

令和 8 年度 牧之原市グループウェア・庶務事務システム賃貸借業務
公募型プロポーザル実施要領

この要領は、牧之原市グループウェア・庶務事務システム賃貸借業務（以下「本業務」という。）の事業者を選定するため、公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）について必要な事項を定めるものである。

1 業務の概要

(1) 業務名称

令和 8 年度 牧之原市グループウェア・庶務事務システム賃貸借業務

(2) 業務の目的

現在使用しているグループウェア・庶務事務システムが更新時期を迎えるため、次期システムの調達を行うことを目的とする。

(3) 業務内容

別紙「牧之原市グループウェア・庶務事務システム賃貸借業務仕様書」（以下「仕様書」という。）に記載のとおり。

(4) 契約（履行）期間

ア 構築期間

契約締結日から令和 9 年 1 月 31 日まで

イ リース期間

令和 9 年 2 月 1 日から令和 14 年 1 月 31 日まで（60 カ月間）

サーバー機器調達等、諸事情により構築・リース期間が変更になる場合は、協議のうえ決定する。

(5) 見積限度額

総額：45,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

ア 本業務において提案を求める費用は次のとおりとし、見積限度額以内で提案するものとする。

システム構築費用（機器導入、システムセットアップ、研修等）

60 カ月の均等払いによるリース契約を前提として算出するものとし、リース料率等を見込んだ金額とすること。

システム保守費用・使用料等（60 月分）

機器保守料（60 月分）

イ から はそれぞれ別契約を想定している。

ウ 支払いは原則 1 カ月に 1 回とし、1 カ月間の最終日の翌月に支払うものとする。

エ なお、令和 8 年度の支払いは以下の金額を上限額とする。

令和 8 年度 : 3,000,000 円

(6) 選定方法

公募型プロポーザル方式

2 スケジュール

実施時期	実施内容	
令和8年6月2日(火)	プロポーザル公募開始	市ホームページ
令和8年6月9日(火)	質問書の提出期限	
令和8年6月12日(金)	質問書に対する回答	市ホームページ
令和8年6月17日(水)	参加申請書の受付期限	
令和8年6月24日(水)	プロポーザル提案書の受付期限	
令和8年6月29日(月)	書類審査の結果通知	5者以上の場合
令和8年7月8日(水)	プレゼンテーション審査	
令和8年7月10日(金)	審査結果の公告及び通知	市ホームページ
令和8年7月中旬	仕様内容など協議、契約締結	最優秀提案者

各実施日については、事務の都合等により変更する可能性がある。

3 参加資格

本業務に関する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、次に掲げる要件を全て満たしていること。なお、提案者は最優秀提案者決定までの間に、各号に定める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16号)第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 令和8年度の牧之原市入札参加資格者名簿の「事務機器・OA機器」及び「ソフトウェア・情報処理・提供サービス」に登録されていること。
- (3) 牧之原市工事請負契約等に係る指名停止等措置要綱(平成17年牧之原市告示第89号)に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始に申立てがなされている者(更生計画認可の決定を受けている者を除く。)又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者(再生計画認可の決定を受けている者を除く。)でないこと。
- (5) 会社法(平成17年法律第86号)の規定に基づく特別清算開始の申し立てをしていないこと。
- (6) 法人及びその役員が、牧之原市暴力団排除条例(平成24年牧之原市条例第18号)に規定する暴力団、暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (7) 他自治体における類似システムの導入実績があること。
- (8) 地方税及び国税に滞納がないこと。

4 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は、プロポーザル提案書などの作成及び提出に関する事項並びに本業務に関する事項に限るものとし、評価及び審査に関する質問は受け付けない。

(1) 提出書類

質問書（様式第7号）

(2) 受付期限

令和8年6月9日（火）午後5時まで

(3) 提出方法

電子メールによる提出のみ

タイトルは、「【提案者名】牧之原市グループウェア・庶務事務システム賃貸借業務質問」とする。

(4) 回答

令和8年6月12日（金）午後5時までに、全ての質問者に対し電子メールで回答するとともに、牧之原市ホームページで公表する（事業者名は非公表）。

5 審査方針

(1) 審査方式

書類審査及びプレゼンテーション審査により行う。

(2) 審査体制

審査は、牧之原市グループウェア・庶務事務システム賃貸借業務公募型プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）において行う。

(3) 審査の流れ・選定方法

ア システム提案書等の内容について、書類審査及びプレゼンテーション審査を実施したうえで、別表「審査基準表」により最優秀提案者を決定する。ただし、提案者が5者以上あった場合は、選定委員会による書類審査により決定した上位4者のみプレゼンテーション審査を行う。

イ 提案者が1者だけの場合であっても、その提案内容が優れていると選定委員会において認められた場合は、その提案者を最優秀提案者とする。

ウ 審査時の最高得点が複数存在した場合、選定委員会の合議により順位を決め、最優秀提案者とする。

エ 合計点数が6割未満の場合、本業務の最優秀提案者として選定しない。

オ 選定委員会は非公開とする。

6 プロポーザル参加申込書の提出

プロポーザル提案書の提出を希望する者は、事前に次の書類を提出すること。

(1) 提出書類

	提出書類	提出部数
ア	参加意向申出書（様式第1号）	1部
イ	会社概要書（様式第10号） 参考となるパンフレット、資料があれば適宜添付すること。	1部
ウ	事業者業務実績表（様式第11号） 参考となるパンフレット、資料があれば適宜添付すること。	1部

(2) 提出期限

令和8年6月17日（水） 午後5時

(3) 提出方法

紙媒体及び電子メールまたはファイル便で送付すること。なお、Microsoft Office 2010（Word、Excel、PowerPoint）以降のOpenXML形式またはPDF形式とすること。

また、提出部数については紙媒体で提出する部数とする。

(4) 入札参加資格申請

牧之原市の入札参加資格の登録がない提案者は、あらかじめ下記により当該入札参加資格申請の手続きを行うこと。

ア 提出場所 〒421-0592 静岡県牧之原市相良 275 番地

牧之原市役所（相良庁舎）1階 総務部管理検査課

プロポーザル参加申込書の提出先と異なるため注意すること。

イ 様式及び提出方法

一般競争入札参加資格審査申請書（物品等の製造・販売、役務の提供等）

営業所一覧表

登録証明書等（写）

商業登記簿謄本（写）...発行後3か月以内のもの。法人に限る。

財務諸表...直近1年の各事業年度の貸借対照表、損益計算書及び変動計算書

消費税及び地方消費税の納税証明書（写）

委任状...支店、営業所などへ委任を必要とする場合

暴力団排除に関する誓約書

牧之原市ホームページ「令和7（2025）・8（2026）年度入札参加資格申請書（物品等の製造・販売、役務の提供等）」を参照

<https://www.city.makinohara.shizuoka.jp/soshiki/3/55424.html>

7 プロポーザル提案書の提出

プロポーザル提案書に記載すべき事項は、牧之原市グループウェア・庶務事務システム貸借業務仕様書に基づき、提案者の特色を生かした創意工夫のある提案をすること。

(1) 作成要領

- ア プロポーザル提案書のページ数に制限はないが、プレゼンテーションにおける説明時間は30分以内とするため、要点を整理し簡潔な内容とすること。
- イ 専門用語には注釈を付けるなど、わかりやすい表現で記載すること。
- ウ プロポーザル提案書の提出は、1者につき1提案とする。

(2) 提出書類

提出書類		提出部数
ア	提案書（様式第5号）	1部
イ	プロポーザル提案書（任意様式） 仕様書及び別表「審査基準表」の内容を十分に踏まえ、本業務の達成に必要と考える取組や手法などを具体的に記載すること。	6部
ウ	業務工程表（任意様式）	1部
エ	機能要件等一覧（別紙1）	1部
オ	見積書（任意様式） 本業務に関する費用について見積書を作成し、具体的経費を積算した内訳書を添付すること。 見積書は限度額以内で作成すること。	1部

(3) 提出期限

令和8年6月24日（水） 午後5時必着

(4) 提出方法

紙媒体及び電子メールまたはファイル便で送付すること。なお、Microsoft Office 2010（Word、Excel、PowerPoint）以降のOpenXML形式またはPDF形式とすること。
また、提出部数については紙媒体で提出する部数とする。

8 プレゼンテーション審査

(1) 日時

令和8年7月8日（水）午後1時30分から

(2) 場所

牧之原市役所榛原庁舎 時間、場所等詳細については後日通知する。

(3) 出席者

提案者あたりの出席人数は、3人以内とする。

(4) 持ち時間

プレゼンテーション 30分、質疑応答 10分の計40分以内とする。

(5) 内容

ア 事前に提出したプロポーザル提案書に基づきプレゼンテーションを実施する。

- イ プレゼンテーションの実施順番はプロポーザル提案書の受付順とする。
- ウ プレゼンテーションに際し、新たな資料は必要としない。ただし、補足説明などに必要な場合は、別途用意すること。
- エ プレゼンテーションに際し、パソコンなどを使用する場合は提案者が用意すること（プロジェクター、スクリーン、HDMI ケーブルは事務局で用意する）。

9 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。この場合において、選定された最優秀提案事業者が失格となったときは、審査結果による得点順位を繰り上げる。

- (1) 本実施要領で示された提案書の提出方法、提出期限、提出先、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合。
- (2) 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。
- (3) 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合。
- (4) 事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合。
- (5) 応募提案書類に虚偽の記載があった場合。
- (6) その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為があった場合。

10 契約

(1) 結果の通知及び公表

選定委員会での審査結果を基に最優秀提案者を決定し、令和8年7月10日（金）に参加者に対し結果を通知する。

また、牧之原市のホームページに最優秀提案者名及び参加提案者の点数を公表する。
なお、選定に関する異議等は受け付けない。

(2) 契約交渉

本業務の契約は、最優秀提案者と本市の間で締結する契約、または最優秀提案者とリース会社、および本市の三者間での契約となる可能性がある。

契約形態及び仕様、価格等については、最優秀提案者の決定後、協議のうえ、決定するものとする。

契約書は作成、製本のうえ、各自1通所持することとする。

また、本契約は地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約とする。

なお、最優秀提案者と契約が成立しない場合は、次点者と交渉を行う。

11 その他の留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用については、全て提案者の負担とする。
- (2) 本実施要領及び各種申請書類は、牧之原市ホームページからダウンロードすること。
- (3) 提出書類の受理後の差替え、追加、削除などは、原則認めない。
- (4) 提出書類は、審査に必要な範囲において無償で複製することができるものとし、提

案者に返却しない。

- (5) 提出された申請書類等については、牧之原市情報公開条例(平成 17 年牧之原市条例第 7 号)に基づく情報公開請求の対象となる。ただし、事業を営むうえで、権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると思われる部分については、あらかじめ明記すること(例:「部外秘」)。
- (6) プロポーザル参加申込書の受理後、やむを得ず提案を取りやめる場合は、参加辞退届(様式第 12 号)を必ず提出すること。

12 事務局(提出物送付先)

牧之原市役所 総務部デジタル推進課

〒421-0495 静岡県牧之原市静波 4 4 7 番地 1 (榛原庁舎 3 階)

電話: 0548-23-0033 (直通)

電子メール: digital@city.makiichihara.lg.jp

別表 審査基準表

No	項目	内 訳	点数
1	業務遂行体制	<ul style="list-style-type: none">・ 実務経験や専門性を有する業者か・ 人員配置等、円滑に業務を実施できる体制か	20
2	業務実績	<ul style="list-style-type: none">・ 同種、類似業務の導入実績は、十分なものか	10
3	機能要件	<ul style="list-style-type: none">・ 機能要件等一覧の条件を満たしているか	40
4	操作性	<ul style="list-style-type: none">・ 利用者や管理者にとって、見やすく分かりやすいインターフェイスであるか	30
5	情報セキュリティ	<ul style="list-style-type: none">・ システムのセキュリティ対策について、具体的な脅威・対策が示されているか・ システム内での個人情報の管理方法、安全性確保の手段が記載されているか	10
6	サポート体制	<ul style="list-style-type: none">・ システム構築に係るサポート方針、研修やマニュアルの提供が具体的かつ適切か・ システム導入後の保守・運用サポートの内容は充実しているか	20
7	業務行程	<ul style="list-style-type: none">・ 業務フロー、スケジュールは妥当か	10
8	その他独自提案	<ul style="list-style-type: none">・ 本業務に有効と考えられる提案があるか	20
9	見積金額	<ul style="list-style-type: none">・ システム構築費用・ システム保守費用・使用料等・ 機器保守料	40
計			200