

四條畷市グループウェアシステム及び文書管理システム

更改・運用保守業務委託に係るプロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、四條畷市グループウェアシステム及び文書管理システム(以下「本システム」という。)更改・運用保守業務委託について、価格のみでなく総合的な見地から判断し、四條畷市(以下「本市」という。)に最も適したシステムを導入し、安定的な運用保守を提供できる事業者を選定するため、公募型プロポーザルの実施に関し必要な事項を定めるものである。

2 公募型プロポーザルの概要

(1) 業務名称

四條畷市グループウェアシステム及び文書管理システム更改・運用保守業務委託

(2) 業務内容

別紙「四條畷市グループウェアシステム及び文書管理システム更改・運用保守業務委託仕様書」のとおり

(3) 提案上限額

総額 201,366,000円(税込)

〔システム導入構築に係る業務(データ移行、設計、構築、研修等)
システム使用料(システム本稼働以降に生じる一切の費用)〕

(4) 契約方法及び支払方法

公募型プロポーザルにより選定した受託候補事業者と本市との間で、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の2第1項第2号に定める随意契約により、以下のとおり契約を締結する。

【契約期間】契約締結日の翌日から令和19年11月30日まで

①システム導入構築に係る業務

【業務期間】契約締結日の翌日から令和9年11月30日まで

業務完了後、契約金額のうちシステム導入構築に係るものを一括で支払う。

②システム使用料

【使用期間】令和9年12月1日から令和19年11月30日まで

契約金額のうちシステム使用料に係るものを120で除した金額をシステム使用料として毎月支払う。端数金額の調整は別途協議のうえ決定する。また、提案者が指定するリース業者によって本契約を締結しようとする場合は、見積金額にはリース料を含む額を記載すること。

3 参加資格

次の要件を全て満たすことを参加資格要件とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項各号のいずれにも該当しない者であること。
- (2) 本市に対する入札参加資格を有していること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、更生手続き開始申し立てがなされている者でないこと。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、再生手続き開始申し立てがなされている者でないこと。
- (5) 四條畷市建設工事等入札参加に係る指名停止要綱に基づく指名停止処分を受けていないこと。
- (6) 四條畷市暴力団排除条例（平成24年条例第11号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者でないこと。
- (7) 提案金額については提案上限額を超えないこと。
- (8) 仕様書に掲げる内容を余すことなく遂行でき、本市まで2時間以内に訪問可能な地域に本店又は営業所等があること。（機能要件については別途評価する。）
- (9) 令和3年4月1日から令和8年3月31日までの間に一の地方公共団体において、グループウェアシステム及び文書管理システムをいずれも導入した実績を有すること。

4 スケジュール

令和9年12月1日の本稼動日に間に合うようシステム調達を完了させること。

項目	日程
① 公示及びプロポーザル必要書類等の配布（本市ホームページに掲載）	令和8年8月25日（火）から 9月15日（火）まで
②質問事項受付期限	令和8年9月25日（金）
③質問事項等回答日	令和8年10月2日（金）
④選考関係書類（一次審査）の提出期限	令和8年10月9日（金）
⑤機能要件回答内容の確認	令和8年10月13日（火）から 同月19日（月）まで
⑥審査結果の通知	令和8年10月21日（水）
⑦企画提案書（二次審査）の提出期限	令和8年11月6日（金）
⑧プレゼンテーション及びヒアリング（二次審査）	令和8年11月中旬
⑨受託候補事業者決定の通知	令和8年11月中旬
⑩詳細要件確認・合意	令和8年11月中旬

①最終選考結果通知	令和８年１１月下旬
②契約締結	令和８年１１月下旬

５ 応募手続き

各様式については、本市ホームページから取得すること。

（１）質問書の受付及び回答

委託内容等について質問がある場合は、次のとおり受付及び回答を行う。

①受付期間

令和８年９月１１日（金）から同年９月２５日（金）午後４時３０分必着

②提出書類

ア 質問書（様式第６号）

③受付方法

②の提出書類を総務部総務課宛てに電子メールで提出すること。

なお、受信確認のため、送信した直後に総務課宛てに必ず架電すること。

メールアドレス：soumu@city.shijonawate.lg.jp

受信確認電話：０７２－８７７－２１２１（内線３３１）

④回答日

令和８年１０月２日（金）

⑤回答方法

提出された質問と回答を全て取りまとめて、本市ホームページに掲載する。

（２）一次審査提出書類の提出

公募型プロポーザルに参加する事業者は、次のとおり参加申込書等を提出すること。

①提出期限

令和８年１０月９日（金）午後４時３０分必着

②提出書類

ア 公募型プロポーザル参加申込書（様式第１号）

イ 業務実績調書（様式第２号－１又は様式第２号－２）

ウ 機能要件回答書（様式第３号）

エ 見積書（様式第４号）

③提出方法等

提出書類を総務部総務課宛てに以下のとおり提出すること。

形式	部数	提出方法	
P D F（様式第３）	１部	電子メール	soumu@city.shijonawate.lg.jp

号にあっては、P D F 及びエクセ ルファイル)			
---------------------------------	--	--	--

(3) 機能要件回答内容の確認

提出された機能要件回答書について、提案者が対応可能等として回答した内容と、本市が求める内容との間に齟齬がないことを確認するため、本市と提案者との間で日時を調整の上、協議を行う。なお、協議において齟齬が認められた場合は、双方の合意により内容を調整の上、回答を確定させるものとする。

協議実施期間：令和8年10月13日（火）から同月19日（月）まで

(4) 結果通知書の送付

参加申込みをした事業者に一次審査の結果通知書を送付する。ただし、3者を超える事業者から申込みがあった場合は、一次審査の得点の上位3者までを一次審査通過事業者とする。

送付予定時期：令和8年10月21日（水）

※一次審査通過事業者には、二次審査の参加依頼書を併せて送付する。

(5) 二次審査提出書類の提出

二次審査に参加する事業者は、次のとおり企画提案書等を提出すること。

①提出期限

令和8年11月6日（金）午後4時30分必着

②提出書類

ア 企画提案書提出届（様式第5号）

イ 企画提案書（任意様式）

（様式について）

企画提案書は任意様式とし、日本産業規格A4横型（一部A3判資料折込使用可）のサイズで作成すること。なお、企画提案書の枚数に制限は設けない。

（記載内容について）

企画提案書は、別紙「四條畷市グループウェアシステム及び文書管理システム更改・運用保守業務委託に係るプロポーザル審査基準」（以下「審査基準」という。）に記載している審査の評価項目・評価内容に基づく提案を、評価項目の順に記載すること。

③提出方法等

提出書類を総務部総務課宛てに以下のとおり提出すること。

形式	部数	提出方法
----	----	------

P D F	I 部	電子メール	soumu@city.shijonawate.lg.jp
-------	-----	-------	------------------------------

6 審査及び受託候補事業者選定の方法

参加資格要件を満たす事業者について、一次審査として事務局が選考関係書類を、二次審査として四條畷市グループウェアシステム及び文書管理システム業者選定検討委員会委員（以下「委員」という。）がプレゼンテーション及びヒアリングの内容を、審査基準に基づき評価・採点し、審査の合計得点が最も高い事業者を受託候補事業者とする。

なお、受託候補事業者と本市との間で「4 スケジュール」に記載の詳細要件の確認を行うが、本市が示した仕様を全て満たしていると認められた場合のみに契約締結をするものであり、認められない場合は次点者との交渉に移行するケースがある。

（１）書類審査及び価格評価点（一次審査）６００点

- ①業務実績調書記載事項に係る評価点（３０点）
- ②機能要件回答書記載事項に係る評価点（２７０点）
- ③価格評価点（３００点）

（２）プレゼンテーション及びヒアリング（二次審査）３００点

企画提案書の内容について、プレゼンテーションを行い委員からのヒアリングを受けるものとする。

①実施方法

プレゼンテーションは自由形式とするが、評価項目中の「文書管理システム」及び「グループウェアシステム」のプレゼンテーションに際しては、システム画面を表示し実演を交えて説明すること。

また、出席者は３名までとし、電子機器（スクリーンは除く。）については、事業者において用意すること。

なお、プレゼンテーションについては、四條畷市役所内で実施する。

②実施時間

準備、プレゼンテーション、委員からのヒアリングは、それぞれ次に記載する時間内で行うものとする。

- ア 準備 ５分
- イ プレゼンテーション ５０分
- ウ 委員からのヒアリング ３０分

7 選定結果等の公表方法

参加事業者数及び選定した事業者名をホームページに掲載する。

8 辞退

プロポーザルの参加事業者は、辞退届（様式第7号）の提出により、プロポーザルへの参加を辞退することができる。

9 契約保証金

四條畷市財務規則（昭和39年規則第313号）に基づくものとする。

10 失格事由

次の各号に該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出期限を過ぎて書類の提出があった場合
- (2) 提出された書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 本市の指定する方法及び形式に適合しない書類を提出した場合
- (4) 一次審査のうち書類審査及び二次審査（プレゼンテーション）それぞれの得点が6割に満たなかった場合
- (5) 本契約締結までの間に参加資格要件のいずれかを満たさなくなった場合
- (6) (1) から (5) までに定めるもののほか、提案に当たり著しく信義に反する行為等があった場合

11 企画提案書等の公開等に関して

- (1) 企画提案書その他企画提案に関する資料（以下「企画提案書等」という。）の取扱いは、以下のとおりとする。

①企画提案書等は、公平性及び透明性を期すために、四條畷市情報公開条例（平成11年条例第26号）等の関連法令に基づく情報公開請求があった場合又は本市が企画提案書等の公表が必要と判断する場合には、その全部を原則開示又は公表する。

②開示又は公表における企画提案書等の使用に関する費用は、無償とする。

- (2) 企画提案書等は、(1) のとおり原則としてその全部を公開又は公表するが、例外的に、提案者の技術力やノウハウ等、開示又は公表することにより提案者の正当な利益を害すると本市が判断した情報は、非開示又は非公表とする。本市が提案者の正当な利益を害する情報かどうかを判断する際の参考とするため、次のとおり回答書及び関連資料を提出すること。

なお、回答書及び関連資料の提出は、提案者が自己の正当な利益を害する情報に当たると考える部分の非開示又は非公表を確約するものではない。

①提出物

ア 企画提案書等の取扱いに関する回答書（様式第8号）

イ 提案者の正当な利益を害する情報に当たると考える部分がある場合は、その情報が分かる資料（企画提案書等の写しの該当部分にマーカーを引く、四角で囲う等の処理を行ったものとし、文字が消えるような塗りつぶしはしないこと。）。

②提出方法

形式	部数	提出方法	
P D F	1 部	電子メール	soumu@city.shijonawate.lg.jp

③提出期限

令和 8 年 1 1 月 6 日（金）午後 4 時 3 0 分必着

④提出先

四條畷市総務部総務課

1 2 その他の留意事項

- （1）提出物の提出後においては、再提出及び差替えは認めない。
- （2）提出物の作成及び提出に要する費用は、事業者の負担とする。
- （3）提出物の返却は一切行わない。

1 3 問い合わせ先

内容	担当課	住所	電話	E-mail	担当
グループウェアに関する事項	四條畷市 総務部 情報政策課	〒575-8501 四條畷市中野 本町 1 番 1 号	072-877-2121 (内線 334)	jouhouseisa ku@city.shi jonawate.l g.jp	小出（こいで）
文書管理システムに関する事項	四條畷市 総務部 総務課		072-877-2121 (内線 331)	soumu@city. shijonawat e.lg.jp	間路（まじ）