

## R 7 竹田市契約管理成績評価システム再構築業務に係るプロポーザル実施要領

### 1. 目的

竹田市契約管理成績評価システム再構築業務委託に係るプロポーザル実施要領（以下「本要領」という。）は竹田市（以下「本市」という。）の契約管理成績評価システムの再構築にあたって、公募型プロポーザル（以下、「本プロポーザル」という。）を実施し、本市に最も適したシステム構築を提案する事業者を選定することを目的とする。

### 2. 業務概要

#### （1）業務名

R 7 竹田市契約管理成績評価システム再構築業務

#### （2）業務内容

別添「R 7 竹田市契約管理成績評価システム再構築業務委託 仕様書」のとおり

#### （3）事業者の選定方法

公募型プロポーザル方式

#### （4）履行期間

##### ① システム構築期間

契約締結日の翌日から令和 8 年 2 月 2 7 日まで

##### ② システム運用保守期間

令和 8 年 3 月 1 日から令和 1 3 年 3 月 3 1 日まで

5 年間のシステム利用を想定している。

#### （5）提案上限額

導入 1 6, 0 0 0, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税を含む）

運用保守 3 0 0, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税を含む）

※運用保守は 1 ヶ月分の額

### 3. 参加資格要件

（1）竹田市が発注する物品等の調達、売払い及び役務の提供に係る競争入札に参加する者に必要な資格（令和 6 年竹田市告示第 6 8 号）に規定する入札参加資格を有すること。

（2）地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号。以下「政令」という。）第 1 6 7 条の 4 第 1 項各号いずれかに該当する者でない者

（3）国税及び本店所在地の地方税に滞納がない者

- (4) 竹田市が発注する建設工事等の契約に係る指名競争入札参加者の資格を有する者に対する指名停止等措置要領（平成17年竹田市告示第100号）に基づく指名停止措置を受けていない者
- (5) 破産法（平成16年法律第75号）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）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）の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、会社更生法の規定に基づく更生計画又は民事再生法の規定に基づく再生計画について、裁判所の認可決定を受けた者を除く。
- (6) 法人格を有し、本業務を遂行可能な単体企業であること。
- (7) 情報セキュリティマネジメントシステム（ISO/IEC27001又はJISQ27001）等の公的認証又はプライバシーマーク（JISQ15001）を取得している者であること
- (8) 地方公共団体において、契約管理システムの導入を元請で完了させ、かつ、引き渡した実績を有する者で、現在も継続してシステム保守サポートを行っている者。

#### 4. 参加表明手続き

##### (1) 提出書類

- ① 参加資格確認申請時提出書類一覧表
- ② 参加表明書及び参加資格確認申請書（様式第1号—1）
- ③ 参加資格要件に係る実績調書（様式第1号—2）
- ④ 添付書類
  - 1. 会社概要（最新のもの、パンフレット等も可）
  - 2. ③の記載が確認できる契約書の写し、完了届の写し
  - 3. 国税及び本店所在地の地方税について滞納のない証明書（提出日から3カ月以内のもの）
  - 4. 情報セキュリティマネジメントシステム等又はプライバシーマークの写し

##### (2) 提出先

〒878-8555 大分県竹田市大字会々1650番地  
竹田市 財政課 契約検査室

##### (3) 提出方法

郵送又は持参。郵送の場合は、一般書留、簡易書留又はレターパックプラスに限る。（提出期間内に必着のこと）

##### (4) 提出期間

令和7年4月4日（金）から16日（水）まで

(5) 提出部数

各1部

5. 参加資格の結果通知

参加資格の審査結果については、令和7年4月18日（金）までに参加表明手続きを行った全ての事業者に対し、「参加資格結果通知書（様式第7号）」により電子メールで通知する。なお、参加資格を有していないとされた事業者に対しては、理由を付して通知するものとする。

6. 参加資格結果通知受理後の辞退

本市から「参加資格結果通知書（様式第7号）」を受けた後に、本プロポーザルを辞退する場合は、「プロポーザル参加辞退届出書（様式第3号）」を提出すること。

7. 参加表明書及び業務提案書等に関する質問書の提出

(1) 質問書の提出先

竹田市 財政課 契約検査室

電子メール：[t-kensa@city.taketa.lg.jp](mailto:t-kensa@city.taketa.lg.jp)

(2) 提出方法

質問内容を簡潔にまとめ「参加表明手続きに関する質問書（様式第2号—1）又は「業務提案書等に関する質問書（様式第2号—2）」に記入の上、電子メールにて提出のこと。その際の着信確認については、送信者の責任において行うこと。件名は「契約管理成績評価システム再構築業務質問」とすること。

(3) 提出期間

① 参加表明手続きに関する質問

令和7年4月4日（金）9時から令和7年4月11日（金）17時まで

② 業務提案書等に関する質問

令和7年4月4日（金）9時から令和7年4月22日（火）17時まで

8. 参加表明書及び業務提案書等に関する質問への回答

(1) 最終公表日

① 参加表明に関する回答 令和7年4月15日（火）

② 業務提案書等に関する回答 令和7年4月24日（木）

(2) 公表方法

質問に対する回答は、本市のホームページを通じて行うものとする。なお、回答にあたっては質問者を匿名化する。

## 9. 業務提案書等の提出

参加者は、以下の要領により提案書等の書類を提出する。

### (1) 提出書類

- ① 業務提案書等提出書類一覧表 1部
- ② 業務提案書等提出書(様式第4号—1) 1部
- ③ 業務提案書表紙(参加者名入り)(様式第4号—2) 1部
- ④ 業務提案書表紙(参加者記号入り)(様式第4号—3) 8部
- ⑤ 業務提案書(任意様式) 8部
- ⑥ 機能要件回答書 8部
- ⑦ システム導入 見積書(様式第5号—1) 1部
- ⑧ システム保守 見積書(様式第5号—2) 1部
- ⑨ 運用保守見積内訳書(様式第5号—3) 1部
- ⑩ 電子媒体(CD-RまたはDVD-R) 1部

提出書類の電子データを電子媒体に格納し提出すること。電子媒体に格納する電子データについては、Acrobat Readerにて参照可能な形式とすること。

### (2) 提出部数

提出部数は、(1)に記載のとおりとする。

### (3) 提出先

〒878-8555 大分県竹田市大字会々1650番地  
竹田市 財政課 契約検査室

### (4) 提出方法

郵送又は持参とする。なお、郵送の場合は、一般書留、簡易書留またはレターパックプラスに限る。(提出期限までに必着のこと)

### (5) 提出期限

令和7年4月25日(金) 17:00必着

※持参の場合は事前に日時を事務局に連絡すること。

### (6) 業務提案書の内容及び評価項目

仕様書の記載内容を十分に理解したうえで、本市に最適な契約検査成績評定システムを構築するための企画提案書を作成すること。なお、A4用紙であれば様式は問わない。枚数は1項目につき5ページを超えないようにすること。

提案項目	内 容
1. システム構築に係る実施体制	・ 責任者による管理方針、手法、管理体制(進捗管理など) ・ 構築スケジュール(移行作業期間、作業内容、作業量、担当等を明確にしたスケジュール)

2. システム構成に関する提案書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案システムの実績、特徴（アピールポイント）</li> <li>・システムの全体構成とシステム構成図（ソフトウェア一覧を記載すること）</li> <li>・システムの安定稼働に必要な環境条件</li> <li>・提案システムの構成（標準機能の拡張性、カスタマイズ等のコストについての考え方）</li> <li>・法制度改正への対応</li> </ul>
3. システム操作性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・画面構成のわかりやすさ、容易な画面展開</li> <li>・条件ごとの検索機能</li> <li>・一連の事務処理操作のわかりやすさ</li> <li>・誤入力等を未然に防ぐ機能</li> </ul>
4. 情報セキュリティ対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムの安定稼働に影響する不正アクセスや情報漏洩などの人為的脅威や、自然災害などの環境的脅威への対応</li> <li>・データセンターのセキュリティレベル</li> </ul>
5. 各種統計資料作成機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出力される統計帳票について</li> <li>・集計、出力項目及び操作のしやすさ</li> </ul>
6. 稼働支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員操作研修の実施体制や内容</li> <li>・操作マニュアル</li> </ul>
7. システム運用保守	<ul style="list-style-type: none"> <li>・導入後のシステム運用への対応</li> <li>・問い合わせ対応体制</li> <li>・障害発生時の対応</li> </ul>
8. データ移行・他システムとのデータ連携	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現行システムからのデータ移行の考え方</li> <li>・他システムとのデータ連携</li> </ul> <p>※参考として、他システムへのデータ提供作業が発生した場合に係る概算費用を提案書に記載すること。</p>
9. その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本市の業務効率化につながる独自の提案</li> <li>・将来的な拡張性（電子申請、電子契約など）</li> </ul>
10. プレゼンテーション能力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務に精通しているか</li> <li>・説明はわかりやすいか</li> </ul>
11. 価格点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム構築費用見積額</li> <li>・運用保守業務参考見積額</li> </ul>

(7) 機能要件回答書の内容

提案システムの機能適合を把握するため、機能要件回答書に下記の通り対応状況を記載すること。

◎：標準機能で対応済み（無償カスタマイズを含む）

○：代替案で可能

△：有償カスタマイズで対応可能

×：対応不可

※有償カスタマイズの場合は、備考欄にカスタマイズに係る概算費用を記載すること。

10. プレゼンテーションの実施

提案書の内容をより詳細に把握し、より適切に候補者が選定できるよう、プレゼンテーションを実施する。

(1) 実施日

令和7年4月30日（水）（予定）

(2) 参加通知

場所、時間及び内容等を参加者に対して、4月28日（月）までに電子メールで「プレゼンテーション参加通知書（様式第8号）」により通知する。

電子メールが届いた旨を返信すること。電子メールが届かない場合は、翌日以降に問合せのこと。

(3) 参加届出書

参加通知を受理した場合、「プレゼンテーション及びシステムデモ参加者届出書（様式第6号）」により、プレゼンテーションに参加する人員（3名以内）等について、速やかに本市に申し出ることとする。

(4) 機器

プレゼンテーションに必要な機器類は、各参加者で準備を行うこととする。

なお、会場、スクリーン、プロジェクター又はモニター（HDMI 接続端子）及びHDMI ケーブルは、本市で用意する。

(5) 所要時間

1 参加者につき、50分以内とする。

① プレゼンテーション 40分以内

② 質疑応答 10分以内

(6) 注意事項

社名等が特定できないように注意すること。

(7) その他

事前に提出された業務提案書に沿った内容とすること。

### 1 1. 欠格事項

プロポーザルの全ての手続きにおいて、以下に該当することが認められた提案者は失格とする。

- (1) 提出書類等に虚偽の記載を行った場合
- (2) 本業務に携わる本市の職員、審査員及び守秘を課せられた業者等に公平性、公正性を損なう接触を行った場合
- (3) 提案者間で、談合又は他の提案者の提案の妨げとなる行為の不正を行った場合
- (4) 本プロポーザルに関連する法律、条例、規則等に反する行為、その他不誠実な行為が認められた場合

### 1 2. 審査方法及び評価項目

審査の方法及び評価項目は以下のとおりとする。

- (1) 本プロポーザルの審査は、竹田市契約管理成績評定システム再構築業務プロポーザル審査委員会（審査委員6人）において行う。
- (2) 審査委員は、提案者の提案内容（業務提案書の内容及びプレゼンテーション）について、審査を行うこととし、評価項目（9－（6））に基づき評価項目及び評価内容により提案書ごとに評価する。なお、価格点等の客観的な評価項目の評価については、事務局で行う。
- (3) 評価点は満点を500点とし、評価項目における「審査委員の点数」の合計を審査委員数で除し、小数点第2位以下を四捨五入した点数を提案者ごとに算出する。
- (4) (3) で算出した結果を提案者の評価点として、順位付けを行う。
- (5) 本プロポーザルの審査における最低基準点は350点とし、(3) により算出した評価点がこれを下回る者は交渉権者とはならない。
- (6) 複数の提案者の得点が同点（最高点）の場合、評価基準の「提案書に関する項目」「機能要件回答書に関する項目」に関する項目の順で各項目の評価点の小計が高いものから順位付けを行う。
- (7) 本プロポーザルにおいては、提案者が1者のみの場合も審査を行う。
- (8) 審査は提案者の名前を伏せて行う。提案者を特定できるような業務提案書の作成及びプレゼンテーション時の発言に留意すること。なお、故意の場合を除き、罰則については設けない。

### 1 3. 審査結果の通知

審査結果については、提案者に評点と順位をプロポーザル審査結果通知書（様式第9号）により電子メールで通知するとともに、本市ホームページにおいて令和7年4月30日（水）（予定）に公表する。

なお、審査結果に係る内容についての異議申し立ては受け付けない。

#### 14. 契約候補者の決定方法

- (1) 審査結果により、最優先交渉権者及び第2順位交渉権者を決定し、最優秀交渉権者と業務の内容（業務仕様書、契約書、契約に必要な図書類）を協議する。
- (2) 協議機関は概ね3週間とし、協議が合意に達した場合は、最優先交渉権者を契約候補者とし、契約手続きに移行する。
- (3) 協議が合意に達しない場合は、第2順位交渉権者を最優先交渉権者とし、同様の協議及び手続きを行う。
- (4) 第2順位交渉権者との協議が合意に達しない場合は、本プロポーザルでの契約候補者は決定しない。

#### 15. スケジュール

令和 7年 4月 3日（木）	公告
令和 7年 4月11日（金）	参加表明に係る質問締切
令和 7年 4月15日（火）	参加表明に係る最終回答
令和 7年 4月16日（水）	参加表明締切
令和 7年 4月18日（金）	参加資格確認結果通知
令和 7年 4月22日（火）	業務提案書等に関する質問締切
令和 7年 4月24日（木）	業務提案書等に関する最終回答
令和 7年 4月25日（金）	業務提案書提出締切
令和 7年 4月28日（月）	プレゼンテーション案内通知
令和 7年 4月30日（水）予定	プレゼンテーション
令和 7年 4月30日（水）予定	審査結果公表及び審査結果通知書発送

#### 16. その他

- (1) 竹田市契約事務規則第7条（9）の規定により、契約保証金を免除する。
- (2) 提出された提案書は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者選定以外の目的では使用しない。
- (3) 提出された応募書類は返却しない。
- (4) 業務提案書の著作権は、提案者に帰属する。
- (5) 本提案に係る資料等の作成及び提出に必要な費用は、提案者の負担とする。



事務局

竹田市 財政課 契約検査室

〒878-8555 大分県竹田市大字会々1650番地

電話番号 0974-63-1111 (内 229)

ファックス番号 0974-63-0995

電子メール [t-kensa@city.taketa.lg.jp](mailto:t-kensa@city.taketa.lg.jp)