

令和 8 年度

丹波篠山市グループウェア更新業務委託

プロポーザル実施要領

令和 8 年 8 月
丹波篠山市

1. 趣旨

この要領は、丹波篠山市（以下「本市」という。）が行う令和 8 年度丹波篠山市グループウェア更新業務委託（以下「本業務」という。）について、優先交渉権者を選定するための企画提案競技（プロポーザル）の実施に関し、必要な事項を定める。

2. 業務概要

(1) 業務名

令和 8 年度 丹波篠山市グループウェア更新業務委託

(2) 業務目的

現行グループウェア（サイボウズ Office パッケージ版）は、令和 8 年 9 月にライセンスの販売終了が予定されており、本市の現行ライセンスも令和 9 年 5 月末をもって有効期限が満了する。グループウェアは、組織内での情報共有や職員同士のコミュニケーション活性化や効率化に不可欠なため、次期グループウェアへの更新を行う。

(3) 業務内容

別添「令和 8 年度 丹波篠山市グループウェア更新業務委託仕様書」のとおり

(4) 履行期間

契約締結日の翌日から令和 9 年 3 月 31 日まで

(5) 運用・保守期間

システム稼働後の運用・保守は本業務の対象外とし、令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日までの 5 年間を想定して別途契約を締結する想定である。契約の方式、期間及び内容は、本市と受託者との協議のうえ定める。

3. 予算

(1) 提案上限額

7,810 千円 （消費税及び地方消費税を含む。）

※この金額は、契約時の予定額を示すものではなく、予算の規模を示すためのものである。

※運用・保守に係る経費は含まないものとするが、別に提示すること。

(2) 附帯条件

受託者は、本業務構築後における運用・保守に係る契約について、複数年契約（長期継続契約）が可能であること。（翌年度以降における所要の当該金額に減額または削除があった場合は、当該金額に係る契約を変更または解除することができる。なお、これにより受託者

に損失が生じた場合、受託者はその損失の補償を本市に対して請求できるものとし、この場合における補償額は、双方で協議して定めるものとする。）

4. 参加資格

公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）に参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 「令和 8 年度丹波篠山市入札等参加資格者名簿」で役務提供の登録をしている者であること。
- (2) 過去 5 年間に同種の業務を受託した実績を有するとともに、受託者の責により契約を解除されたことがないこと。
- (3) 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の認証を取得していること。

5. スケジュール

スケジュールは次のとおりとする。ただし、審査委員会の判断により適宜調整することがある。

内容	日程
1 募集開始	令和 8 年 8 月 17 日（月）
2 質問書提出期限	令和 8 年 8 月 24 日（月）
3 質問書に対する回答期限	令和 8 年 8 月 26 日（水）
4 参加表明書提出期限	令和 8 年 8 月 28 日（金）
5 一次審査結果通知	令和 8 年 9 月 2 日（水）
6 企画提案書提出期限	令和 8 年 9 月 11 日（金）
7 企画提案会（プレゼンテーション）	令和 8 年 9 月 25 日（金）
8 二次審査結果通知	令和 8 年 9 月 30 日（水）

6. 質問の受付及び回答

本業務及び実施要領に係る質問は、参加表明を予定する者が次のとおり行うこと。

なお、質問に対する回答は、質問者に対して電子メールで行うほか、丹波篠山市ホームページにおいて公表する。なお、質問者名は明記しない。

- (1) 提出期限 令和 8 年 8 月 24 日（月）午後 5 時 00 分まで
- (2) 提出書類 質問書（様式 3）
- (3) 提出方法 電子メール
- (4) 提出先 11.問い合わせ先に記載のとおり

7. 参加表明・企画提案等の手続き

(1) 参加表明書等の提出

プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり参加表明書等を提出すること。

(ア) 提出期限

令和 8 年 8 月 28 日（金）午後 5 時 00 分まで

(イ) 提出書類及び提出部数

No.	提出書類及び様式	部数
1	参加表明書（様式 1）	1 部
2	会社概要（様式 2）	1 部
3	会社の事業実績や詳細がわかるパンフレット等（任意）	1 部

(ウ) 提出方法

持参又は郵送（受取日時及び配達されたことが証明できる方法とし、提出期日までに必着のこと。）

(エ) 提出先

11. 問い合わせ先に記載のとおり

(2) 企画提案書等の提出

参加資格を有すると認められた者は、つぎのとおり企画提案書等を提出すること。

(ア) 提出期限

令和 8 年 9 月 11 日（金）午後 5 時 00 分まで

(イ) 提出書類及び提出部数

No.	提出書類及び様式	部数
1	企画提案書	1 部
2	システム機能要件表（様式 4）	1 部
3	見積書（様式 5）	1 部

(ウ) 作成方法

- ・ 用紙サイズは A4 サイズ、カラー印刷を基本とする。（一部に A3 サイズを使用する場合は、片袖折りとすること）また、表紙及び目次を除き両面印刷とし、各ページに番号を付すこと。
- ・ 企画提案書の枚数は任意とするが、別紙の審査基準表を参考に、企画提案をする上で必要最低限の枚数とすること。
- ・ 見積書様式は、所定様式によるものとし、いずれも内訳書を添付すること。
ただし、優先交渉権者と詳細調整し、再見積によって契約を締結する。
※（様式 4）システム機能要件表の必須区分の対応度で「有償カスタマイズにより要件を満たす」については見積価格にカスタマイズ費を含めること。

(エ) 提出方法

持参又は郵送（受取日時及び配達されたことが証明できる方法とし、提出期日までに必着のこと。）

（オ）提出先

11.問い合わせ先に記載のとおり

（3）辞退届の提出

参加表明書の提出後、参加を辞退する場合は、辞退届（様式任意）を持参又は郵送（受取日時及び配達されたことが証明できる方法とし、提出期日までに必着のこと）により提出すること。

8. 審査及び選定

（1）一次審査

（ア）審査内容

参加表明をした者が本実施要領に示す参加資格要件を満たしているかどうかを審査する。この結果、参加資格がないと認めた場合は失格とする。

（イ）結果通知

審査結果については、書面により通知する。

（2）二次審査（プレゼンテーション）

（ア）実施日

令和 8 年 9 月 25 日（金）

※実施時間や会場などの詳細は、別途通知する。

（イ）審査内容

- ・ 審査委員会において、一次審査を通過した提案者から提出された企画提案書等について、別紙の審査基準に基づき審査を行う。
- ・ 1 提案者当たり、企画提案書の説明・デモンストレーション 60 分以内、質疑応答 15 分程度とし、出退及び機器準備を含めて 75 分以内とする。
- ・ プレゼンテーションの順番は、企画提案書の受付順とする。
- ・ 二次審査は、非公開とする。

（ウ）選定手順

- ・ 評価項目に基づき審査委員が採点を行い、審査委員の評点の総合計が最高得点の提案者を優先交渉権者として選定する。ただし、評点の合計が最も高い提案者が複数あった場合は、審査会の議決により選定する。
- ・ 提案者が 1 者の場合であっても、審査は行うものとし、審査の結果、提案内容が基準を満たしていると認められた場合には、その提案者を優先交渉権者として選定する。

- ・ 提案者の評価点数（審査委員全員の評価点数の合計）が、満点の6割に満たない場合は不調とし、改善事項を書面により提出させ、再度審査委員会を開催するものとする。

（エ）失格事項

- ・ 提出書類に虚偽の記載をした場合
- ・ 提案する金額が、当該業務の見積限度額を超えるとき。
- ・ 本実施要領に違反すると認められた場合
- ・ 審査の透明性・公平性を害する行為があった場合
- ・ 前各号に定めるもののほか、著しく審査及び選定を害する行為がある場合

（オ）結果通知

- ・ 審査結果については、書面により通知する。

（カ）その他

- ・ 提案者は、本業務の従事予定者（主たる担当者を含め5名以内）とする。
- ・ プレゼンテーションにおいて、パソコン等の機器を使用する場合は、提案者側で準備すること（HDMI 接続によるプロジェクターは市で準備する）。
- ・ 審査結果に関する異議は、一切受け付けない。

9. 情報公開及び提供

- （1）審査結果は、本市のホームページにおいて公表する。
- （2）優先交渉権者から提出された提出書類（企画提案書を含む）は、丹波篠山市情報公開条例（平成12年丹波篠山市条例第61号）の規定に基づき公開することがある。また、当該提出書以外のプロポーザル実施に関する情報（優先交渉権者以外の参加者から提出された提出書類を含む）であっても、同条例の規定に基づき公開すべきものについては公開することがある。

10. その他

- （1）優先交渉権者が正当な理由なく契約を締結しないとき、又は提出書類に虚偽の記載があったとき、その他協議が不調となったときは、その選定を取り消すとともに、次点者と協議の上、契約を締結するものとする。
- （2）企画提案の手續に関する書類等の作成及び提出、その他プロポーザルに要する費用は、すべて提案者の負担とする。また、プロポーザルに対する報酬は、支払わない。
- （3）提出された書類は、審査、説明等のために、その写しを作成し、本市が使用することができるものとする。
- （4）提出期限（本市が別途追加書類の提出を求めた場合は、その提出期限）後の提出書類の差替え及び再提出は認めないこととし、提出された書類は返却しない。

11. 問い合わせ先

丹波篠山市企画総務部総務課情報システム係（本庁舎 3 階） 担当：菅原

〒669-2397 兵庫県丹波篠山市北新町 41

電話：079-556-8086 FAX：079-552-5665

MAIL：josys@city.sasayama.hyogo.jp