

長門市次期グループウェアシステム構築・運用業務
公募型プロポーザル実施要領

令和8年6月

長門市総合政策部デジタル戦略課

本要領は、長門市（以下「本市」という）が次期グループウェアシステム構築・運用するためのプロポーザル実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

なお、プロポーザル実施にあたっては、事業効果を最大限に発現させるため、価格のみによる競争ではなく、技術力、業務内容に関する提案、業務実施サポート体制のほか、本市の求める要件を備えた提案を総合的に審査した上で、最適な事業者を選定するものとする。

1. 業務概要

- (1) 業務名称：長門市次期グループウェアシステム構築・運用業務
- (2) 業務内容：「長門市次期グループウェアシステム構築・運用業務 仕様書」
のとおり

(3) 履行期間

構築期間：契約締結日から令和8年12月31日

運用保守期間：令和9年1月1日から令和13年12月31日

※各期間等については、審査結果後の詳細協議により変更となる場合がある。

(4) 提案上限額

ア 事業総額（構築費用＋運用保守費用（60カ月分））

54,483,000円（消費税額等含む）

※本金額は本プロポーザルにおける提案限度額を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではない。

イ 事業総額（上記ア）うち令和8年度の上限額

3,808,200円（消費税額等含む）

※本業務における契約は令和9年1月1日から令和13年12月31日までの60カ月間の長期継続契約とする。

2. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる全ての要件を満たす者とする。

- (1) 次の各号のいずれかに該当する者であること。

ア 令和8年度長門市入札参加資格者名簿に登録されている者

イ 上記アに該当しない者にあつては、参加意向申出書受付期間中に競争入

札参加資格審査申請書を事務局に提出し、契約締結までに上記アと同等の資格を有していると認められる者

※申請様式は、長門市HP「入札参加資格申請について【物品の売買、業務委託】（名簿の公表）」ページ内の「申請受付について」段参照。

- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者でないこと。
- (3) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続きの申立て、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がなされている者でないこと。
- (4) プロポーザル参加意向申出書の提出の日から契約締結の日までの間において、長門市物品等及び業務委託契約に係る指名停止等の措置要綱に基づく指名停止を受けていないこと。この場合において、国及び県等において指名停止がある場合も提案資格がないものとする。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者ではないこと。
- (6) 国税及び地方税について滞納がないこと。（特別な理由により延納、徴収猶予簿承認されている場合を除く。）

3. プロポーザル実施スケジュール

項目	日程
プロポーザル実施の公告	令和8年6月4日（木）
質問の受付	令和8年6月9日（火）15時まで
質問に対する回答	令和8年6月12日（金）
参加意向申出書の提出	令和8年6月17日（水）正午まで
提案書の提出	令和8年6月22日（月）正午まで
プレゼンテーション審査の実施通知	令和8年6月24日（水）
プレゼンテーション審査	令和8年6月29日（月）
審査結果の通知	令和8年6月30日（火）
契約締結	令和8年7月上旬予定

※日程は予定であり、当市の都合により変更する場合は参加事業者へ連絡する。

4. 各項目の事務手続き

本プロポーザルに関する事務局は、次のとおりとする。

長門市総合政策部デジタル戦略課

〒759-4192 山口県長門市東深川 1339 番地 2

TEL : 0837-27-0093 / e-mail : joho@city.nagato.lg.jp

(1) 質問の受付

提出方法	質問書（様式 5）を電子メールで事務局へ提出 ※件名は「【質問書】長門市次期グループウェアシステム構築・運用業務プロポーザル」とすること。 ※提出後、電話にて事務局へ受領確認を行うこと。
提出期限	令和 8 年 6 月 9 日（火）15 時まで

(2) 質問に対する回答

長門市公式ホームページに回答を掲載し、公表する。

(3) 参加意向申出書の提出

提出方法	次の書類を持参、郵送又は電子メールで事務局へ提出 ※電子メールでの提出の場合は、提出後、電話にて事務局へ受領確認を行うこと。 ア プロポーザル参加意向申出書（様式 1） イ 参加資格要件確認誓約書（様式 2） ウ 会社概要説明書（様式 3） エ 業務実績（様式 4）
提出期限	令和 8 年 6 月 17 日（水）正午まで

(4) 提案書の提出

提出方法	次の書類を持参、郵送又は電子メールで事務局へ提出 ※電子メール提出の場合は、提出後、電話にて事務局へ受領確認を行うこと。 ア 提案書表書（様式 6）
------	--

	イ 提案書（任意様式）※A4用紙 40 ページ以内 ウ 見積書（任意様式） エ グループウェアシステム機能要件確認書 オ データセンター機能要件確認書※データセンターを利用する場合
提出期限	令和 8 年 6 月 22 日（月）正午まで

(5) プレゼンテーション審査の実施通知

通知方法	参加意向申出者に対して、参加資格要件等の審査結果を電子メールで通知する。
通知日	令和 8 年 6 月 24 日（水）

(6) プレゼンテーション審査

実施日	令和 8 年 6 月 29 日（月）
実施形式	オンライン（接続用 URL は事務局から別途通知） ※現地において対面でのプレゼンテーション実施を希望する場合は、参加意向申出書の提出期限までに、事務局に申し出ること。
実施方法	提案説明の持ち時間は、30分以内とする。 （デモンストレーション等の実施時間を含む） その後、提案内容について10分程度の質疑応答を行う。
評価基準	別紙「長門市次期グループウェアシステム構築・運用業務 評価基準」のとおり
その他	1 提案者につき、参加者は7名以内とすること。 提案書に記載のない事項はプレゼンテーションを行わないこと。 参加意向申出書の提出順にプレゼンテーションを行う。

5. 提案書の作成について

提案書（任意様式）には、次の項目を記載すること。

(1) 基本事項について

仕様書記載の本業務の目的を実現するためのグループウェアシステムの機能

や利用方法、導入によって見込まれる効果等について、記載すること。

(2) 導入実績等について

提案者の会社概要及び自治体等への本業務と同様の導入実績について、記載すること。

(3) 実施スケジュール・実施体制について

本業務に係るスケジュール、体制及び本市の役割等について、記載すること。

(4) 運用保守について

運用保守の内容、サポート範囲、サポート体制、対応時間、受付方法、障害発生時の復旧対応、緊急時のサポート体制について記載すること。

(5) 職員研修について

職員研修（操作研修等）の具体的な内容、形式（現地、リモートなど）、自治体等への研修実績等について、記載すること。

(6) 追加提案

仕様書に示す要件以外に、本市にとって有効であると考えられる機能や運用等の提案があれば記載すること。

6. 見積書の作成について

見積書（任意様式）には、次の項目を記載すること。

なお、項目毎の明細や工数単価が把握できるように積算内訳を記載すること。

また、事業総額および60カ月間での支払内訳がわかるように記載すること。

(1) グループウェアシステム構築費用

(2) 職員研修に関する費用

(3) システム運用保守サポート費用

(4) その他必要な費用

7. 審査について

(1) 審査方法

長門市次期グループウェアシステム構築・運用業務プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）において審議し、最も高い評価点数を得た者を受託候補者として選定する。最高得点者が複数の場合は、委員会で協議の上、決定する。

ただし、評価点数が6割に満たない場合は、受託候補者として選定しない。

また、参加事業者が1者である場合でも委員会において審議し、本業務を実

施するに相応しい事業者であると判断した場合は、受託候補者として選定する。

(2) 評価基準

別紙「長門市次期グループウェアシステム構築・運用業務 評価基準」に基づき、提案書等及びプレゼンテーションの内容を踏まえて評価を行う。

なお、参加事業者が4者を超える場合、委員会は提案書による書面審査を行い、プレゼンテーション審査の対象とする参加事業者をあらかじめ選定することが出来るものとする。

(3) 審査結果の通知

審査終了後、参加事業者に対して結果を電子メールで通知する。

8. 契約締結について

受託候補者と仕様書について協議を行い、協議が整った段階で当該仕様書に基づき見積書を徴取した上、随意契約の手法により契約を締結する。

受託候補者と協議が整わない場合は、受託候補者の決定を取り消し、次順位の参加事業者を受託候補者とした上で、仕様書について協議を行う。

なお、仕様書は本業務の最低要求水準を示すものであり、契約に当たっては、提案に基づき仕様書を調整する。

9. 失格事項

次の各号のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 「2. 参加資格要件」を満たさなくなった場合
- (2) 見積額が「1. 業務概要 (4) 提案上限額」を超えている場合
- (3) 提出期限を過ぎて関係書類が提出された場合
- (4) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (5) 仕様書の要件を満たせない場合
- (6) プレゼンテーション審査に参加しなかった場合
- (7) 選定の公平性を害する行為があった場合
- (8) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり、著しく信義に反する行為等、委員会が失格であると認めた場合

10. その他留意事項

- (1) 本プロポーザル参加に要する費用は全て参加事業者の負担とする。なお、本プロポーザルの実施を中止した場合も同様とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。
- (3) 本市から指示があった場合を除き、提出された書類の差し替え等は認めない。
- (4) 参加意向申出書、提案書等の提出後、参加事業者の都合により参加を辞退することとなった場合は、速やかに書面（任意様式）により、事務局まで申し

出ること。

- (5) 参加事業者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、審査に異議を申し立てることはできないものとする。
- (6) 提出書類の著作権は参加事業者に帰属する。ただし、本市がこのプロポーザル結果の報告、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。また、組織内で複写・配布を行う場合がある。

以上