

**各務原市内部情報系業務
第5期最適化事業業務委託
公募型プロポーザル実施要領**

令和7年11月

各務原市 企画総務部 情報推進課

1. 目的

本要領は、各務原市内部情報系業務 第5期最適化事業業務委託に係る受託事業者の選定において、各務原市プロポーザル方式実施要綱（平成28年3月31日決裁）（以下、「プロポーザル実施要綱」）に基づく公募型プロポーザルを実施するため、必要な事項を定めるものとする。

2. 事業概要

(1) 事業名

各務原市内部情報系業務 第5期最適化事業業務委託

(2) 事業概要

各務原市（以下、「本市」という。）では、「内部情報系業務 第4期最適化事業」が令和9年3月末で履行終了となる。その継承事業である「内部情報系業務 第5期最適化事業」を実施するにあたり、新たな内部情報系システムのシステム導入・構築業務及びシステム運用・保守業務を委託する。

(3) 業務内容

「各務原市内部情報系業務 第5期最適化事業 業務委託仕様書」のとおり。

(4) 契約期間

契約日から令和14年3月31日まで

システム導入・構築業務：契約日から令和9年3月31日まで

システム運用・保守業務：令和9年4月1日から令和14年3月31日まで

(5) 事業費の上限額

594,170,000円（消費税及び地方消費税含む）

システム導入・構築費用：231,231,000円（消費税及び地方消費税含む）

システム運用・維持費用：362,939,000円（消費税及び地方消費税含む）

3. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。なお、コンソーシアムで提案を行う場合は、各構成員が（1）、（2）、（3）、（4）、（5）の要件を満たし、（6）の要件を満たす構成員が存在すること。

（1）各務原市競争入札参加資格を有していること。

（2）各務原市競争入札参加資格停止措置要綱（平成14年9月30日決裁）による指名停止を受けていないこと。

（3）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、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がなされていないこと。

（4）本市が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱（平成22年7月23日決裁）に基づく排除措置の対象となっていない者であること。また、同要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと。

（5）次に掲げるいずれかの認証を取得していること。

- ・ I SMS（情報セキュリティマネジメントシステム）適合性評価制度における I SMS 認証
- ・ 一般財団法人日本情報経済社会推進協会からのプライバシーマーク付与認定

- (6) 本事業で提供するシステムについて、本市人口規模と同等以上（10万人以上）の自治体における稼働実績が令和7年4月1日時点であること。

4. 選定機関

本事業の提案採用者の選定は、プロポーザル実施要綱第7条の規定により設置する評価委員会において実施する。

5. スケジュール

項目	日程
募集開始	令和7年11月28日（金）
質問書の提出期限	令和7年12月12日（金）
質問書の回答	令和7年12月17日（水）
参加表明書の提出期限	令和7年12月24日（水）
企画提案書等の提出期限	令和8年 1月 9日（金）
プレゼンテーション審査	令和8年1月下旬（予定）
結果発表	令和8年2月初旬（予定）
契約締結予定時期	令和8年2月中旬（予定）

※日程については、本市の都合により変更となる場合がある。

6. 質問の受付及び回答

(1) 受付期間

令和7年12月12日（金）17時まで

(2) 質問方法

本プロポーザルに関して質問がある場合、様式1「質問書」に質問内容等を記入の上、以下のフォームより提出すること。

【質問フォームURL】 <https://logoform.jp/form/en3w/1075204>

(3) 質問に対する回答

質問に対する回答は、一括して質問回答書としてまとめ、令和7年12月17日（水）までに各務原市公式ウェブサイトにおいて公表する。

ただし、質問の内容によって本プロポーザルに公平性を保てないと判断された場合は回答を行わないことがある。なお、回答は必要に応じて複数回に分けて行う場合がある。

7. 参加表明

(1) 提出期限

令和7年12月24日（水）17時まで

(2) 提出方法

本プロポーザルに参加する者は、様式2「参加表明書」に必要事項を記入の上、以下のフォームにより提出すること。

【参加表明書提出フォームURL】 <https://logoform.jp/form/en3w/1075317>

(3) 参加辞退

参加表明書の提出後、参加を辞退する者は、様式3「参加辞退届」に必要事項を記入の上、「15. 事務局」まで電子メールで提出し、電話にて到着確認を行うこと。なお、件名は、「内部情報系業務 第5期最適化事業 参加辞退【会社名】」とすること。

8. 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

令和8年1月9日（金）17時（必着）

(2) 提出書類

No	提出書類名	備考
1	企画提案書	・別紙1「企画提案書 記載項目」に従い作成すること。 ・表紙に様式4「企画提案書表紙」を使用し、正本は代表者印を押印し、簡易製本（袋とじ）すること。
2	提案価格書（様式5）	・正本は代表者印を押印のこと。
3	提案価格内訳書（様式6）	・正本は提案価格書と割印のうえ、提出すること。
4	システム機能要件書（仕様書 様式1）	標準機能 他自治体でも使用するパッケージ標準機能により機能説明内容を全て実現できる。 作業依頼 本市から受注者へ作業を依頼し、受注者側の作業により対応できる。 業務手順の変更 パッケージ標準機能からカスタマイズすることなく、本市業務手順を変更することにより対応できる。 EUC データ抽出をEUC機能で対応できる。 カスタマイズ パッケージ標準機能では機能説明内容の全部又は一部が実現できないため、システムをカスタマイズして対応できる。 対応不可 上記該当項目では実現できず、システムでは対応できない。 ・各機能要件について、システムの適合状況を記載すること。 ・回答は次の基準にて記載すること。 ・各機能要件において、要求レベル「A」は必須機能、「B」は必須ではないが有用機能とする。「A」の機能で「対応不可」と記載した場合については、対応不可の理由及び実現代替策を記載すること。 ・正本は各機能要件書をまとめて簡易製本（袋とじ）すること。
5	情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）認定書の写しまたはプライバシーマーク認定書の写し	
6	コンソーシアム構成表（様式7）	・コンソーシアムで提案を行う場合のみ提出
7	コンソーシアム協定書（案）	・コンソーシアムで提案を行う場合のみ提出

(3) 提出部数

正本1部及び副本を電子媒体（CD-R または DVD-R）1枚に格納し提出すること。なお、電子媒体へ格納する際のファイル形式は、PDF形式とすること。ただし、「(X) システム機能要件書」については、Microsoft 社 Excel 形式とすること。

(4) 提出方法

「15. 事務局」まで郵送または持参すること。（持参の場合は、前日までに事務局に連絡すること。）

9. プレゼンテーション審査

(1) 日時

令和8年1月26日（月）【予定】

(2) 場所

各務原市役所 会議室

(3) 時間

説明：30分、質問：15分

（開始時間前10分間を準備時間、審査終了後5分間を片付け時間とする。）

(4) 出席者

- ① 1者につき5名程度とする。
- ② 本事業に配置される実質的な責任者及び実務担当者を含めること。

(5) 留意事項

- ① プレゼンテーションは、事前に提出された企画提案書等を用いて行うこと。
- ② プレゼンテーションに必要な機材等は、提案事業者にて準備すること。なお、モニター（50インチ以上）及びHDMIケーブルについては、本市が準備するものを使用することができる。
- ③ 実施日時等の詳細は、令和7年12月24日（水）までに、提案事業者（参加表明書に記載の担当者あて）へ電子メールで通知する。

(6) その他

プレゼンテーションの実施後、提案があったシステムについて、デモンストレーションの実施を求める場合がある。デモンストレーションを実施した場合の評価については、プレゼンテーション審査に含むものとする。

10. 評価及び選定方法

(1) 評価委員会において、提出された企画提案書等及びプレゼンテーションの審査を行う。

(2) 企画提案書等及びプレゼンテーションにおける評価項目、配点は次のとおりとする。

評価項目	配点
企画提案書評価	350点
システム機能評価	250点
価格評価	200点
プレゼンテーション評価	200点

(3) 評価の結果、評価点の総合計点が最も高い者を提案採用者として選定し、2番目に高い者を次点提案採用者として選定する。ただし、評価点の総合計が100分の50に満

たない場合は、選定しないこととする。なお、提案事業者が1者になった場合でも審査を行う。

- (4) 審査結果については、令和8年1月下旬頃に「評価結果通知書」を書面にて提案事業者へ通知する。「評価結果通知書」には採点結果を記載し、提案採用者及び次点提案採用者へは、その旨を通知する。ただし、各審査評価項目の評価点及び評価点を算出するための計算式は公開しないものとする。

1 1. 提案採用者との協議

提案採用者は、本市と仕様及び価格等を協議の上、本事業の仕様書を確定するものとする。ただし、提案採用者との協議が整わない場合、本市は次点提案採用者と協議を行う。

1 2. 資格喪失

次のいずれかの事項に該当した場合は、提案者の資格を喪失する。

- (1) 参加資格要件を満たさなくなった場合
- (2) 企画提案書及びその他提出された書類に虚偽の内容が記載されている場合
- (3) 他の提案関係者と不正な接触があった場合
- (4) 上限額を超える見積金額で提案された場合
- (5) 「1 3. 契約に関する事項 (1)」で行う協議が整わなかった場合

1 3. 契約に関する事項

- (1) 提案した企画提案書等により採用されたことをもって、提案したすべての内容（範囲）の契約を保証するものではない。仕様内容（提案内容）等については、別途、協議を行い決定する。ただし、費用については上限価格を超えることはない。
- (2) 契約については、地方自治法施行令167条の2第1項第2号に定める随意契約において契約を締結する。
- (3) 「1 2. 資格喪失」のいずれかの事項に該当し、提案採用者との契約締結が不可能となった場合は、次点提案採用者との協議を行うことがある。
- (4) 契約の履行に関しては、各務原市契約約款及び仕様書等に基づき、日本国の法令を遵守しなければならない。

1 4. その他

- (1) 提出書類の作成及び提出に要する経費、プレゼンテーションに要する経費、その他本プロポーザル参加に要する全ての経費は提案事業者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は返却しない。
- (3) 提出期限の経過後は、参加表明書、企画提案書等の提出、再提出及び差し替えを認めない。
- (4) 本市より提案内容その他について照会することがある場合には、速やかに回答すること。
- (5) 提案事業者は複数の提案を行うことはできない。
- (6) 審査結果に関する異議は一切受け付けない。
- (7) 提案事業者は、本提案において知り得た情報（周知の情報を除く）を本提案の目的以外に使用し、または第三者に開示、漏えいしてはならない。

- (8) 提出された書類は、各務原市情報公開条例（平成11年条例第2号）に基づく情報公開請求があったときは、原則として公開する。ただし、同条例第6条第1項各号に規定する非公開事由に該当する部分があると市が認めたときは、該当部分を非公開とすることがある。
- (9) その他、本実施要領に記載のない事項についてはプロポーザル実施要綱の規定によるものとする。

15. 事務局（提出・問い合わせ先）

〒504-8555 岐阜県各務原市那加桜町1-69

各務原市役所 企画総務部 情報推進課（担当：吉田）

TEL：058-383-9928

E-mail：[jyohos\[at\]city.kakamigahara.gifu.jp](mailto:jyohos@city.kakamigahara.gifu.jp)

※メールアドレス中の[at]は、@に変換すること。

※電子メールを送付する際は、送信した旨の電話連絡を行うこと。