

グループウェア及び情報資産管理システム再構築・運用保守業務
に係る公募型プロポーザル実施要領

令和 8 年 8 月

泉南市行政経営部デジタル推進課

第1章 概要

1.1 概要

このグループウェア及び情報資産管理システム再構築・運用保守業務に係る公募型プロポーザル(以下「本プロポーザル」という。)実施要領は、グループウェア及び情報資産管理システム再構築・運用保守業務を発注するにあたり、複数事業者からの提案内容を比較検討し、本市が示す条件に合致したシステムの事業者を選定するためのものである。

1.2 業務名称

グループウェア及び情報資産管理システム再構築・運用保守業務(以下、「本業務」という。)

1.3 業務の目的

本業務は、グループウェア及び情報資産管理システムについて、現行システムが更新時期を迎えることから、最新のパッケージシステムへ移行し、業務のポータルとセキュリティの両面で全庁的な業務の効率性と安全性を担保したシステムを導入する事により、職員の効率的かつ安全な業務実施を目指すことを目的とする。

1.4 募集方式

「1.6 参加資格」の条件を満たす事業者を対象とした公募型プロポーザル方式とする。

1.5 業務内容

グループウェア及び情報資産管理システム再構築・運用保守業務仕様書(以下、「仕様書」という。)のとおり。ただし、この仕様書は業務成果として求める最低限の仕様を標準として示すものであり、提案事業者の独自提案の内容を制限するものではない。

1.6 参加資格

本プロポーザルに参加できる場合は、提案参加申込書提出時までに下記の要件を満たすものであること。提案事業者は候補者決定までの間に参加資格の要件を満たさなくなった場合は、その参加資格を失うものとする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定のいずれにも該当しないこと。
- (2) 泉南市建設工事等指名停止要綱(平成15年7月28日制定)に基づく指名停止を受けていないこと。なお、泉南市入札参加資格審査等に関する要綱(平成13年7月2日制定)に基づく令和8年度入札参加資格がない者にあつては、同要綱の措置要件に該当している事実がないこと。
- (3) 泉南市暴力団等排除措置要綱(平成22年10月13日制定)に基づく入札参加除外の措置を受けていないこと。
- (4) 泉南市役所より通常の公共交通機関の利用により2時間以内に拠点(本市での業務を遂行する営業所等)を持つ事業者であること。
- (5) 公租公課の滞納がないこと。
- (6) 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または民事再生法(平成11年

法律第 225 号)に基づく再生手続開始の申立てをしていないこと。

(7) 破産法(平成 16 年法律第 75 号)に基づき、破産手続開始の申立てをしている者または開始の決定がされている者ではないこと。

(8) プライバシーマークの認定または情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)適合性評価制度における認証を取得しており、適切に更新がなされていること。

(9) 令和 3 年 4 月 1 日以降、国または地方公共団体の発注による以下の業務について、同種または類似の業務を元請として受注した実績を有すること。

①グループウェアの導入・運用保守業務：利用者数 550 名以上の案件。

②情報資産管理システムの導入・運用保守業務：管理端末数 600 台以上の案件。

両システムに関する実績については、同一案件内での受注である必要はなく、別々の案件でそれぞれ受注した実績の組み合わせであっても要件を満たすものとする。

1.7 提案価格

上限価格 71,798,000 円(消費税及び地方消費税含む。)

提案価格については、下記の 2 つの契約に対して提示を求めることとする。

① 構築業務

② 運用保守業務(令和 9 年 10 月より 60 か月)

なお、①及び②の金額については、それぞれで上限額を設定しない。

提示された提案価格は、選定上の価格評価に使用する。

また、契約に必要な正式な見積書は、事業者選定後に改めて提出を依頼することとする。

1.8 契約期間及び支払方法

(1) 構築業務

【契約期間】 契約締結日から令和 9 年 9 月 30 日まで

【支払方法】 業務完了後、一括で支払う。

(2) 運用保守業務

【契約期間】 令和 9 年 10 月 1 日から令和 14 年 9 月 30 日まで

【支払方法】 月末締め、翌月支払い、毎月払い。

なお、(1)・(2)の業務については、それぞれ別契約とする。

第2章 スケジュール

2.1 プロポーザルの実施スケジュール

本プロポーザルの審査は、次表のとおり実施する。

No	項 目	期 限 等
1	公募の開始	令和8年8月27日(木)
2	仕様書等提供の申請手続き	令和8年9月4日(金) 17時まで
3	提案参加申込書提出	令和8年9月4日(金) 17時まで
4	参加資格確認結果の通知	令和8年9月8日(火) 17時まで
5	質問の受付	令和8年9月7日(月)から令和8年9月10日(木) 17時まで
6	質問に対する回答	令和8年9月16日(水)
7	企画提案書類提出	令和8年9月25日(金) 17時まで
8	プレゼンテーション	令和8年10月1日(木)
9	審査結果通知書発送	令和8年10月6日(火)
10	契約締結	令和8年10月上旬頃

※スケジュールは現時点での予定であり、変更になる場合は別途通知する。

第3章 提出書類

各提出書類については全て期限までに提出するものとし、提出期限を経過した書類は一切認めない。

3.1 事前提出書類

3.1.1 企画提案関係資料

- (1) 提出書類：様式 10 仕様書等提供申請書
- (2) 提出期限：令和8年9月4日(金) 17時(必着)
- (3) 提出先：泉南市行政経営部デジタル推進課
- (4) 提出方法：電子メールで提出後、原本を持参(受付時間は9時から17時、土日祝は受け付けない)、郵送・宅配便のいずれかにより提出すること。郵送・宅配便による提出の場合は、記録の残る方法により送付するとともに、事前に事務局へ電話の上、提出すること。企画提案関係資料については、電子メール受領確認後に事務局よりメールで交付する。
また、その他の資料については、泉南市ホームページよりダウンロードすること。

3.2 提案参加申込

3.2.1 提出書類

(1) 提出書類

- ① 様式 1 提案参加申込書
- ② 様式 2 誓約書
- ③ 様式 3 会社概要書
- ④ 様式 4 業務経歴書
- ⑤ 様式 5 業務実施体制
- ⑥ 様式 6 プロジェクト参画者の業務実績
- ⑦ プライバシーマークまたは ISMS の認証を受けていることを証する書類(写し)
- ⑧ 様式 7 暴力団等排除に関する誓約書
- ⑨ 様式 8 委任状 ※本社以外で取引を希望する場合
- ⑩ 様式 9 使用印鑑届
- ⑪ 印鑑証明(写し、申請日以前で 3 ヶ月以内のもの)
- ⑫ 履歴事項全部証明書(写し、申請日以前で 3 ヶ月以内のもの)
- ⑬ 法人税並びに消費税納税証明書(様式その 3 の 3)
- ⑭ 損益計算書及び貸借対照表 ※最新のもの

※ ⑤及び⑥は企画提案書類と同時に提出することを可とする。

※ ⑧～⑭は泉南市入札参加資格審査等に関する要綱に基づく令和 8 年度入札参加資格がある者は省略可。

(2) 提出期限：令和 8 年 9 月 4 日(金) 17 時(必着)

(3) 提出部数：各 1 部

(4) 提出先：泉南市行政経営部デジタル推進課

(5) 提出方法：持参(受付時間は 9 時から 17 時、土日祝は受け付けない)、郵送・宅配便のいずれかとする。ただし、郵送・宅配便により提出する場合には、記録の残る方法により送付するとともに、書類の到達を事務局に電子メールや電話で確認すること。なお、郵便・宅配便により提出する場合は、期限内必着とする。

3.2.2 参加資格確認結果の通知

令和 8 年 9 月 8 日(火)までに提案参加申込書提出者全員へ、電子メールで通知する。参加資格を有しないとの通知を受け取った申込者は、書面(様式は問わない)により、不適合の理由について説明を求められることができる。その場合は、令和 8 年 9 月 15 日(火) 17 時までに必着とすること(書留等記録が残る方法に限る)。その回答は書面にて通知する。

参加資格が認められた者は、質問及び企画提案書等を提出することができる。

3.2.3 提案参加辞退について

提案参加申込書提出後に辞退する場合は、速やかに様式 12「辞退届」を提出すること。

3.3 企画提案書類

3.3.1 提出書類

(1) 提出書類

- ① 様式 13 提案提出書
- ② 別紙 3 価格提案書
- ③ 企画提案書(任意様式)
- ④ 別紙 5 機能要件書

(2) 提出期限：令和 8 年 9 月 25 日(金) 17 時(必着)

※参加が認められた者以外からの提案は受け付けない。

(3) 提出部数

- ① 提案提出書：正本 1 部、副本 8 部(電子データも併せて提出)
- ② 価格提案書：正本 1 部、副本 8 部(電子データも併せて提出)
- ③ 企画提案書：正本 1 部、副本 8 部(電子データも併せて提出)
- ④ 機能要件書：正本 1 部、副本 8 部(電子データも併せて提出)

(4) 留意事項：副本には印を押さず、本文中に会社名及び会社名を類推できる表現を記載しないこと。

(5) 提出先：泉南市行政経営部デジタル推進課

(6) 提出方法：持参(受付時間は 9 時から 17 時、土日祝は受け付けない)、郵送・宅配便のいずれかとする。ただし、郵送・宅配便により提出する場合には、記録の残る方法により送付するとともに、書類の到達を「(5)提出先」に電話で確認すること。なお、郵送・宅配便による提出の場合は、期限内必着とする。副本の電子データについては電子媒体(CD-R 等)による提出とする。

3.3.2 企画提案書作成要領

- (1) 公正かつ公平な方法で内容比較を行うため、別紙 1 「提案書作成要領」の項目順序に従い作成し、記載にあたっては、留意事項及び基本事項を参照すること。
- (2) 企画提案書の記述にあたっては、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、わかりやすい内容とすること。
- (3) 企画提案書は任意様式として、日本工業規格 A4 ヨコ型、両面印刷にて作成すること。
- (4) ページ数は、60 ページ以内で作成すること。(表紙と目次はページ数に含めない。)
なお、図面等補足資料で A3 用紙を使用する場合は、A4 判に折りこむようにし、1 ページとしてカウントすること。
- (5) 各ページには、ページ番号を記載すること。
- (6) 図面等を除き、文字の大きさは、10.5 ポイント以上とすること。
- (7) 記憶媒体に保存するファイル形式は、PDF 形式とする。

3.3.3 提案見積書作成要領

- (1) 別紙 3 「価格提案書」を使用すること。
- (2) 提案価格は、日本円、消費税込みで表記すること。
- (3) 提案価格は、構築業務に係る経費および運用保守に係る経費(令和 9 年 10 月 1 日から令和 14 年 9 月 30 日まで)の総額を記載すること。

- (4) 別紙 3「価格提案書」に別添する資料にて、提案価格の内訳を示すこと(様式は問わない)。
- (5) 記憶媒体に保存するファイル形式は、PDF 形式とする。

3.3.4 機能要件書作成要領

対応可否欄に、次の区分に応じ記号を記入すること。

記憶媒体に保存するファイル形式は、MicrosoftExcel で編集可能な形式とする。

○：標準機能で対応できる。

△：標準機能による代替運用が提案できる(※1)

×：対応できない。

なお、必須機能項目に「○」または「△」が記載されていない場合は、失格とする。

※1 対応可否欄に「△」を記載する場合、備考欄に代替運用の方法を記載すること。

第 4 章 質問及び回答

4.1 質問の提出

本プロポーザル実施要領や仕様書等に関して疑義がある場合は、様式 11「質問書」を作成し、以下のとおり電子メールにて送付すること。

なお、参加が認められた者以外からの質問は受け付けない。

(1) 提出書類：様式 11 質問書

(2) 提出期限：令和 8 年 9 月 10 日(木) 17 時必着

(3) 提出方法：電子メールにて送付するものとする。

※件名を「【グループウェア等プロポーザル質問書】社名」とすること。

※必ず電話で受信確認を行うこと。

(4) 提出先：泉南市行政経営部デジタル推進課(digital@city.sennan.lg.jp)

4.2 質問の回答

質問の回答は、各者からの質問事項をすべて取りまとめ、令和 8 年 9 月 16 日(水)までに各提案事業者
に電子メールにて回答するものとする。なお、質問及び回答の内容は泉南市ウェブサイトにて公表する。

なお、質問に対する回答は、本プロポーザル実施要領及び仕様書等の追加または修正事項とみなす。

第 5 章 プレゼンテーションの実施

5.1 実施内容

提案事業者は、企画提案内容のプレゼンテーション及び本業務の調達システムのデモンストレーションを実施する。

(1) 場所：泉南市役所

(2) 実施日時：令和 8 年 10 月 1 日(木) 予定

※実施日時の詳細は、別途通知する。

(3) 実施時間：プレゼンテーション・デモンストレーション 55 分

質疑応答 20 分

(4) 留意事項：

- ① プレゼンテーションの参加人数は、プレゼンテーションを行う者 1 名、その他補助するもの 4 名以内の計 5 名以内とする。Web からの参加は認めない。
- ② プレゼンテーションの内容は、事前に提出した企画提案書の内容と相違しないよう留意すること。
- ③ 提出された企画提案書に添付していなかった資料を新たに提出することはできない。
- ④ 機能要件書で必須機能項目に「△(代替運用)」と回答した場合はデモンストレーションを行うこと。
- ⑤ 質疑の際に選定委員が追加のデモンストレーションを求めた場合は、実施すること。
- ⑥ 会場及びプロジェクター、HDMI ケーブル、スクリーン及びマイク・スピーカー等の音響設備は本市が準備するものとし、説明用 P C は提案事業者にて準備すること。
- ⑦ 会場内での写真撮影、録画、録音は禁止する。

5.2 審査項目

審査は、審査基準項目ごとに実施する。それぞれの配点は、次のとおりとし、合計評価点数(500 点満点)の最も得点の高い提案事業者を優先交渉権者として選定する。

No.	審査基準項目	配点
1	企画提案評価	350 点
2	機能要件評価	75 点
3	価格評価	75 点
	合計	500 点

企画提案評価は、別紙 2「提案審査評価基準」に基づき、選定委員が審査し、採点を行い、選定委員全員の平均点を企画提案評価点とする。(小数点以下第 3 位を四捨五入する。)

機能要件評価は、提案事業者から提出された別紙 5「機能要件書」に基づき、各要件の対応区分(対応可「○」：3 点、代替運用「△」：1 点、対応不可「×」：0 点)により評価点を算出する。

(機能要件評価点の算出)

$$\text{機能要件評価点} = 75 \text{ 点} \times (\text{合計点} \div (N \times 3))$$

※N は全機能要件数

(小数点以下第 3 位を四捨五入する。)

価格評価は、提案事業者のうち最低価格(見積り)を提示したものを第 1 位とし、価格評価点 75 点を付与する。その他の価格点は最低価格と当該提案事業者の見積金額との比率を用いた次式により算出する。

(価格評価点の算出)

$$\text{価格評価点} = 75 \text{ 点} \times (\text{最低価格} \div \text{当該提案事業者の見積金額})$$

(小数点以下第 3 位を四捨五入する。)

第 6 章 選定

6.1 選定方法

本業務の選定は、グループウェア及び情報資産管理システム再構築・運用保守業務に係る公募型プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）により行う。選定委員会の事務局は、行政経営部デジタル推進課があたる。

- (1) 選定委員会は合計評価点数(500 点満点)の最も得点の高い提案事業者を優先交渉権者として選定する。
- (2) 企画提案評価及び機能要件評価の合計(425 点満点)の 6 割に相当する 255 点を最低基準点とし、全選定委員の評価の平均点と機能要件採点の合計が最低基準点を下回る場合は優先交渉権者及び次点者に選定しない。なお、採点の方法や内容についての問い合わせには一切応じない。また選定委員会の審議は、非公開とする。
- (3) 優先交渉権者が契約を締結できない何らかの事由が生じた場合、次順位以下となった提案事業者のうち、合計評価点数が上位であった者から順に、契約の締結についての交渉を行うものとする。
- (4) 提案事業者が 1 者のみであった場合においても、選定委員会による審査(プレゼンテーション等)を実施する。
- (5) 合計評価点数が同点の者が複数であった場合は、企画提案評価が最も高い者を優先交渉権者とする。
- (6) 合計評価点数が同点であり、かつ企画提案評価が同点の者が複数であった場合は、機能要件評価が最も高い者を優先交渉権者とする。
- (7) 合計評価点数が同点であり、かつ企画提案評価及び機能要件評価が同点であった者が複数であった場合は、選定委員会の合議により優先交渉権者を選定する。

6.2 評価基準

提案の評価については、別紙 2「提案審査評価基準」に基づき、提出された企画提案書等の内容を審査し、価格を含め最も優れた提案を行った事業者を優先交渉権者として選定する。

6.3 審査結果の通知

審査結果については、令和 8 年 10 月 6 日(火)までに「審査結果通知」を電子メールにて全ての提案事業者に送付する。

なお、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

優先交渉権者として選定されなかった提案事業者は、審査結果通知日から 1 週間以内に書面（様式は問わない）により、非選定の理由について説明を求めることができる。その回答については、書面が到着して、2 週間以内に書面により通知する。

6.4 選定結果の公表

- (1) 泉南市プロポーザル方式の実施に関するガイドライン（平成 27 年 6 月 10 日施行）に従い、選定後、次の各号に掲げる事項を公表する。

① 選定事業者(優先交渉権者)名並びに提案金額及び評価点

- ② 全提案事業者の名称(申込順)
 - ③ 全提案事業者の評価点及び提案金額
(得点順：優先交渉権者以外の事業者名は記号表示)
 - ④ その他必要な事項
- ※ ただし、提案事業者が2者の場合、③は公表しません。
- (2) 選定結果に関する情報については、泉南市ウェブサイトにおいて公表する。
(<https://www.city.sennan.lg.jp/>)
 - (3) 審査経過及び審査内容については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）等関連規定に基づき不開示とする。また、審査結果に対する問い合わせには一切応じない。

第7章 提案事業者の失格

7.1 提案事業者の失格

提案事業者又はその提出した企画提案書等の内容が次のいずれかに該当する場合は、当該提案事業者を失格とする。

- (1) 本プロポーザル実施要領等に示された条件に適合しない場合
- (2) 企画提案書等に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
- (3) 企画提案書等に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合
- (4) 虚偽の内容が記載されている場合
- (5) 審査の公平を害する行為や信義に反する行為があった場合
- (6) 失格に相当する事由があると市長が認めた場合
- (7) 機能要件評価において、必須機能項目総数のうち、代替運用「△」とされた項目数が半数を超える場合。なお、算定に当たり端数が生じる場合は、小数点以下を切り捨てるものとする。

第8章 契約

8.1 契約の締結

優先交渉権者と行政経営部デジタル推進課間で、必要に応じて事業内容について協議し、契約を締結するための仕様内容の調整を行う。契約締結は、令和8年10月上旬を予定している。

優先交渉権者が契約までの間に失格事項が判明した場合及び辞退した場合は、次点の者を優先交渉権者とし契約締結の交渉を行う。

また、契約は以下の条件で行うものとする。

- (1) 本業務委託の全てを再委託することは一切認めない。ただし、企画提案書の項目において、役割が明確に示されている場合及び必要により一部を再委託する場合は、あらかじめ本市と協議の上、本市に書面の届出を行い、同意を得るものとし、再委託先の行った行為の結果については、受託者が全責任を負うこと。

- (2) 本業務の受託者は、泉南市財務規則（昭和 59 年泉南市規則第 4 号）第 125 条の規定に基づき、契約を締結する日までに、契約金額の 100 分の 10 に相当する額を納付するものとする。
- ただし、同規則第 127 条各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部または一部を免除することができる。
- (3) 契約保証金については、構築業務並びに運用保守業務の契約ごとに納付するものとする。なお、契約保証金の納付免除の規定に該当する場合であっても、契約ごとに免除の手続を行うものとする。

第 9 章 その他の留意事項

9.1 注意事項

本事業における注意事項を以下に示す。

- (1) 提案事業者は、複数の提案を行うことはできない。また、提案事業者間において、資本あるいは人的関係がないこと。
- (2) 本プロポーザルに参加する費用は、すべて提案事業者の負担とする。
- (3) 提出書類の著作権は、当該書類を提出した提案事業者に帰属する。なお、提出書類は、優先交渉権者選定を行う作業に必要な範囲において、複製をすることがある。
- (4) 提出された書類は、一切返却しない。
- (5) 次のいずれかに該当する場合は失格とする。
- ① 本案件期間中に「1.6 参加資格」を失った場合
 - ② 提案上限額を超える提案を行った場合
 - ③ 提出書類一式に虚偽の記載をした場合
 - ④ 提出方法、提出先及び提出期限等に適合しない場合
 - ⑤ 記載すべき事項の全部、または一部が記載されていない場合
 - ⑥ 一事業者で複数の提案をした場合
 - ⑦ その他本プロポーザル実施要領等の条件に一致しない企画提案の場合
 - ⑧ 提案に関して談合等の不正行為があった場合
 - ⑨ 選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
 - ⑩ 優先交渉権者選定終了までの間に、他の提案事業者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合
 - ⑪ プレゼンテーションを欠席した場合
 - ⑫ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合
- (6) 企画提案書に記載された内容は、特に明記がない場合は契約後に追加費用を伴わず実施する意向があるものとする。
- (7) 本市から得た資料・情報等を、他に流用・提供等することを固く禁ずる。
- (8) 提案を辞退した事業者又は審査の結果、本市との契約に至らなかった事業者は、本市から得た資料等を速やかに確実な方法で処分すること。

第 10 章 連絡先/問合せ先

プロポーザルに関する問合せは、以下のとおりとする。

〒590-0592

大阪府泉南市樽井一丁目1番1号

泉南市 行政経営部 デジタル推進課

TEL : 072-429-9092

e-mail : digital@city.sennan.lg.jp

以上