

令和7年度高浜市グループウェア更新業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 公募型プロポーザル実施の目的

令和7年度高浜市グループウェア更新業務（以下「本業務」という。）の事業者選定にあたり、経費だけでなく、選定するシステムの機能、運用を担う事業者の技術力及び保守体制等を総合的に評価し、最も適切な事業者を選定するため、公募型プロポーザルを実施する。

本実施要領は、令和7年度高浜市グループウェア更新業務公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）に係る募集に関して、提案事業者が参加するに際し必要な事項を定めたものである。

本実施要領に定めるもののほか、必要な事項が生じた場合には、参加事業者への通知をもって要件を追加することも可能とする。

2 業務概要

（1）業務名

令和7年度高浜市グループウェア更新業務

（2）業務内容 次の仕様書のとおりとする。

ア 別紙「令和7年度高浜市グループウェア更新業務 要求仕様書」

イ 別紙「令和7年度高浜市グループウェア更新業務 機能要件一覧表」

（3）業務場所

高浜市青木町四丁目1番地2 高浜市役所及び受注者所在地

（4）履行期間

契約締結日の翌日から令和13年1月31日まで。

（5）提案限度額

26,960,120円（消費税及び地方消費税を含む。）

ただし、この金額は、グループウェアシステム使用料の他、サーバを含むハードウェア及びソフトウェアの賃貸借料並びに導入費用及び5年間の運用費用、保守費用の他諸経費の上限額であり、契約時の予定価格を示すものではなく企画内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

また、提案価格書を提出する際は、上記の提案上限額を超えてはならない。
なお、本事業は、各年度予算等が高浜市議会において議決されることを前提に、事業執行となるものである。

(6) 事務局

高浜市役所企画部 DX 推進グループ

〒444-1398 高浜市青木町四丁目1番地2

TEL 0566-95-9547 (直通)

FAX 0566-52-1110 (代表)

メール dx-suishin@city.takahama.lg.jp

3 参加資格

本プロポーザルに参加する者は、次の応募要件を満たし、参加表明書（様式第1）等を提出後、本市から参加資格決定通知書（様式第3）にて参加資格を有するとされた事業者に限る。

(1) 応募要件

本要領の目的を理解し、システム導入に関する実績と能力がある者で、次に掲げる要件をすべて満たしていなければならない。参加表明書の提出期限の日から契約締結までの間に要件を満たせなくなった場合は、参加資格又は優先交渉権者としての資格を喪失するものとする。

ア 令和2年4月1日から本プロポーザル公告日までに、日本国内の都道府県又は人口5万人以上の市町村（共同調達の場合は合算人口）に対するグループウェア導入実績があること。

イ 次に掲げる公的認証のいずれかを取得している法人であること。

(ア) 日本産業規格「JIS Q 15001 個人情報保護マネジメントシステム要求事項」に適合し、プライバシーマークを取得している。

(イ) 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の国際規格である「ISO27001」を取得している。

ウ 高浜市契約規則第5条第3項に基づく入札参加資格名簿に掲載されている者。または、提案書の提出までに入札参加資格申請を行うこと。なお、受託予定者として決定した日の時点で入札参加資格者名簿に登録されていない場合は、資格を失うものとする。

エ 次に掲げる事項のいずれにも該当していないこと。

(ア) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者。

- (イ) 高浜市工事等請負契約に係る入札参加停止取扱要綱に基づく入札参加停止を受けている者。
- (ウ) 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る者。
- (エ) 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る者。
- (オ) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者。
- (カ) 手形交換所による取引停止処分を受けてから 2 年を経過しない者及び参加表明の日から前 6 月以内に手形若しくは小切手の不渡りがあった者。
- (キ) 市民税・県民税（特別徴収）、法人税、法人事業税、法人住民税、消費税及び地方消費税を滞納している者。
- (ク) 契約の履行に必要な法律の許可及び登録等を有していない者。
- (ケ) 契約の履行に必要な法律で定める資格を有する者を配置できない者。
- (コ) 次のいずれかに該当する者
 - a 役員等（入札参加者が個人である場合にはその者を、入札参加者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）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。以下「暴力団対策法」という。）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められる者。
 - b 暴力団（暴力団対策法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者。
 - c 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められる者。
 - d 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者。
 - e 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者。

4 審査日程

公表日	令和7年5月28日（水）
実施要領・仕様書 閲覧開始	※実施要領・仕様書・様式等は高浜市ホームページ上に掲載する
参加表明書・質問書 受付開始	
質問書 受付期限	令和7年6月 5日（木）午後5時必着
質問書 回答期限	令和7年6月11日（水）まで
参加表明書 提出期限	令和7年6月13日（金）午後5時必着
参加資格決定通知	令和7年6月18日（水）まで
企画提案書等 受付開始	令和7年6月18日（水）
企画提案書等 提出期限	令和7年7月 9日（水）午後5時必着
企画提案会	令和7年7月中旬 ※開催2週間前までに全参加事業者へ通知
審査結果通知	企画提案会実施後1週間以内に通知
契約交渉期間・契約締結	対象事業者と審査結果通知時に調整

※ 本市都合により日程変更がある場合はすべての参加事業者へ連絡する。

5 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、令和7年6月13日（金）午後5時までに参加表明書（様式1）等を提出すること。提出は持参又は郵送で受け付けるものとするが、提出期限内必着を厳守すること。

（1）提出先

高浜市役所企画部DX推進グループ

（2）提出期限

令和7年6月13日（金） 午後5時必着

（3）提出書類

特に記載のないものは任意の様式とする。

ア 参加表明書（様式第1）

イ 会社概要（任意様式）

ウ 本業務の実施体制及び技術者の状況（任意様式）

本システムの構築、運用保守及び賃貸借を行う体制について、それぞれ記

載すること。

本業務に従事もしくは支援可能な技術者について、協力会社や再委託予定先等を含め記載すること。

技術者の氏名記載は必須ではないが、所属会社、保有資格及び類似業務の従事経験等がわかるように記載すること。

エ 他自治体への導入実績（様式第2）

受託者であることが証明できる文書及び業務の内容がわかる文書の写しを添付すること。

オ 3 参加資格（1）イを証する証書の写し

（4）留意事項

参加表明書の提出をもって、本要領記載内容を承諾したものとみなす。

6 参加資格決定通知の送付

本市は、参加表明書等を提出した事業者に対し、その内容を審査し、令和7年6月18日（水）までに参加資格決定通知書（様式第3）を電子メールにより通知する。

（1）審査基準

参加事業者からの提出書類により審査を実施する。

（2）留意事項

本業務に関係ないとみなされた資格、類似業務及び導入実績については審査の対象としない。

7 質問書の提出

本プロポーザルに関する質問の受付は次のとおりとする。なお、審査及び評価に関する質問並びに回答に対する再質問は一切受け付けない。

（1）質問受付期限

令和7年6月5日（木）午後5時必着

（2）質問方法

事務局へ電子メールにて質問書（様式第4）を送付すること。電話での質問には応じない。

8 質問書への回答

(1) 質問回答期限

質問に対する回答は、質問者の名称等を伏せて令和7年6月11日（水）までに高浜市ホームページに掲載する。

(2) 質問回答の取り扱い

質問に対する回答内容は、本要領又は要求仕様書、機能要件一覧表等の追加又は修正として取り扱う。

9 参加表明後の辞退

参加表明書提出後に参加を取りやめる場合は、辞退届（様式第5）を事務局へ提出すること。提出は持参又は郵送で受け付ける。

参加辞退は自由であり、辞退したとしても以後不利益な扱いは行わない。

10 企画提案書の提出

本市が参加要件を有すると判断し、参加資格決定通知書を受領した事業者については、令和7年7月9日（水）午後5時までに企画提案書を提出すること。提出は持参又は郵送で受け付けるものとするが、提出期限内必着を厳守すること。

また、提出書類作成の際には、本要領に記載された作成の要領に沿ったものとする。

(1) 提出先

高浜市役所企画部DX推進グループ

(2) 提出期限

令和7年7月9日（水） 午後5時必着

(3) 提出書類

ア 企画提案書（表紙）（様式第6）

イ 企画提案書（本編）（任意様式）

ウ 機能要件対応一覧表（様式第7）

エ 見積書及び明細書（任意様式）

オ 実施体制（任意様式）

カ その他付属資料（任意様式）

(4) 提出方法・部数

ア 表紙に様式第6を使い、すべての書類を紙製ファイルに綴じること。

イ 正本を1部、正本を複写した副本を7部提出すること。なお、正本には

代表者印を押印すること。

ウ 提出する書類の電子データを記録したCD・DVD等の電子媒体を正・副各1枚提出すること。

(5) 留意事項

ア 要求仕様書に記載された要件を満たす又は満たすための代替案を用いたシステム構成で提案すること。

イ 要求仕様書に記載のない事項であっても、本業務に必要であると思われる仕様もしくは本市・本市職員の業務遂行にメリットがあると思われる仕様があれば、積極的に提案すること。ただし、これに係る費用は提出する見積額に含むものとする。

ウ 見積書及び明細書には、提案内容に係る経費を初期導入費用と維持・保守費用に区分し、漏れなく計上すること。提案書に明記した内容は、特に明記が無い場合は、受注後に追加経費を伴わず実施する意向があるものとする。

エ 維持・保守費用については、翌年度以降継続的に必要な費用についてもわかるようにすること。

オ 金額は全て税抜表示とすること。

1.1 企画提案書作成の要領

企画提案書は以下の構成とし、30ページ以内（表紙を含む）、A4判（縦・両面印刷）で作成し、ページ番号を付して部単位で綴じること。

(1) 企画提案書の構成例は以下のとおり。追加の提案等に際し、章の追加及び変更をすることはかまわないが、構成例記載の内容は含まれるようにすること。

第1章	提案システムの概要	システム構成図 システム機能及び特徴
第2章	プロジェクト体制	プロジェクト体制図
第3章	スケジュール	構築作業スケジュール 移行作業スケジュール
第4章	新システム構築業務	基盤環境調達、構築及び運用 構築システム調達、構築及び運用
第5章	業務改善支援	業務改善支援内容及び実施体制
第6章	運用保守	運用保守内容及び保守体制

		バックアップ等の考え方
第 7 章	安全対策	安全対策手法 情報セキュリティ対策手法

- (2) A3 判の図版がある場合は、横向き・片面印刷で A4 判に織り込むこと。
- (3) 図表等を除き、文字サイズは 12 ポイント以上とすること。
- (4) 稼働までの構築スケジュールは、作業の依存関係を整理した上で WBS を作成し、A4 判もしくは A3 判横向きの形式 1 枚にまとめること。
- (5) 構築及び移行作業スケジュールの提示にあたっては、以下の前提条件に留意すること。
- ア 新システムの本運用開始日は令和 8 年 2 月 1 日を目途とする。
- イ 本運用開始前後に現行システムとの並行稼働期間を十分にとること。なお、現行システムのバージョンアップの場合はこの限りではない。

1 2 機能要件対応一覧表作成の要領

機能要件対応一覧表（様式第 7）を使用し、項番ごと対応状況を記入し、必要に応じて補足欄に記入すること。

(1) 対応回答欄の記入方法

回答	記入記号
提案システムの標準機能により対応可能	◎
提案システムのカスタマイズ等により対応可能	○
代替システム等により対応可能	△

1 3 その他付属資料

企画提案書、機能要件対応一覧表、見積書及び明細書とは別に、提案システムに係る以下の項目について資料があれば用意すること。

- (1) 提案するグループウェアの概要・機能一覧及び現行システムや他社製品と差別化できる機能について。
- (2) 必須機能である「デスクトップ」「お知らせ機能」「メール」「スケジュール」「施設予約」「掲示板」「回覧板」「ネットフォルダ」「WEB リンク」それぞれの特徴に関する説明。
- (3) 他の自治体における導入事例について。

- (4) 新システム稼働後の改修作業に関する考え方（有償・無償の区別等）。
- (5) 新システム稼働後にシステム管理者が気をつけなければならない点について。

1.4 企画提案会（プレゼンテーション）

企画提案書の提出後、以下のとおりプレゼンテーション及び質疑応答を行う。

- (1) プレゼンテーション及び質疑応答は、令和7年7月中旬に高浜市役所で開催する。詳細な日程は、開催2週間前までに全参加事業者へ通知する。
- (2) 審査の順番及び時間等は、別途通知する。
- (3) 出席者は主となる説明者を含め5名以内とする。ただし、本業務に携わる者を最低1名含めること。

(4) 留意事項

ア 企画提案会は選定委員、事務局職員を除き非公開で実施する。

イ 説明は提出書類に記載された内容に限るものとし、説明用のスライドを除く追加資料の持込は控えること。

ウ 質疑に対する応答は、企画提案会内で応答し、持ち帰りはしないようにすること。

エ スクリーン、プロジェクター、プロジェクター接続コード（HDMI端子）及び電源タップは事務局が用意するが、パソコン等のその他機器については、必要に応じて各参加事業者が用意すること。

オ プレゼンテーションについては、スライドを用いて説明しても良いが、説明に用いたスライドは、企画提案会後にCD・DVD等の電子媒体で提出するものとする。

1.5 選定委員会

選定委員会に属する選定委員は、参加資格審査、企画提案会及びその審査に参加し、本業務について適切に審査を行える者を選定する。

1.6 優先交渉権者の選定

優先交渉権者の選定は以下のとおり行う。

- (1) 本プロポーザルは選定委員会によって優先交渉権者を選定する。
- (2) 選定委員会は、別紙「評価基準」記載の評価項目について、提出された企画

提案書、提案価格、企画提案会のプレゼンテーション及び質疑応答の内容を公平かつ客観的に評価し採点を行い、審査を実施する。

- (3) 企画提案会後の選定委員会にて、各選定委員の「評価基準」の点数の合計が高い者から順位をつけ、第1位と判定した委員を多く獲得した者を優先交渉権者、2番目に多く獲得した者を次点者とする。
- (4) 第1位と採点した委員が同数である場合は、その者のうち第2位をより多く獲得した者を優先交渉権者とする。ただし、第1位の数及び第2位の数が同数であった場合、各選定委員の合計点を集計した点数が高い者を優先交渉権者とする。
- (5) 第1位及び第2位の数が同数並びに各選定委員の合計点が同点である場合は、「見積額」の低い者を上位とする。ただし、「見積額」も同一の場合は、選定委員会の採決により選定する。
- (6) 各個別の項目において、必須要件が満たせない又は評価すべきものがない等、著しく低い点数がある場合は、優先交渉権者及び次点者とはならないものとする。
- (7) 参加事業者が1者の場合であっても企画提案会を実施し、獲得した点数の合計が著しく低い場合又は各項目において著しく低い評価となる場合を除き、当該事業者を優先交渉権者とする。
- (8) 選定後は、速やかに優先交渉権者へ選定された旨を通知するとともに、選定されなかった参加事業者にもその旨を通知する。また、審査結果は高浜市ホームページに掲載し公表する。なお、選定結果に対する問い合わせ及び異議申し立てには応じられない。

1 7 契約

- (1) 本プロポーザルにより優先交渉権者として選定された者と契約協議の上、提案上限額の範囲内で賃貸借契約を締結する。提案は構築事業者とリース事業者の共同提案とする。ただし、優先交渉権者として選定された者が参加資格要件を満たさなくなったとき、辞退したとき、その他契約を締結することができないやむを得ない事由により契約協議が成立しないときは、次点者と契約協議を行うものとする。
- (2) 賃貸借契約締結にあたり、発注者と協議の上、仕様書の確定を行うものとする。なお、仕様書の内容は、「要求仕様書」及び「企画提案書」の内容を基本

とするが、協議の結果、必要があれば訂正、追加、削除等を行うものとする。

1 8 提出書類の取り扱い

本プロポーザルに係り事業者から提出する資料・媒体は以下のとおり取り扱うものとする。

- (1) 提出書類の作成に関して使用する言語は日本語、通貨単位は円とする。
- (2) 提出された資料及び媒体は、審査の結果にかかわらず返却しない。
- (3) 提出後の資料の追加及び変更は認めない（誤字脱字程度の軽微な修正については除く）。ただし、本市が審査に必要と判断した場合は、追加で書類の提出を求める場合がある。
- (4) 提出書類は、本プロポーザルにおける事業者選定に係る業務のみ使用する。
- (5) 郵送による提出の場合、提出期限内に電話等で到着の確認を行うこと。本市は郵便事故等による提出期限内不着の責任を負わない。
- (6) 提出書類の中で、記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合及び虚偽の内容が記載されている場合、原則として提出書類を無効とし、審査の対象としない。

1 9 失格の条件

以下の条件に該当する場合、失格になる場合があるので留意すること。

- (1) 提出書類に不備、不足がある。
- (2) 提出書類の提出方法、提出先及び提出期限に準拠していない。
- (3) 見積額に税額を合わせた金額が本業務の提案限度額を超えている。
- (4) 提案内容が要求仕様書及び機能要件一覧で示された要件を満たしていない。
ただし、企画提案書内で要件を満たせない理由等を説明し、代替案等を提示している場合を除く。
- (5) 審査の公平性を害する行為が認められた。
- (6) 提案にあたり著しく信義に反する行為が認められた。
- (7) その他、本要領において規定した条件を満たしていない。

2 0 特記事項

(1) 個人情報の保護

本業務の受託者は、業務の実施に際し個人情報の処理等を行う場合には、個

個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づき、個人情報の漏えい、滅失及びき損に対する防止措置を行うこと。

（２）秘密保持

本プロポーザルに関して開示した情報（公知の事実を除く）を、本プロポーザル目的以外に使用、または第三者に開示もしくは漏洩してはならない。また、そのための必要な措置を講ずること。

（３）契約不適合責任

本業務の引き渡し完了後 1 年以内に提案内容、要求仕様書及び機能要件一覧等との不一致及び不備が発見された場合は、無償で是正措置を行うこと。

（４）再委託の禁止

受注者は、本業務を第三者に再委託してはならない。ただし、本業務の一部であって、かつ、書面により事前に申請し発注者の承諾を得た場合は、この限りではない。

（５）著作権の帰属

本プロポーザルにて提出された企画提案書等に係る著作権は提案者に帰属する。また、企画提案書等に含まれる著作権、特許権など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、生じた責任は提案者が負う。

（６）費用弁償

本実施要領にて要求する書類の作成、提出及びプレゼンテーション等に要する費用は、すべて参加事業者の負担とする。

（７）参加報酬

本プロポーザルに係る発注者からの参加報酬はないものとする。

（８）開示請求への対応

提出書類について高浜市情報公開条例（平成 3 年高浜市条例第 48 号）第 6 条に基づく開示請求があったときは、一般社員の氏名及び経歴、見積の詳細な積算内容等、同条例第 7 条各号に規定する非開示情報を除き、原則としてこれを開示することとなるので、非開示としてほしい情報がある場合は、あらかじめ、非開示としてほしい項目及びその理由を書面で提出すること。ただし、当該項目及び理由が同条例第 7 条各号に該当すると認めがたい場合は、開示することがある。