

内部情報システムリプレイス業務公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

この要領は、「内部情報システムリプレイス業務（以下「本業務」という。）」に係る契約の相手方となる事業者の選定に当たり、公募型プロポーザルの実施方法等について必要な事項を定めるものとする。

2. 業務概要

(1) 業務名

内部情報システムリプレイス業務

(2) 業務内容

別紙「内部情報システムリプレイス業務仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおりに

(3) 業務期間

契約締結日から令和10年2月29日まで

3. 提案限度額

108,596,813円（消費税額及び地方消費税額を含む。）とする。

4. 実施形式

公募型プロポーザル

5. スケジュール

令和8年7月15日（水）	公募開始（実施の公告）
令和8年7月24日（金） 午後5時必着	参加申込に係る質疑書提出期限
令和8年7月28日（火）	参加申込に係る質疑最終回答
令和8年7月31日（金） 午後5時必着	プロポーザル参加申込書提出期限
令和8年8月5日（水）	参加資格審査結果通知
令和8年8月12日（水） 午後5時必着	企画提案書に係る質疑書提出期限
令和8年8月19日（水）	企画提案書に係る質疑最終回答
令和8年8月31日（月） 午後5時必着	企画提案書提出期限
令和8年9月9日（水）	プレゼンテーション・ヒアリング 参加通知
令和8年9月28日（月）	プレゼンテーション・ヒアリング実施
令和8年10月上旬	結果通知
令和8年10月中旬	契約締結

※なお、日程は、都合により変更する場合がある。

6. 参加資格

プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、次に掲げる要件の全てに該当する者とする。

- (1) 本店又は委任営業所が雲仙市競争入札参加資格業者名簿のシステム開発、運用、保守の区分に搭載された者であること。
- (2) 雲仙市から指名停止を現に受けていない又は受けることが決まっていない者であること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (4) 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をしている者（更生手続開始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）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (5) 雲仙市各種契約等からの暴力団等の排除に関する要綱（平成24年雲仙市告示第97号）第2条第3号に規定する暴力団等に該当しない者であること。

7. 参加申込の手続及び質疑、回答

(1) 提出書類

プロポーザルへの参加を希望する事業者は、本実施要領、仕様書及び雲仙市契約規則等の各規定を理解した上で、次の書類を提出すること。

- ア 参加申込書（様式第1号） 1部
- イ 会社概要書（様式第2号） 1部
- ウ 業務実績表（様式第3号） 1部
- エ 誓約書（様式第4号） 1部

(2) 提出期限

令和8年7月31日（金）午後5時必着

(3) 提出方法

上記期限までに、持参、郵送または電子メールで提出すること。

なお、電子メールで送付の際は、電子メールの受信時間により受領確認とするが、電子メールの件名に「内部情報システムリプレイス業務プロポーザル：参加申込について」を記載のうえ、電子メール送信の旨を電話で伝えるとともに、原本も併せて送付すること。

(4) 提出先

事務局：雲仙市総務部行革推進課

長崎県雲仙市吾妻町牛口名 7 1 4 番地

gyoukaku@city.unzen.lg.jp

(5) 参加申込に係る質疑の提出方法

参加申込に際し質疑事項がある場合は、令和 8 年 7 月 2 4 日（金）午後 5 時までに書面（様式第 5 号）により、上記事務局まで電子メールで提出すること。電子メール送信の際は、電子メールの件名に「内部情報システムリプレイス業務プロポーザル：参加申込に係る質疑について」を記載のうえ、送信の旨を電話で伝え、事務局での受信確認を行うこと。

※電話又は口頭による質問は、受け付けない。

(6) 参加申込に係る質問回答

前項の期限までに提出された質問への回答は、随時、質問提出者へ電子メールで回答する。なお、回答の最終期日は令和 8 年 7 月 2 8 日（火）とする。

(7) 参加資格審査結果通知

参加資格審査結果については、提出された参加申込書類について審査のうえ、令和 8 年 8 月 5 日（水）に参加申込者に対し通知する。

8. 企画提案書の提出及び質疑、回答

(1) 提出書類

本プロポーザルへの参加決定者は、本実施要領、仕様書及び雲仙市契約規則等の各規定を理解した上で、次の書類を提出すること。

ア 企画提案書（任意様式） 1 3 部

※企画提案書の内容には、会社名、製品名、ロゴ等会社名が判断できる情報を記載しないこと。

※企画提案書のかがみ（様式第 7 号）を 1 部添付すること。

イ システム機能要件確認書（様式第 8 号） 1 部

ウ 見積書及び内訳明細書（任意様式） 1 部

※社印が押印してあること。

エ 参考資料（稼働後 5 ケ年間の運用保守等に係る参考見積及び内訳）（任意様式） 1 部

※社印が押印してあること。

(2) 提出期限

令和8年8月31日(月) 午後5時必着

(3) 提出方法

持参又は郵送に限る。(郵送の場合は、令和8年8月31日(月)午後5時必着が分かる方法により送付すること。)

(4) 提出先

事務局：雲仙市総務部行革推進課

長崎県雲仙市吾妻町牛口名714番地

(5) 企画提案書に係る質疑の提出方法

企画提案書提出に際し質疑事項がある場合は、令和8年8月12日(水)までに書面(様式第5号)により、上記事務局まで電子メールで提出すること。電子メール送信の際は、電子メールの件名に「内部情報システムリプレイス業務プロポーザル：企画提案書に係る質疑について」を記載のうえ、送信の旨を電話で伝え、事務局での受信確認を行うこと。

※電話又は口頭による質問は、受け付けない。

(6) 企画提案書に係る質問回答

前項の期限までに提出された質問への回答は、令和8年8月19日(水)までに全参加事業者へ電子メールにて送付する。

9. 企画提案書作成方法

企画提案書は、次の項目について、別紙仕様書を満たす提案内容を記載することとし、A4判の用紙に文字サイズ10.5ポイント以上で作成するものとし、全体をA4ファイルに綴じ、13部提出すること。ただし、提案に必要な図、表等については、A3判の用紙も可とするが、その場合は、A4判サイズに折り込むこと。なお、公正な審査を実施するため、会社名、製品名、ロゴ等会社名が判断できる情報を記載しないこと。

(1) 業務遂行力及び実施体制

本業務実施に必要な知識、経験、技術者を有する組織体制か会社概要について提示すること。

(2) 業務実施にあたっての取組方針

本業務を実施するにあたり、本市の課題及び目的を理解し、具体的かつ有効な提案について取組方針を提示すること。

(3) プロジェクト管理

本業務実施におけるプロジェクト管理体制、発注者と受注者の役割分担及び設計、構築、テスト、研修等具体的な実施工程表を提示すること。

(4) システム要件

導入する内部情報システムについて、仕様書に記載のシステム機能要件、信頼性要件、使用性、効率性、システム環境構築要件及びネットワーク要件について提示すること。環境要件及び業務フローの最適化提案等を、情報処理技術に精通していない職員等でも理解できるよう簡潔に提示すること。

(5) テスト及び操作研修計画

導入におけるテスト方法についての提案並びに本稼働までに実施する職員向け研修の実施方法について提示すること。

(6) フォローアップ

運用保守体制、サービスレベル、システム運用状況の報告、効果計測等、システム本稼働後の運用保守、フォローアップに関する提示を行うこと。

(7) セキュリティ要件

システム導入におけるセキュリティ対策及び運用におけるセキュリティ確保ならびにプロジェクト管理における機密保持、情報保護について提示すること。

(8) 独自提案

本仕様書に記載がないが、本業務の目的に沿った独自の追加提案があれば、具体的に提示すること。

(9) 見積額及び参考資料（運用保守等に係る見積額）

本システムの設計、構築、テスト、操作研修など、本稼働までに要する一切の経費を記載した見積書及び内訳明細書を提示すること。なお、見積総額は提案限度額の範囲内とすること。

システムの本稼働後における、5ヶ年間の運用保守等に係る参考見積書及びその内訳明細書を別途提示すること。

仕様書で求める要件以外の独自提案（本市の目的に沿った付加価値の提案）の導入・運用に別途経費を要する場合は、参考資料として内訳を明記して併せて提示すること。

10. 審査方法

本要領及び仕様書等に基づき提出された企画提案書等について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施し、本プロポーザル審査委員会が審査する。なお、企画提案書の提出が多数の場合は、書類審査によりプレゼンテーション実施者を3者程度に選定のうえ、審査するものとする。

(1) プレゼンテーション実施日

令和8年9月28日(月)※予定

(2) プレゼンテーション実施の案内

プレゼンテーション実施の詳細スケジュール等は、全てのプレゼンテーション実施者へ別途電子メールにより令和8年9月9日までに通知する。書類審査によりプレゼンテーション実施者にならなかった事業者へは令和8年9月9日までにその旨を通知する。

(3) プレゼンテーション実施における留意事項

ア 出席者は、このプロポーザルを担当する管理技術者を含め10人以内とし、説明は、本業務の担当者が行うものとする。

イ スクリーン及びプロジェクター等のモニター機材は、市が用意するが、その他パソコン等プレゼンテーションに必要な機器は、企画提案者が用意すること。

ウ 実施の順番は、企画提案書の受付順とする。

エ 審査評価項目については、別表内部情報システムリプレイス業務公募型プロポーザル審査項目のとおりとする。

オ 説明時間は、一企画提案者当たり60分以内とし、別途質疑時間を30分以内とする。

カ 説明内容は、企画提案書に沿ったものとし、内容を変更することがないこと。

キ 不測の事態によっては、開催日の変更、オンラインによるプレゼンテーション審査への変更などを行う場合がある。この場合における変更内容等については、別途通知する。

11. プレゼンテーション審査に係る審査内容

プレゼンテーション審査は、別表内部情報システムリプレイス業務公募型プロポーザル審査項目における評価項目ごとに審査委員会で審査し、全審査委員の評価点にシステム機能要件及び見積書に係る評価点を加えた得点(以下「得点」という。)の高い順に、優先契約交渉事業者及び次点者を選定する。最高得点が同点の場合は、見積額の安価な者を優先契約交渉事業者として選定し、次点者についても、同様とする。

ただし、得点の平均が基準点（配点合計の 60/100）以上であることを最低基準とし、最低基準を下回ったときは、優先契約交渉事業者及び次点者として選定しない。

なお、審査結果に対する異議申立ては、一切受け付けない。

上記において、審査結果通知発送後 5 日間に限り、各項目の自己の得点について問い合わせることができる。問い合わせは下記事務局まで電子メールで提出すること。電子メール送信の際は、電子メールの件名に「内部情報システムリプレイス業務プロポーザル：審査結果問い合わせ」を記載すること。

事務局：雲仙市総務部行革推進課

長崎県雲仙市吾妻町牛口名 7 1 4 番地

gyoukaku@city.unzen.lg.jp

1 2. 審査結果

(1) 通知方法

プレゼンテーション審査を受けた全ての提案者に、プロポーザル審査結果通知書（様式第 1 0 号）を電子メール及び郵送で通知する。また、優先契約交渉事業者の名称及び点数を、雲仙市の公式ホームページ上で公表する。

(2) 通知時期

プレゼンテーション審査終了後（令和 8 年 1 0 月上旬を予定）

1 3. 契約に関する基本事項

(1) 契約の締結

審査の結果、優先契約交渉事業者として決定した者と本業務の契約交渉を行う。ただし、次のいずれかに該当し、優先契約交渉事業者と契約ができない場合、次点者と契約交渉を行うものとする。

ア 優先契約交渉事業者が審査後に参加資格要件を満たすことができなくなったとき。

イ 優先契約交渉事業者と契約交渉が成立しないとき又は優先契約交渉事業者が本契約の締結を辞退したとき。

ウ 申込書類、企画提案書等に虚偽の記載が判明したとき。

エ その他の理由により契約の締結が不可能となったとき。

(2) 契約保証金

契約保証金は、100分の10以上とする。なお、雲仙市契約規則（平成17年雲仙市規則第49号）第27条の規定に該当する場合は、免除する。

(3) 契約書作成

契約書は、受託者において2通作成し、定められた期日までに本市へ提出することとする。

(4) 支払条件

業務の支払いは、令和8年度と令和9年度に分けて部分払いにより支払うものとする。部分払いの回数及び支払額は契約締結前に双方協議により決定する。

14. 提出書類の取扱い

(1) 提出された全ての書類は、返却しない。

(2) 提出後の差替え及び追加・削除は、認めないものとする。

(3) 提案内容について、企画提案者が責任もって必ず履行できるものであること。

(4) 仕様書は、最低限の要件を定めるものであって、「仕様書」と同等の代替提案についても認めるものとする。

(5) 仕様書に記載のない事項であっても、企画提案者の判断により、本業務に必要と思われる業務がある場合は、提案できるものとする。ただし、この場合の経費は、見積額に含めるものとする。

(6) 提出された書類は、提出した者に無断でこのプロポーザルに係る審査以外には利用しない。

(7) 発注者が必要と認める場合には、追加資料の提出を求めることがある。

(8) 企画提案書の提出は、1者につき1案とする。なお、2案以上の提出があった者は、失格として取り扱う。

15. その他

(1) 費用負担

書類作成及び提出に係る費用など、必要な経費は、全て企画提案者の負担とする。

緊急又はやむを得ない理由等により、このプロポーザルを実施することができないときは、停止し、中断し、又は取り消すことがある。この場合において、このプロポーザルに要した費用を発注者に請求することは、できないものとする。

(2) 参加辞退の場合

参加申込及び企画提案書の提出後、都合により参加を辞退する場合は、速やかに書面（様式第9号）により下記事務局まで電子メールで提出すること。電子メール送信の際は、電子メールの件名に「内部情報システムリプレイス業務プロポーザル：参加辞退届について」を記載のうえ、送信の旨を電話で伝え、事務局での受信確認を行うこと。なお、このプロポーザルを辞退した者は、これを理由として以後に不利益な扱いを受けるものではない。

事務局：雲仙市総務部行革推進課

長崎県雲仙市吾妻町牛口名714番地

gyoukaku@city.unzen.lg.jp

(3) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

ア 参加資格要件を満たしていない場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 実施要領等で示された提出期日、提出場所、提出方法、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

エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

オ プレゼンテーション審査に、正当な理由なく欠席した場合

カ 見積書の金額が、3. 提案限度額を超過した場合

(4) 参加申込者は、公募型プロポーザル方式の実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできないものとする。

(5) このプロポーザルに係る企画提案書及び審査に係る書類は、情報公開請求の対象外とする。

(6) この要領に定めのない事項については、協議の上決定する。

16. 問い合わせ先

事務局：雲仙市総務部行革推進課

長崎県雲仙市吾妻町牛口名714番地

電話 0957-47-7742

FAX 0957-38-3514

電子メール gyoukaku@city.unzen.lg.jp

(別表) 内部情報システムリプレイス業務公募型プロポーザル審査項目

評価項目	評価視点	指標	配点
業務遂行力及び実施体制	業務遂行体制の妥当性	企業の技術者数 等	5
	業務実施に必要な知識・経験	同種・類似業務の実績 等	5
業務実施にあたっての取組方針	本市が示す課題及び業務への理解度	目的、条件、内容の理解度が高く、簡潔に記載されているか	5
プロジェクト管理	プロジェクト管理は適切か	人員数、配置、構成、役割分担、実現性のある工程表か 等	20
システム要件	システム機能要件	システム機能要件を満たしているか	40
	システム運用における信頼性	システムの安定稼働が図れる構成、提案となっているか 等	5
	操作性、効率性	職員の操作性、事務処理の効率性等	5
	構築環境要件	システム構築環境、機器構成における安全性、安定性 等	5
		ネットワーク要件の理解等	5
テスト及び研修要件	テスト計画の内容	安全な稼働に向けた具体的な計画等	5
	研修計画の具体性	実践的な操作研修が示されているか 等	5
フォローアップ	導入後のフォローアップ	運用保守、サービスレベル 等	5
	障害対応・復旧体制	障害発生時の対応手順、サポート体制が迅速かつ適切に示されているか	5
セキュリティ対策	セキュリティを確保したシステム構成	具体的なセキュリティ対策が示されているか	5
	導入作業におけるセキュリティ対策	導入作業におけるセキュリティ対策の具体的な提案がなされているか	5

独自提案	付加価値の提案	導入後の機能拡張性、要件仕様書に含まれていない機能の提案がなされているか	5
見積額及び参考資料（運用保守等に係る見積額）	見積書の価格点	見積書の価格点	10
	運用保守に係る参考見積の価格点	運用保守に係る参考価格について適正な価格が示されているか	10