

# 狭山市グループウェアシステム更新（構築）業務

## 公募型プロポーザル実施要領

### 1 業務の概要

#### 1. 1 委託業務名

狭山市グループウェアシステム更新（構築）業務

#### 1. 2 業務目的

狭山市では、業務を適切かつ円滑に実施するためにグループウェアシステムを使用して運用しているが、ハードウェアやソフトウェアの更新時期が到来することや、行政サービス向上及び業務効率化等を図るため、新たに次期グループウェアシステム（以下「グループウェアシステム」という。）を構築することとし、令和元年度中の本格稼働を目指している。

本業務においては、グループウェアシステムを構築する。

#### 1. 3 業務内容

別紙「狭山市グループウェアシステム更新（構築）業務要求仕様書」のとおり

#### 1. 4 契約方法

公募型プロポーザル方式により最優秀提案者を選定し、価格等の協議を経て、随意契約により契約を締結する予定である。なお、最優秀提案者との協議において、両者が合意に至らなかった場合には、次点者との協議を行うものとする。

#### 1. 5 履行期間

契約締結の日から、令和2年2月29日（土）まで

#### 1. 6 予算限度額

グループウェアシステムの更新（構築）の費用

15,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

令和2年3月1日から令和7年2月28日までにかかるシステム運用・保守費用（機器リース料含む）

17,292,000円（消費税及び地方消費税を含む）

#### 1. 7 事務局

〒350-1380 埼玉県狭山市入間川1丁目23番5号

狭山市総合政策部情報政策課（市役所7階）担当 大澤・福田・吉田

電話番号：04-2953-1111（代表）内線5752

メールアドレス：joho@city.sayama.saitama.jp

### 2 参加要件

2. 1 公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）に参加する者は、次の要件の全てを満

たす者でなければならない。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (2) 参加申込みの日において、会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 475 条若しくは第 644 条の規定に基づく清算の開始、破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条若しくは第 19 条の規定に基づく破産手続開始の申立て、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定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）第 21 条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者でないこと。
- (3) 参加登録申込書の提出期限から受託者確定の日までの期間、狭山市競争入札参加資格業者指名停止要領（平成 17 年 4 月 1 日実施）の規定による停止措置を受けていない者であること。
- (4) 手形交換所による取引停止処分を受ける等経営状態が著しく不健全でない者であること。
- (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (6) プライバシーマーク又は ISMS の認証を取得していること。
- (7) 国または地方公共団体においてグループウェアシステムを導入した実績を有するものであること。

### 3 プロポーザルへの参加に係る資料等

プロポーザルへの参加に係る資料等は次のとおりとする。

#### 3. 1 配付資料

- (1) 狭山市グループウェアシステム更新（構築）業務 公募型プロポーザル実施要領
- (2) 狭山市グループウェアシステム更新（構築）業務 要求仕様書
- (3) 狭山市グループウェアシステム更新（構築）業務 機能要件一覧（別紙 1）
- (4) プロポーザル参加登録申込書（様式 1）
- (5) 質問票（様式 2）
- (6) 見積書（様式 3）

※資料の配布方法は、狭山市公式 Web サイト（<https://www.city.sayama.saitama.jp/>）からダウンロードによることとする。

#### 3. 2 その他

- (1) 資料は、本プロポーザルにおいてのみ使用し、市の許可なく公表・転載及び引用等をしないこと。

#### 4 スケジュール

No	手 続	日 程
1	公告	令和元年7月4日(木)
2	参加表明の受付	令和元年7月4日(木)から7月12日(金)午後5時まで
3	質問の受付	令和元年7月8日(月)から7月16日(火)午後5時まで
4	質問に対する回答	令和元年7月22日(月)まで
5	見積書及び提案書の受付	令和元年7月23日(火)から7月29日(月)午後5時まで
6	一次審査結果通知	令和元年8月5日頃
7	プレゼンテーション評価の実施	令和元年8月22日(木)から8月23日(金)のうち、市が指定する1日
8	結果通知	令和元年8月下旬
9	契約締結に向けた仕様等に係る協議	令和元年8月下旬から9月上旬まで
10	契約締結	令和元年9月上旬

※ 日程については、市の都合により変更する場合があります。

提出された書類の内容について、追加資料の提出やヒアリング等を行う場合があります。

#### 5 プロポーザルへの参加

プロポーザルへの参加を希望する者は、次により参加表明を行うこと。

##### 5. 1 提出書類

- (1) プロポーザル参加登録申込書(様式1)
- (2) 会社概要(任意様式)
- (3) 決算報告書(過去3年分)

##### 5. 2 提出期間

令和元年7月4日(木)から令和元年7月12日(金)まで

※ ただし、土曜日及び日曜日並びに国民の祝日を除く、午前9時から午後5時までとする。

##### 5. 3 提出場所

〒350-1380 埼玉県狭山市入間川1丁目23番5号  
狭山市総合政策部情報政策課(市役所7階)

##### 5. 4 提出方法

持参又は郵送(簡易書留扱い)により提出すること。

※ 受付期間内必着

#### 6 プロポーザルに係る質問受付及び回答

プロポーザルに係る質問は、次のとおり受け付ける。

##### 6. 1 提出書類

質問票(様式2)

##### 6. 2 提出期間

令和元年7月8日(月)から令和元年7月16日(火)まで

※ ただし、土曜日及び日曜日並びに国民の祝日を除く、午前9時から午後5時までとする。

※ 参加表明前の質問は受け付けない。

#### 6. 3 提出方法

電子メールによること。

狭山市総合政策部情報政策課 宛

メールアドレス : [joho@city.sayama.saitama.jp](mailto:joho@city.sayama.saitama.jp)

メール送信後は、確認のため電話連絡すること。また、質問がない場合も、その旨連絡すること。

※ 審査内容に関係しない簡易な質問を除き、電話又は口頭による質問は受け付けない。

#### 6. 4 回答方法

質問に対する回答は、質問者を匿名にしたうえで、令和元年7月22日（月）までに参加登録申込書提出者全員に電子メールで送信する。ただし、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案内容に密接に関わると判断したものについては、質問者へのみ回答するものとする。また、類似の質問については、まとめて取り扱う場合がある。

※ 回答に対する再質問は受け付けないものとする。

## 7 提案書に求める内容、提出期間・方法等

参加登録申込書提出者は、次のとおり提案書を作成し提出すること。

### 7. 1 提案書に求める内容、作成方法

提案書は、別紙「狭山市グループウェアシステム更新（構築）業務要求仕様書」を踏まえ、次の章立てで作成すること。

章	提案項目	提案に求める内容	作成方法
1章	コンセプトについて	本業務に対する理解度	(1) 次期グループウェアシステムの目標の実現について提案
2章	グループウェアシステムの機能要件について	グループウェアでの業務の処理に係る要件	(2) 「グループウェアでの業務の処理に係る要件」についての詳細を提案
3章	グループウェアシステムの非機能要件について	セキュリティ要件	(3) 情報セキュリティに関する認証等の取得状況を記載 (4) 「セキュリティ要件」を維持するための方法についての詳細を提案
		信頼性等要件	(5) グループウェアシステムの信頼性を担保するための方法についての詳細を提案
		テスト要件	(6) 「テスト要件」についての詳細を提案
		移行等要件	(7) 「移行等要件」についての詳細を提案
4章	運用について	運用負荷の軽減	(8) 運用負荷の軽減を図るための対策についての提案
5章	教育研修について	職員への教育・研修の内容	(9) 本格稼働前、本格稼働後における職員への教育・研修についての実施方法を提案
6章	プロジェクト体制について	開発及び構築時のプロジェクト体制	(10) グループウェアシステムの開発及び構築時のプロジェクト体制を記載
		再委託の予定	(11) 再委託を予定している場合の再委託範囲及び再委託先業者について記載
7章	スケジュールについて	スケジュールと投入人員	(12) 次の各工程の期間、時期及び投入人員数を業務別に明記 (設計・開発、テスト、受入支援、導入、教育・研修、ハードウェアへのインストール、ネットワークの開通テスト)
8章	保守について	ソフトウェア保守の内容	(13) ソフトウェア保守についての詳細を提案
		保守の体制	(14) 保守の体制を記載
9章	追加提案		(15) 仕様書に記載されている機能等以外の追加提案

## 7. 2 提案書

(1) 提案書表紙（任意様式）	紙媒体： 13部 （正本1部、副本12部） 電子媒体：1部 （CD-RかDVD-R）
(2) 提案書本文（任意様式）	
(3) 類似業務実績書（任意様式） ※ 過去5年以内のもの	
(4) 業務担当者名簿（任意様式）	
(5) 見積書（様式3） ※ 会社名、代表者氏名を記載の上、代表者印を押印すること ※ 提案内容に基づく見積金額とすること ※ 見積りの内訳（任意様式）を併せて提出すること	

### ※ 留意事項

- ① 提案書本文は、基本的に横置き A4 判横書き、両面刷りで作成し、各ページにページ番号を付記すること。
- ② 頁数は80頁までとする。A3サイズについては2頁としてカウントする。なお、表紙及び目次は枚数に含めないこと。
- ③ 文字のポイントは、原則として10ポイント以上とすること。
- ④ 提案書に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によること。
- ⑤ 略語や専門用語については、脚注を付記すること。
- ⑥ 提案書のファイル形式は、Adobe社のテキスト検索可能なPDFとすること。
- ⑦ 提案書本文に記載する内容は、全て本業務における実施義務事項とみなす。なお、実施義務事項としてではなく参考として記載する場合には、【参考】と明示すること。

## 7. 3 機能要件一覧表

機能要件一覧（別紙1）は、下表の列を記入した上で、紙媒体で13部、電子媒体で1部（CD-RかDVD-R）提出すること。

列名	記入要領
対応状況	以下のいずれかの記号を記入すること。 必須機能列が「※」となっている明細には、「×」以外を記入すること。 「◎」…パッケージの標準機能（開発を伴わない標準オプションのアドオン等を含む）により要件を実現できる。 「○」…現在は機能を有していないが、提案額内で、カスタマイズや別ツールの利用により要件を実現できる。見積書の保守費用内にて完全化保守及び適応保守に対応される。 「△」…提案額内で、標準機能を活用した代替運用の提案、又はシステムを利用しない運用による実現方法の提案により要件を実現できる。 「×」…要件を実現できない。
代替案等	対応状況列に「△」と記入した場合、「具体的な提案」の内容及び、要件を実現する上での前提条件、制限事項等を記入すること。
カスタマイズ費用	対応状況列に「○」を記入した場合、カスタマイズ金額（0円も含む）を必ず記入すること。

### ※ 留意事項

- ① 文字のポイントは、原則として10ポイント以上とすること。
- ② 機能要件一覧に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によること。
- ③ 略語や専門用語については、脚注を付記すること。
- ④ 機能要件一覧のファイル形式は、Excel形式とすること。

#### 7. 4 提出期間

令和元年7月23日（火）から令和元年7月29日（月）まで

※ ただし、土曜日及び日曜日並びに国民の祝日を除く、午前9時から午後5時までとする。

#### 7. 5 提出場所

〒350-1380 埼玉県狭山市入間川1丁目23番5号

狭山市総合政策部情報政策課（市役所7階）

#### 7. 6 提出方法

持参又は郵送（簡易書留扱い）により提出すること。（宅配便による提出も可）

※ 受付期間内必着

### 8 提案の辞退

参加登録申込書提出後、提案を辞退する場合には、提案辞退届（任意様式）を提出すること。

#### 8. 1 提出期限

令和元年7月29日（月）午後5時まで

※ ただし、土曜日及び日曜日並びに国民の祝日を除く、午前9時から午後5時までとする。

#### 8. 2 提出場所

〒350-1380 埼玉県狭山市入間川1丁目23番5号

狭山市総合政策部情報政策課（市役所7階）

#### 8. 3 提出方法

持参又は郵送（簡易書留扱い）により提出すること。（宅配便による提出も可）

### 9 選定方法等

選定に当たっては、狭山市グループウェアシステム更新（構築）業務公募型プロポーザル選定委員会  
が一次審査と二次審査の二段階で総合的に評価する。

#### 9. 1 一次審査

##### （1） 審査方法

一次審査は、提案書と機能要件一覧の書類審査とし、見積金額以外を点数で評価した「経営評価点」、「実績等評価点」、「機能要件評価点」及び見積金額を点数で評価した「価格評価点」を算出する。

なお、各評価点が一定水準に満たない場合又は見積金額が著しく妥当性を欠くと判断される場合は、審査対象外とする。

##### （2） 二次審査対象者の選出

一次審査の結果に基づき、「経営評価点」、「実績等評価点」、「機能要件評価点」、「価格評価点」を合算した点数の高い上位3者を、二次審査対象者として選出する。

※ただし、点数が同程度の場合、3者以上を選出することがある。

##### （3） 一次審査の結果通知

一次審査の結果については、令和元年8月5日（月）頃に書面にて通知する。

#### 9. 2 二次審査（プレゼンテーション）

(1) 審査方法

二次審査（プレゼンテーション）は、提案するシステムに関するプレゼンテーション等の内容を採点する。実施の概要（予定）は次のとおり。

- ・ 実施内容 提案するシステムのコンセプトや機能、プロジェクト体制及び保守体制等に関するプレゼンテーション
- ・ 日 時 令和元年8月22日（木）から8月23日（金）のうち、市が指定する1日
- ・ 場 所 市が指定する場所
- ・ 説明時間 100分以内（説明40分、質疑応答60分）
- ・ 説 明 者 プロジェクトマネージャー及び業務の担当となる予定者

※ 二次審査におけるプレゼンテーションの実施方法等の詳細は、一次審査の結果と併せて通知する。

(2) 会場設備

机・椅子、スクリーン、プロジェクターは、市が用意するが、それ以外の設備は提案者が用意すること。

(3) 留意事項

審査対象者側の出席者は、5名以内とする。提案内容の補足資料を当日配付することは可能であるが、提出済の提案書の範囲を超えるものは、記載しないこと。また、補足資料についても提案書本文とみなす。

なお、プレゼンテーション内容は録音する。

9. 3 結果通知

審査の結果については、令和元年8月下旬に書面にて通知する。

9. 4 評価

審査区分	評価区分	提案項目等	評価の視点
一次審査	経営評価点	財務状況	経営の安定性
	実績等評価点	実績等について	提案者の実績等
	機能要件評価点	機能要件	機能要件一覧の可否合計を評価
	価格評価点	見積金額	見積金額（構築費用、カスタマイズ費用、保守費用、ソフトウェア費用、ハードウェア費用の総額）
二次審査	プレゼンテーション評価点	コンセプト	システムの使いやすさ、入力のしやすさ等
		システムの機能説明	システムの機能要件実現性 ユーザーアカウント管理に関する提案
		非機能要件	更新（構築）環境についての提案 セキュリティ、性能、信頼性についての提案 運用テスト、導入前後の移行時の提案 等



		運用	システム運用（将来的な拡張性等を含む）についての提案
		職員研修	操作研修、マニュアル整備等
		プロジェクト体制	人員体制、スケジュール
		保守・サポート	機器及びシステム保守 システムエラー時の対応
		追加提案	追加提案

#### 9. 5 最優秀提案者の決定方法

一次審査と二次審査の評価点合計が最も高い者を最優秀提案者、第2位の者を次点者とする。

#### 9. 6 留意事項

審査及び評価内容に関する問い合わせには一切応じない。また、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

### 10 契約締結に向けた仕様等に係る協議

最優秀提案者との契約締結に向けた仕様等に係る協議の実施に当たっては、原則として、本市の指定する日時に、二次審査（プレゼンテーション）の説明者が出席すること。

### 11 その他

11. 1 プロポーザルの参加に必要な経費は、参加者の負担とする。

11. 2 提出された書類等は返却しない。

11. 3 本業務の契約締結前に、緊急等やむを得ない理由等により、業務を実施する事ができない場合には、公募型プロポーザルを停止、中止または取り消すことがある。なお、その場合、プロポーザルに要した経費を市に請求することはできない。

### 12 様式一覧

様式番号	様式名
様式 1	プロポーザル参加登録申込書
様式 2	質問票
様式 3	見積書