

宇土市入札契約関連事務システム等構築・運用業務委託
公募型プロポーザル実施要領

宇土市財政課

令和6年3月

1 事業の概要

目的

総務省が策定した「自治体 DX 推進計画」においては、全ての自治体が足並みを揃え、行政サービスのデジタル化、オンライン化を推進することとされている。その一環として、総務省が、競争入札参加資格審査申請に関するデジタル化に向けた標準様式を定めたことから、本市においても、標準様式に対応する入札参加資格審査申請システム及び契約管理システム（以下「入札契約関連事務システム」という。）を一体的に導入し、運用することで、事業者の事務負担の軽減と本市における審査事務、契約事務等の効率化を図るため、委託事業者を公募型プロポーザル方式で募集する。

2 業務概要

(1) 業務名 宇土市入札契約関連事務システム等構築・運用業務委託

(2) 内容

宇土市入札契約関連事務システム等構築・運用業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

(3) 履行期間

契約期間：契約締結日の翌日～令和9年3月31日

・構築期間：契約締結日の翌日～令和7年3月31日

※構築、移行時期について、システムにおいて一部稼働が可能なものについては、構築期限を待たず先行して利用できるものとする。（以下「限定稼働」という。）

・運用保守：令和7年4月1日～令和9年3月31日（2年間の長期継続契約）

(4) 履行場所 宇土市財政課

(5) 委託金額上限額

12,111,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

【内訳】

・構築費上限額 10,725,000円

・運用保守費上限額 1,386,000円

この金額は、提案内容の規模を示すためのものである。提案見積金額は、この上限を超えてはならないものとする。上限額を超える額で提案してきた提案事業者は失格とする。

なお、運用保守については2年間の長期継続契約としているが、契約満了後の3年目以降は随意契約による契約更新とし、金額については、今回の提案見積額を2年で除して算出される1年間分の金額と同額とする。

3 選定方式

(1) 公募型プロポーザル方式

(2) 宇土市委託業務等発注プロポーザル方式実施要綱による。

(3) 公募型プロポーザル方式を採用する理由

本事業は、入札契約関連事務システムに幅広い高度な専門知識等を有しており、限られた期間での確実かつ円滑な業務遂行能力など総合的な能力が求められる。

よって、本業務の委託事業者を選定する際には、入札方式のように単に金額による選定ではなく、本業務に対する的確な提案等が可能で実行力を有する事業者を公募し、評価することにより、本業務に最も適した業者選定を可能とする公募型プロポーザル方式を採用するものである。

4 スケジュール

(1) 全体スケジュール（案）

令和6年6月 入札契約関連事務システム構築開始（予定）

令和7年1月 システム仮運用開始

令和7年2月 最終調整、操作研修等

令和7年3月～ 入札契約関連事務システム運用開始（限定稼働）

令和7年4月～ 入札契約関連事務システム運用開始（本稼働）

(2) 契約者決定までの事務手順

項目	日程
公募開始及び参加申込受付開始	令和6年4月2日（火）
質疑受付期間	令和6年4月2日（火）～4月12日（金）
質疑回答期限	令和6年4月17日（水）
参加申込締切	令和6年4月19日（金）午後5時まで
参加資格確認通知	令和6年4月26日（金）
企画提案書等の提出締切	令和6年5月17日（金）午後5時まで
本審査（プレゼンテーション）	令和6年5月29日（水）※予定・変更の可能性あり
審査結果の通知・公表	令和6年6月5日（水）
委託契約締結	審査結果の通知・公表後、直ちに行う。

5 参加資格等

(1) 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者（以下「提案者」という。）は、次に掲げるすべての要件を満たす者とする。

ア 参加申出書等の提出の際において、宇土市における当該業務に係る競争入札参加資格を有し、宇土市工事請負・委託契約に係る指名停止等の措置要領（平成16年宇土市訓令第6号）に基づく指名停止の措置を受けていない者

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

- エ 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続の開始の申立てがなされている者でないこと。
- オ 宇土市暴力団排除条例（平成23年条例第36号）第2条第1号に規定する暴力団又は同条第3号に規定する暴力団員等、同条第4号に規定する暴力団密接関係者ではないこと。
- カ 国税及び地方税を滞納していないこと。
- キ 入札契約関連事務システムについて、県内の導入実績が複数あること。

(2) 提案の基本事項

提案に係る基本事項は次のとおり。

- ・事前説明会は行わない。
- ・本提案に係る費用は提案者の負担とする。辞退する場合は、辞退届（様式第8号）を提出する。
- ・質問は指定日までに電子メールで受け付け、回答を本市HPにて公開する。
- ・本審査は、提案書及びプレゼンテーションを通じて行う。
- ・資格審査及び本審査の結果は、個別に通知する。
- ・提出書類は返還しない。
- ・提出書類は、当該審査以外の目的で提案者に無断で使用しない。

6 提出書類及び提出方法

(1) 参加申出書等の提出

ア 提出期限 令和6年4月19日（金）午後5時まで

イ 提出書類

提出書類		内容	様式
1	公募型プロポーザル 参加申出書		様式第1号
2	法人概要書		様式第2号
3	業務実績確認書		様式第3号
4	財務関係書類	貸借対照表、損益計算書（直近2年分）	任意
5	税金の滞納がないこと の証明書	○国税（法人税・消費税及び地方消費税）税務署発行 の「納税証明書その3の3」 ○市税・県税等（法人住民税、固定資産税等）発行日 から3か月以内のもの	写しで可
6	商業登記事項証明書	発行日から3か月以内のもの	写しで可

※令和5・6・7年度宇土市入札参加者資格審査申請書を提出し、既に受理されている者は4～6については提出不要

ウ 提出方法 郵送又は持参 ※令和6年4月19日（金）必着
※郵送の場合は、配達されたことが証明できる方法とすること。

エ 提出先 宇土市財政課契約管財係

(2) 提案者の決定及び通知

参加資格確認結果通知書（様式第4号）により、令和6年4月26日（金）までに全員に通知する。資格が認められた者は指定期日までに企画提案書を提出すること。

(3) 質問書の提出

- ア 提出期限 令和6年4月12日（金）午後5時まで
- イ 提出書類 質問書（様式第5号）
- ウ 提出方法 質問書は、電子メールにて送付すること。
- エ 提出先 宇土市財政課契約管財係 メール：zaisei01@city.uto.lg.jp
- オ 回 答 令和6年4月17日（水）までに本市HPにて公開する。

(4) 参加辞退

- ア 提出期限 令和6年5月17日（金）午後5時まで
- イ 提出書類 辞退届（様式第8号）
- ウ 提出方法 郵送又は持参 ※令和6年5月17日（金）必着
- エ 提出先 宇土市財政課契約管財係

(5) 企画提案書等の提出

企画提案書等には、下表の項目を最低限記載することとし、その他提案することがあれば、追加記載すること。

大項目	項目及び内容
提案者に関する項目	事業者の会社概要、最寄支店の概要
業務実施体制 スケジュール	プロジェクト体制
	本業務に関わる担当者の概要（実績等）
	導入スケジュール
導入するシステムに関する機能要件等	システムの機能性（システムの特長）
	システムの操作性（職員視点、業者視点）
	検索性（入札案件情報、業者情報）
	事務の適正化に繋がる機能
	事務の効率化に繋がる機能
セキュリティ対策等	システム導入支援の内容
	情報漏えい・ウイルス対策
運用保守等	データのバックアップ等
	運用保守体制
その他	運用支援の内容
	操作研修等
	システムの柔軟性・付加機能等

- ア 提出期限 令和6年5月17日（金）午後5時必着
- イ 提出部数 6部 記名押印した正本1部・副本5部：カラーコピー可
※副本には企業名等が分かるような記述は一切しないこと。
- ウ 提出書類 公募型プロポーザル企画提案書（様式第6号）及び下記資料

- ① 該当システム導入実績表
- ② 契約管理システム機能要件確認一覧表
- ③ 契約管理システム機能要件確認一覧表（帳票）
- ④ 見積書（様式第7号）
- ⑤ 参考資料（パンフレット等）

※企画提案書は様式第6号を表紙とすること。

※企画提案書の内容は、仕様書、審査基準等に準拠して作成すること。

※書類及び図面サイズはA4又はA3とし、サイズがA3より大きくなる場合は、A4又はA3に折り込むこと。企画提案書のページ数は40ページ以内とする。（上記①～⑤を除く。）

※専門知識を有しない者でも理解できるよう、分かりやすい表現とすること。

※各書類にはページ番号を付すること。

エ 提出方法 郵送又は持参 ※令和6年5月17日（金）必着

※郵送の場合は配達されたことが証明できる方法とすること。

オ 提出先 宇土市財政課契約管財係

(6) プレゼンテーション

評価委員に対する提案説明及び同評価委員から質疑応答のためのプレゼンテーションを行う。

なお、プレゼンテーションは、企画提案書の受付順に実施する。

ア 実施日時 令和6年5月29日（水）※都合により変更する場合あり。

イ 会場 宇土市役所 庁舎1階 会議室1

ウ 提案方法 次の時間配分により参加者ごとに提案資料の内容について説明を行う。
準備5分、説明30分、質疑応答10分 片付け5分

エ その他

- ・提案説明に必要なスクリーン、プロジェクターは本市で用意する。
- ・その他機材を使用する場合は、提案者が用意するものとする。
- ・企画提案書は、提出後の差し替え、追加及び再提出は認めない。
- ・企画提案書等の返却は行わない。

7 失格事項

本プロポーザルの提案者又は提出された企画提案書が次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (1) 企画提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
- (2) プレゼンテーションを無断で欠席したもの。
- (3) 虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの。

8 審査方法及び結果通知

- (1) 審査方法審査の方法及び審査基準等は次のとおりとする。

- ア 本プロポーザルの審査は宇土市入札契約関連事務システム等構築・運用業務委託事業者評価委員会において行う。
- イ 評価委員は、提案者の提案内容（企画提案書、提出書類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、審査基準等（別表1）に基づき評価項目及び評価基準により審査する。なお、審査基準等の「1 業務実施体制」については提出書類をもとに事務局で行う。
- ウ 評価点は満点を200点とし、評価項目の点数の合計点を評価委員ごとに算出する。
- エ ウで算出した結果の評価委員の平均点を提案者の評価点として順位付けを行う。
- オ エの評価点の120点（6割）を評価最低点数とし、これを満たさない場合は、選定しないものとする。
- カ 提案者が1者のみの場合でも、オに示す最低評価点数以上であれば受託候補者として選定する。
- キ 最終的な評価結果が同点の場合は、審査基準等における「1 業務実施体制」の評価点が高い者を選定する。
- ク 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企画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。

(2) 審査結果

- ア 審査の結果は、決定後に結果通知書（様式第9号）により通知する。
- イ 審査結果に対する異議申し立ては認めない。

9 その他

- (1) 提出された書類は、本件審査以外の目的で提案者に無断で使用しない。
- (2) 企画提案書等の著作権は企画提案者に帰属する。ただし、本市がプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、事業者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (3) 提出された書類は、宇土市情報公開条例（平成15年条例第1号）に基づく情報公開請求の対象となる場合がある。
- (4) 本市は、最優秀となった者と予定価格の制限の範囲内で業務委託の契約交渉を行い、交渉が成立した場合に地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に基づき随意契約を締結することを原則とする。ただし、最優秀者との契約が締結できない場合は、次点者との交渉を行うものとする。

【事務局】

〒869-0492 宇土市浦田町 51

宇土市財政課契約管財係

電 話：0964-27-3309

F A X：0964-23-6247

メール：zaisei01@city.uto.lg.jp

【別表 1】

審査基準等

評価項目		配点
1 業務実施体制 スケジュール	運用実績	30
	スケジュール	
	構築費	20
	運用保守費	
2 入札参加資格審査申請 システムの機能要件等	機能性	50
	利用者の操作性	
	管理者の操作性	
3 契約管理システムの機 能要件等	操作性	40
	業者管理	
	契約管理	
	他システム連携	
4 システム共通の要件等	事務の適正化につながる機能	60
	事務の効率化につながる機能	
	セキュリティ対策等	
	運用・保守体制	
	操作研修	
	付加機能・その他機能等	
合計		200