

熱海市グループウェア等内部事務システム導入に係る 公募型プロポーザル実施要領

【目次】

1	事業概要.....	1
2	参加資格.....	2
3	参加申込.....	2
4	質問及び回答.....	3
5	企画提案書作成要領.....	4
6	企画提案書の提出.....	5
7	見積書作成要領.....	6
8	見積書の提出.....	7
9	評価の実施方法.....	8
10	契約方法.....	9
11	その他留意事項.....	9
12	問合せ先・提出先.....	9

<別紙>

様式第1号	参加表明書
様式第2号	質問書
様式第3号	企画提案書
様式第4号	機能要件調査票
様式第5号	見積書
様式第6号	委任状
様式第7号	業務実施体制予定表
様式第8号	事業者概要書
様式第9号	辞退書

1 事業概要

1. 1 業務名

熱海市グループウェア等内部事務システム導入

1. 2 業務内容

グループウェア構築等詳細は、「仕様書」のとおり。

1. 3 調達方法

公募型プロポーザル方式

1. 4 業務期間

導入作業期間 契約締結日から2025年3月31日まで

利用期間 2025年4月1日から2030年3月31日まで（60箇月）

1. 5 提案限度価格

35,000千円（消費税及び地方消費税含む）

※ 契約にあたっては、受託候補者からの見積価格を参考に決定する。

※ 算定にあたっては、消費税及び地方消費税の税率を10%として算出する。

※ 提案内容に関わらず、この上限額を超えてはいけない。

※ 契約の内容については、本市と受託候補者が協議の上決定することとする。

1. 6 スケジュール

・ 受付開始（Web公開）	2023年12月 5日（火）
・ 参加表明書提出	2023年12月19日（火）17時00分まで
・ 参加資格結果通知	2023年12月21日（木）
・ 質問受付期限	2024年 1月 4日（木）17時00分まで
・ 質問回答期限	2024年 1月11日（木）
・ 辞退届提出期限	2024年 1月16日（火）17時00分まで
・ 企画提案書提出期限	2024年 1月16日（火）17時00分まで
・ プレゼンテーションの実施	2024年 2月 7日（水）
・ 受託候補者の決定	2024年 2月 下旬
・ 契約締結予定	2024年 2月 下旬

1. 7 履行場所

基本計画、要件定義、基本設計・詳細設計、プログラム開発、結合テストの作業フェーズにおいては、受託事業者の拠点で作業を実施すること。作業進捗等の確認を行う際は、本市が指定する場所において実施すること。総合テスト、運用テストの作業フェーズにおいては、本市が指定する場所において作業を実施すること。

2 参加資格

以下の条件を全て満たすこと。なお、参加資格確認後において、資格要件を満たさなくなった場合は、参加資格及び契約交渉権を取り消す場合がある。

- ・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であること。
- ・本市の入札参加資格（システム開発・保守・運用）を有する者であること。

3 参加申込

本企画提案へ参加する事業者は、次のとおり参加表明書を提出するものとする。
提出は、「12 問合せ先・提出先」へ持参または郵送のみとすること。

3. 1 提出書類

参加表明書（様式第1号）

3. 2 提出部数

各1部

3. 3 提出期限

2023年12月19日（火）17時00分まで

プロポーザル参加事業者の参加表明書提出者の中から、提出された資料を参加資格に照らし、本企画提案への参加を要請する者を選定する。この選定結果は、全ての参加表明書提出者に対して、文書又は電子メールにより2023年12月21日（木）までに通知する。なお、参加資格が無いと認められた事業者は、その理由について通知を受けた日の翌日から起算して7日（祝休日を除く。）以内に、書面により説明を求めることができる。本市は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により回答する。期限後の質問は受け付けない。

4 質問及び回答

4. 1 質問の方法

本企画提案及び仕様書に対し質問がある場合は、次の方法により行うこと。

4. 1. 1 受付期限

参加表明書の提出後から2024年1月4日（木）17時00分までとする。

4. 1. 2 質問方法

質問書（様式第2号）に質問事項を記載の上、電子メールにより提出すること。

メールアドレス：joho@city.atami.shizuoka.jp

件名：【熱海市グループウェア】企画提案に関する質問（事業者名）

4. 2 質問の回答

質問に対する回答は随時、次の方法により行う。

4. 2. 1 最終回答日

2024年1月11日（木）

4. 2. 2 回答方法

あらかじめ本市との連絡窓口となっている担当者の連絡先（参加表明書に記載された連絡先）に、電子メールで通知する。

4. 2. 3 その他

- ・同趣旨の質問が複数あった場合には、まとめて回答する。
- ・質問者の名称等については公表しない。
- ・評価に関する質問については回答しない。

5 企画提案書作成要領

- ・企画提案書は、一社につき一点の提出とする。企画提案書は、正本のみ表紙に企画提案者名を記載し、副本の表紙には記載しないこと。
- ・企画提案書は、表紙、目次、本編で構成すること。
- ・企画提案書の表紙、目次、本編は、A4縦長用紙を用い横書き両面で作成すること。

5. 1 表紙

表紙は、題名に「熱海市グループウェア等内部事務システム導入に係る企画提案書」と記述し、提出日を記載すること。また、正本のみ表紙に企画提案者名を記載すること。

5. 2 目次

章・節等の項目番号及び、参照先の頁番号を記載すること。

5. 3 本編

本編は、以下の点に留意し作成すること。

- ・企画提案書は情報システムの専門家以外の者にも理解できるように、日本語で十分にわかり易い記述とすること。なお、必要に応じて、用語解説などを記載すること。
- ・「企画提案書に係る記載事項」の全ての項目について、漏れなく記載すること（ただし「追加提案」の記載は任意とする）。
- ・記述項目に沿わない内容に関しては評価対象としないため、十分留意すること。
- ・企画提案書の記述内容に不整合等があった場合には、本市に有利と思われる記述内容を正とみなす。
- ・記述事項の順序は「企画提案書に係る記載事項」の順序と同一にし、変更を行わないこと。
- ・「仕様書」の内容は、特に断りが無い場合は実現必須要件であるため、十分留意すること。

5. 4 書式

書式（項目番号の付け方）は次に従うこと（「企画提案書に係る記載事項の項目番号」に対応している）。

- ・章 …… 1
- ・節 …… 1. 1
- ・項 …… (1)
- ・以下 …… ①

（注）上記の項目番号で不足が生じる場合や資料構成上で止む得ない場合は、企画提案者側で適宜設定して差し支えない。

- ・企画提案書の枚数は20枚（40ページ）を上限とする。
- ・本編の各ページにはページ番号を記載すること。
- ・所定の書式に従っていないなど、提出書類に不備がある場合は、企画提案書を無効とする場合があるので留意すること。

6 企画提案書の提出

企画提案書を提出しようとする者は、以下のとおり提出書類を期限までに所定の場所へ提出すること。また、提出書類の内容に不明な点等がある場合には、必要に応じ追加資料の提出を求める場合があるので留意すること。

6. 1 提出部数及び提出方法

正本1部、副本10部及び電子データを光学ディスク（CD-RまたはDVD-R）に格納し1部提出すること。光学ディスクに格納するデータのファイル形式は、原則として、PDFまたはMicrosoft Word 2016, Microsoft Excel 2016, Microsoft PowerPoint 2016に対応したものであること（これに抛りがたい場合は、本市まで申し出ること）。また、光学ディスクを提出する際は、ラベル面に企画提案者名を記載すること。

提出は、「12 問合せ先・提出先」へ持参することとする。

6. 2 提出期限

書類の提出期限は、2024年1月16日（火）17時00分必着とする。

※期限に遅れた場合は、原則として受理しない。

6. 3 企画提案の辞退

参加表明後に企画提案を辞退する場合は、次のとおり参加辞退書を提出するものとする。なお、参加表明後の辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはしない。

6. 3. 1 提出方法及び提出先

別添の辞退書（様式第9号）を「12 問合せ先・提出先」へ持参または郵送すること。

6. 3. 2 提出期限

2024年1月16日（火）17時00分まで

7 見積書作成要領

見積書の作成方法は、見積書（様式第5号）のとおりとする。見積金額の算定においては、以下の点に留意すること。

- ・様式は、別添の見積書（様式第5号）を使用すること。
- ・下記積算項目以外に必要な項目があれば、適宜追加すること。

7. 1 利用に係る費用

構築期間：契約締結日から2025年3月31日まで

利用期間：2025年4月1日から2030年3月31日まで（60箇月）

積算項目：

- ・利用費用 : 利用者650人に係る利用料
- ・初期費用 : グループウェアシステムの初期費用及び構築費用
- ・その他費用
 - システム運用費 : 運用サポート、問合せ対応に係る費用
 - ユーザ研修費用 : 教材作成、研修実施等に係る費用
 - 人事異動に係る費用 : 毎年度末の人事異動、機構改革等の設定変更に係る費用

8 見積書の提出

見積書の提出は、以下のとおりとする。

8. 1 提出書類及び部数

8. 1. 1 見積書（様式第5号）

1部

8. 2 提出方法

見積書、見積明細書の順に並べ、左2箇所をステープラー等で固定した上、綴じ目に割印を押印し、見積書提出用封筒に入れて提出するものとする。代理人が見積書を提出する場合は、委任状を持参すること。見積書提出用封筒の記載方法並びに押印方法は、様式4の添付資料を参照すること。

8. 3 提出日時及び提出場所

提出日時：2024年2月7日（水）

プレゼンテーション実施前（実施時間は、別に通知する。）

提出場所：プレゼンテーション控室（別に通知する。）

9 評価の実施方法

提出された企画提案書等は、熱海市グループウェア等内部事務システム選定委員会（以下「選定委員会」）において評価を行う。

9. 1 選定方式

次の要件を全て満たしている企画提案者のうち、本業務の遂行に最も適し、かつ優れていると認められる最優秀企画提案者を選定する。

「仕様書」に記載のある機能に対して、企画提案書の記載内容が要求事項を満たしていること。なお、いずれの企画提案者も不十分と判断される場合には選定を行わないことがある。また、評価経過等に関する問い合わせには応じられない。

9. 1. 1 書類審査

提出された企画提案書等について、あらかじめ定められた評価項目、配点に従って評価を実施する。

9. 1. 2 システムのプレゼンテーション

システムのプレゼンテーションを実施する。実施順序は、企画提案書の提出が早い順とする。

(1) 開催日時及び場所

開催日時：2024年2月7日（水）

実施場所及び実施時間は、別に通知する。

(2) 方法

企画提案者は、自らの提案内容の説明を行う。持ち時間は、プレゼンテーション30分（時間厳守）、その後の質疑応答15分の計45分以内とする。なお、プレゼンテーションに係る準備時間15分は、持ち時間に含まないものとする。

(3) 実施体制

参加人数は各社5名以内とする。

9. 2 選定結果

選定結果は、参加表明書に記載された連絡先へ文書等により通知する。なお、通知は、2024年2月下旬を予定している。

1.0 契約方法

契約締結に向けて、受託候補者と協議を行うが、受託候補者の選定をもって受託候補者の企画提案書等に記載された全内容を承認するものではない。

選定後、受託候補者と協議の上、契約書・仕様等の内容を追加・変更することがある。

1.1 その他留意事項

- ・ 本件手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本円とする。
- ・ 提案のための費用は、企画提案者の負担とする。
- ・ 企画提案書（当該様式に添付した任意様式の提案書を含む。）について、審査終了後に返却を希望する場合は、返送用の封筒及び切手（返却書類量に応じたもの）を提案書と併せて提出すること。なお、当該封筒及び切手の提出がない場合は、返却書類の廃棄を希望したものとみなす。
- ・ 提出された企画提案書等や評価基準及び評価内容については、情報公開の対象としない。
- ・ 企画提案書等に含まれる著作物の著作権は、企画提案者に帰属することとする。
- ・ 本提案により知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- ・ 不明な点は、「1.2 問合せ先・提出先」まで問い合わせること。

1.2 問合せ先・提出先

〒413-8550

静岡県熱海市中央町1-1

熱海市役所第1庁舎3階 企画財政課 DX推進室 福井

電話番号：0557-86-6093

FAX 番号：0557-86-6041

電子メールアドレス：joho@city.atami.shizuoka.jp

以上