukensa01@city.omuta.fukuoka.jp

(2) 提出方法

質問内容を簡潔にまとめ「参加表明手続きに関する質問書(様式第2号-1)」又は「業務提案書等に関する質問書(様式第2号-2)」に記入の上、電子メールにて提出のこと。その際の着信確認については、送信者の責任において行うこと。

(3) 提出期間

参加表明手続きに関する質問

令和5年1月5日(木)9時から同月13日(金)17時まで

業務提案書等に関する質問

令和5年1月20日(金)9時から同年2月2日(木)17時まで

8. 参加表明書及び業務提案書等に関する質問への回答

(1) 最終公表日

参加表明に関する回答 令和5年1月19日(木)

業務提案書等に関する回答 令和5年2月7日(火)

(2) 公表方法

質問に対する回答は、本市のホームページを通じて行うものとする。なお、回答に当たっては質問者を匿名化する。

9. 業務提案書等の提出

参加者は、以下の要領により提案書等の書類を提出する。

(1) 提出書類

業務提案書等提出書類一覧表 1部

業務提案書等提出書(様式第4号-1) 1部

業務提案書表紙(参加者名入り)(様式第4号-2) 1部

業務提案書表紙(参加者記号入り)(様式第4号-3) 14部

業務提案書(様式任意) 15部

機能要件回答書 15部

システム再構築業務見積書(様式5号-1) 1部

システム再構築業務見積内訳書(様式第5号-2) 1部

ソフトウェア及びシステム構築に関するすべての費用について、いずれも仕様書の要件を満たした上、安定稼働のために必要と思われる経費の項目を明示し記載すること。

運用保守見積内訳書(様式第5号-3) 1部

電子媒体(CD-R又はDVD-R) 1部

提出書類の電子データを電子媒体に格納し提出すること。電子媒体に格納する電子データについては、Acrobat Readerにて参照可能な形式とすること。

(2) 提出部数は、 の提案書類提出届一覧表に記載する部数によるものとする。

から については、A4縦型のフラットファイルに綴じて提出すること。

また、業務提案書表紙(様式第4号-3)については、「参加資格結果通知書(様式第7号)」に記載した参加者記号を記載し、提出書類については、提案者が特定できないよう社名・社印・ロゴマーク等にマスキング処理を施すこと。

(3) 提出先

〒836-8666 大牟田市有明町2丁目3番地

大牟田市企画総務部契約検査室(事務局)

電話番号：0944-41-2590 FAX番号：0944-41-2592

(4) 提出方法

持参又は郵送とする。なお、郵送の場合は、一般書留、簡易書留又はレターパックプラスに限る。

(5) 提出期限

令和5年2月10日(金)17時15分必着

持参の場合：事前に日時を事務局に連絡すること。

(6) 業務提案書の内容

別紙基本仕様書等の記載内容を十分に理解したうえで、本市に最適な契約管理システムを構築するための企画提案書を作成すること。なお、A4用紙であれば様式は問わない。

提案項目	内容
1.システム構築に係る実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・責任者による管理方針、手法、管理体制（進捗管理など） ・構築スケジュール（移行作業期間、作業内容、作業量、担当等を明確にしたスケジュール）
2.システム構成に関する提案書	<ul style="list-style-type: none"> ・提案システムの実績、特徴（アピールポイント） ・システムの全体構成とシステム構成図（ソフトウェア一覧を記載すること） ・システムの安定稼働に必要な環境条件（電源、ネットワーク、端末の推奨環境など） ・提案システムの構成（標準機能の拡張性、カスタマイズ等のコストについての考え方） ・法制度改正への対応
3.システム操作性	<ul style="list-style-type: none"> ・画面構成の分かりやすさ、容易な画面展開 ・条件ごとの検索機能 ・一連の事務処理操作の分かりやすさ ・誤入力等を防ぐ未然に防ぐ機能等
4.情報セキュリティ対策	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの安定稼働に影響する不正アクセスや情報漏洩などの人為的脅威や、自然災害などの環境的脅威への対応 ・データセンターのセキュリティレベル
5.各種統計資料作成機能	<ul style="list-style-type: none"> ・出力される統計帳票の豊富さ ・集計・出力項目及び操作のしやすさ
6.稼働支援	<ul style="list-style-type: none"> ・職員操作研修の実施体制、研修テキストの整備内容 ・操作マニュアル（イメージイラストを添付）の整備内容
7.システム運用保守	<ul style="list-style-type: none"> ・導入後のシステム運用への対応（システム稼働時間、稼働環境、年度繰越処理、格付処理等、運用保守体制の内容等）は十分か ・本市からの問合せ対応体制（ヘルプデスク等） ・障害発生時の対応が十分か
8.データ移行・他システムとのデータ連携	<ul style="list-style-type: none"> ・現システムからのデータ移行の考え方 ・他システムとのデータ連携 <p>参考として、契約期間終了時に想定されるデータ提供作業に係る費用及び算出根拠を企画提案書に記載すること。</p>
9.その他	<ul style="list-style-type: none"> ・本市の業務効率化につながる独自の提案内容 ・将来的な拡張性（電子登録、電子契約など他機能の活用の可能性など）
10.プレゼンテーション能力	<ul style="list-style-type: none"> ・業務内容に精通した担当者による分かりやすい説明か ・質問に対して迅速かつ適切に回答できているか
11.価格点	<ul style="list-style-type: none"> ・システム構築費用見積額 ・運用保守業務参考見積額

(7) 機能要件回答書の内容

提案システムの機能適合を把握するため、機能要件回答書に下記の通り対応状況を記載すること。

- 「○」：標準機能で対応済み（無償カスタマイズを含む）
「○」：代替案で可能
「△」：有償カスタマイズで対応可能
「×」：対応不可

有償カスタマイズにて実現する場合は、備考欄にカスタマイズ金額を記載する

こと。

10. プレゼンテーションの実施

- (1) 提案書の内容をより詳細に把握し、より適切に候補者が選定できるよう、プレゼンテーション及びシステムデモ(以下「プレゼンテーション」という。)を実施する。

実施日は、令和5年2月20日(月)又は同月21日(火)(予定)とし、場所、時間及び内容等を参加者に対して、同月13日(月)までに電子メールで「プレゼンテーション参加通知書(様式第7号)」により通知する。

電子メールが届いた旨、返信すること。電子メールが届かない場合は、翌日以降、問い合わせること。

プレゼンテーションに必要な機器類は、各参加者で準備を行うこととする。

なお、会場及びスクリーンについては、本市で用意する。

参加者は、「プレゼンテーション及びシステムデモ参加者届出書(様式第6号)」により、プレゼンテーションに参加する人員(4名以内)等について、速やかに本市に申し出るものとする。

所要時間については、1参加者につき、70分以内とする。

ア プレゼンテーション 50分以内

イ 質疑応答 20分以内

参加者は、プレゼンテーションを実施するにあたっては、社名等が特定できないよう注意すること。

事前に提出された業務提案書に沿った内容とすることとし、提案システムにおける操作手順等を確認するため、プレゼンテーションの実施に必要なデータが登録されたシステムを用意すること。

11. 欠格事項

プロポーザルの全ての手続きにおいて、以下に該当することが認められた提案者は失格とする。

- (1) 提出書類等に虚偽の記載を行った場合
- (2) 本業務に携わる本市の職員、審査員及び守秘を課せられた業者等に公平性、公正性を損なう接触を行った場合
- (3) 提案者間で、談合又は他の提案者の提案の妨げとなる行為等の不正を行った場合
- (4) 本プロポーザルに関連する法律、条例、規則等に反する行為、その他不誠実な行為が認められた場合

12. 審査方法及び評価項目

審査の方法及び評価項目は以下のとおりとする。

- (1) 本プロポーザルの審査は、大牟田市契約管理システム再構築業務プロポーザル審査委員会(審査委員5人)において行う。

- (2) 審査委員は、提案者の提案内容（業務提案書の内容及びプレゼンテーション）について審査を行うこととし、評価項目（別紙1）に基づき評価項目及び評価内容により提案書ごとに評価する。なお、価格点等の客観的な評価項目の評価については、事務局で行う。
- (3) 評価点は満点を500点とし、評価項目における「審査委員の点数」の合計を審査委員数で除し、少数点第2位以下を四捨五入した点数を提案者ごとに算出する。
- (4) (3)で算出した結果を提案者の評価点として、順位付けを行う。
- (5) 本プロポーザルの審査における最低基準点は330点とし、(3)により算出した評価点がこれを下回る者は交渉権者とはなれない。
- (6) 複数の提案者の得点が同点（最高点）の場合、評価基準の「評価項目2 提案書に関する項目」、「評価項目1 機能要件回答書に関する項目」に関する項目の順で各項目の評価点の小計が高い者から順位付けを行う。
- (7) 本プロポーザルにおいては、提案者が1者のみの場合も審査を行う。
- (8) 審査は提案者の名称を伏せて行う。提案者を特定できるような業務提案書の作成及びプレゼンテーション時の発言に留意すること。なお、故意の場合を除き、罰則については設けない。

13. 審査結果の通知

審査結果については、提案者に評点と順位をプロポーザル審査結果通知書（様式第9号）により電子メールで通知するとともに、本市ホームページにおいて令和5年2月27日(月)（予定）に公表する。

なお、審査結果に係る内容についての異議申し立ては受け付けない。

14. 契約候補者の決定方法

- (1) 審査結果により、最優先交渉権者及び第2順位交渉権者を決定し、最優先交渉権者と業務の内容（業務仕様書、契約書、契約に必要な図書類）を別紙の「最優先交渉権者協議要領」に基づき協議する。
- (2) 協議期間は概ね3週間とし、協議が合意に達した場合は、最優先交渉権者を契約候補者とし、契約手続きに移行する。
- (3) 協議が合意に達しない場合は、第2順位交渉権者を最優先交渉権者とし、同様の協議及び手続きを行う。
- (4) 第2順位交渉権者との協議が合意に達しない場合は、本プロポーザルでの契約候補者は決定しない。

本プロポーザルは、提案者の順位を決定するためのものであり、提案の採用を決めるものではない。業務内容等は交渉により決定する。

15. スケジュール

令和5年1月4日(水)	公告
令和5年1月13日(金) 17時	参加表明に係る質問締切
令和5年1月19日(木)	参加表明に係る最終回答
令和5年1月24日(火)	参加表明締切
令和5年1月31日(火)	参加資格確認結果通知
令和5年2月2日(木) 17時	業務提案書等に関する質問締切
令和5年2月7日(火)	業務提案書等に関する最終回答
令和5年2月10日(金) 17時15分	業務提案書提出締切
令和5年2月13日(月)	プレゼンテーション案内通知
令和5年2月20日(月)～21日(火)	プレゼンテーション
令和5年2月27日(月)	審査結果公表(大牟田市公式ホームページ)及び審査結果通知書発送

16. その他

- (1) 契約候補者は、契約締結の時までに契約金額の100分の10以上の割合を乗じて得た額を契約保証金として納めなければならない。ただし、大牟田市契約規則第23条の2第1号、第2号又は第3号に該当する場合は、契約保証金を免除する。
- (2) 契約候補者は、契約の締結に際して、本市に暴力団排除条例等を承諾した旨の「誓約書」を提出しなければならない。
- (3) 提出された提案書は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者選定以外の目的では使用しない。
- (4) 提出された応募書類は返却しない。
- (5) 業務提案書の著作権は、提案者に帰属する。
- (6) 本提案に係る資料等の作成及び提出に必要な費用は、提案者の負担とする。

【問合せ先及び資料等の提出先】

大牟田市企画総務部契約検査室(事務局)

〒836-8666 福岡県大牟田市有明町2丁目3番地

電話番号 0944(41)2590

ファックス番号 0944(41)2592

電子メール e-keiyakukensa01@city.omuta.fukuoka.jp