

令和7年度

糸満市 地域ネットワーク関連機器 更新事業

企画提案公募要領

沖縄県糸満市

目次

1. 事業概要 1

2. 参加資格要件..... 1

3. 提案参加申込手続き 2

4. 質問及び回答..... 2

5. 提案書..... 3

6. 受託者評価選定方法..... 5

7. 参加の辞退 7

8. その他の留意事項 7

9. スケジュール一覧 8

10. 事務局 8

1. 事業概要

- (1) 事業名
令和7年度糸満市地域ネットワーク関連機器更新事業
- (2) 事業の目的と内容
別紙「仕様書」のとおり
- (3) 予定履行期間
契約締結日から令和12年11月30日まで
- (4) 金額の上限
183,005,000円（消費税及び地方消費税込み）

2. 参加資格要件

委託業務の実施に必要な能力を有する者で、次に掲げる全ての要件を満たす者を対象とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (2) 糸満市工事請負契約に係る指名停止等の措置要領（平成20年9月24日制定）の規定による指名停止等の措置を受けていない者であること。
- (3) 消費税及び地方消費税並びに本市と直接取引をする本店又は支店、営業所等の所在地の市町村税の滞納がないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされた場合は、更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされていること。
- (5) 沖縄県内に本社、支社または営業所もしくは事務所を有する法人で（コンソーシアムの場合は代表者がこの条件を満たしている。）打合せ等に常時参加できる体制を取れる者であること。
- (6) 糸満市暴力団排除条例（平成23年糸満市条例第18号）第2条第1項第1号及び第2号に該当しない者であること。
- (7) 過去5年以内に同規模（人口5万～10万人）程度の行政機関へ、同類業務の運用実績があること。
- (8) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会指定のプライバシーマーク又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）と同等の認証を受けていること。
- (9) 本件は参加者側の統括責任者として「現場代理人」、実際のシステム設置設定を行う「主任技術者」について、当市様式での報告を求める。なお当市が次に指定する要件を満たせない場合、参加を認められないため、十分留意して選定に臨むこと。
 - ・現場代理人は応用情報技術者、ソフトウェア開発技術者、第1種情報処理技術者のいずれか以上の資格を有し、初回の工程会議含め、重要な会議には実際に出席できる技術者を選定すること。また、独立行政法人情報処理推進機構（以下「IPA」という。）より発行された資格証明書の写しを提出すること。
 - ・主任技術者は、基本情報技術者、第2種情報技術者のいずれか以上の資格を有し、当市との全ての工程会議に出席し、当市電算室で作業する技術者を選定すること。また、IPAより発行された資格証明書の写しを提出すること。

3. 提案参加申込手続き

(1) 参加提出書類

企画提案に参加する事業者は、次の①～⑨（順に綴込）、⑩（メール添付）を提出すること。

- ① プロポーザル参加申込書（様式1）
 - ② 提案者概要説明書（様式2）
 - ③ 業務経歴書（様式3）
 - ④ 本事業に係る実施体制（様式4）
 - ⑤ 誓約書（様式5）
 - ⑥ 定款の写し（任意様式）
 - ⑦ 納税証明書（未納がないことの証明：発行日から3カ月以内のもの）
 - a. 都道府県の都道府県税事務所等が発行する都道府県税（全税目）の納税証明書
 - b. 税務署が発行する消費税及び地方消費税の納税証明書
 - ⑧ プライバシーマーク又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の認証を証する書類の写し
 - ⑨ 現場代理人及び主任技術者届（様式6）、各資格証明書の写し
 - ⑩ 質疑書（様式7）
- ※コンソーシアムによる共同提案の場合は、①、④、⑤、⑧は代表事業者で提出。②、③、⑥、⑦は構成事業者すべてについて提出すること。

(2) 提出部数

- ・ 正本1部…（紙媒体）①から⑩の提出書類（様式1～7及び定款の写し、納税証明書）
- ・ 副本1部…（データ媒体）※副本は、選定に係る当市職員に限り複製し提供いたします。

(3) 提出期限

- ・ ①から⑩の提出書類
令和7年7月10日午後5時まで（必着）

(4) 提出先

糸満市 企画部 情報政策課 システム管理係 （糸満市役所5階 電算室）

(5) 提出方法

原則として持参または郵送によるものとし、持参の場合は午前9時から午後5時までに提出すること。郵送の場合は提出期限日の午後5時までに必着のこと。

4. 質問及び回答

提案に関する質問は、質疑事項（様式7）により、事務局へ電子メールにて、下記の点に留意し提出すること。

- (1) 電子メール以外での質疑は受け付けない。
- (2) 質疑の提出締切は、令和7年7月10日午後5時までとする。
- (3) 質疑に対する回答は、プロポーザル参加申込書（様式1）を提出した業者に対し、電子メールにて令和7年7月17日午後5時までにを行う。

5. 提案書

(1) 提案書の作成及び提出要領

次の提出書類（ア）～（エ）を提出すること。また、（ア）～（ウ）については順番に綴じ、（エ）については別に綴じること。

提出書類様式、作成上の注意点等

提出書類	様式、作成上の注意点
（ア）提案書表紙	A 4 判で作成すること。
（イ）企画提案書	様式は自由だが、仕様書に示す提案要件を基に、項目は仕様書記載の順に A 4 判 50 ページ以内で作成すること。やむを得ず A 3 判を使用する場合は、横折込みとすること。ただし、A 3 判 1 枚につき A 4 判 2 ページと換算すること。
（ウ）実施スケジュール	様式は自由だが各工程を具体的かつ詳細に記載の上、A 4 判 2 ページ以内または A 3 判 1 ページ以内で作成すること。A 3 判を使用する場合は、横折込みとすること。
（エ）見積書	次の①から⑦までについて提出すること。 ■ イニシャル費用 ① 機器等費用 ② クラウドサービス利用初期費用 ③ SI 作業費用（設計、構築、テスト、研修など） ■ ランニング費用 ④ クラウドサービス利用料（5 年分、保守込） ⑤ SI 運用支援費用（5 年分、保守込） ⑥ NW 機器保守（5 年分、保守込） ⑦ 通信費用（5 年分） ①について、電源や配線工事費及びケーブル等の各種資材費、ライセンス費を全て含むこと。 ②、④及び⑦について、糸満市がクラウド事業者及び通信事業者と直接契約する部分については、参考価格として他の項目と分けて計上すること。評価は参考価格も含めて行う。 ④について、構築作業時に料金が発生する場合は、その期間についても計上すること。（例：2025 年 8 月に利用を開始するため、利用料は 64 ヶ月分を計上） ④、⑤及び⑥については、5 年分の費用を計上し、ライセンスや保守に関する費用は、全て含むこと。また、消耗部品を除いて、バッテリー等の定期的に交換が必要と見込まれる部品は、保守費用に含むこと。

	仕様書の要件を基に、費用を見積もること。A4判であれば自社様式で可。ただし、次の点に留意すること。 ・ 提案した内容にかかる経費は全て記載すること。 ・ 項目ごとの内訳及び単価、工数等を記載すること。 ・ 宛名は糸満市長宛てとすること。 ・ 値引き等の記載は行わないこと。 ・ 見積額が契約額とはならないことに留意すること。
--	---

(2) 企画提案書の作成に係る留意事項

企画提案書の作成にあたっては、次の点に留意し、作成すること。

① 提案内容は、次の項目順で、仕様書に定めた内容を踏まえ提案すること。

項目	記載内容
(ア) 会社概要	提案者の業態、沿革などについて、概要を説明すること。
(イ) 業務内容	仕様書に掲げる次の項目について、受託の可否や、その事業内容及び実現方法等を具体的に提案すること。 説明の順序は番号どおりとし、前後させないこと。 項目内に小項目がある場合も、漏らさず提案すること。 【1】基本方針 ※過去の事業実績についても、説明を行うこと。 【2】システム構築 ※本業務の実施体制、システム構成についても説明を行うこと。 ※再委託先及び提携リース会社がある場合は、この項目で事業者名と再委託内容を明示する事。 【3】ハードウェア 【4】ソフトウェア 【5】クラウドサービス 【6】ネットワーク 【7】セキュリティ 【8】ダウンリカバリー 【9】バックアップ 【10】保守・運用 ※保守業務の実施体制についても説明を行うこと。 【11】教育・研修 【12】追加提案 【13】納品物 【14】特記事項

② 記載内容については、明瞭かつ具体的な記載とし、専門知識を有しない者に配慮すること。

③ 専門用語、略語に関しては、初出の箇所にて定義または説明を記述すること。

④ ページ番号を記載すること。

- ⑤ フォントの種類については制限しないが、サイズは10ポイント以上で作成すること。
- ⑥ 納品予定のライセンスやソフトウェア、ハードウェア等の物品については、該当部に印をつけたカタログも提出する事。（紙媒体、データ共）
- (3) 提出の形態
 - ・ 正本1部（紙媒体）
 - ・ 副本1部（データ媒体）
 - ※副本は、選定に係る当市職員に限り複製し提供いたします。
- (4) 提出期限
令和7年7月24日 午後5時まで（必着）
- (5) 提出先
糸満市 企画部 情報政策課 システム管理係 （糸満市役所5階 電算室）
- (6) 提出方法
持参または郵送によるものとし、持参の場合は午前9時から午後5時までに提出すること。郵送の場合は、提出期限日の午後5時までに必着のこと。

6. 受託者評価選定方法

- (1) 基本的な考え方
本委託業務の受託者の審査選定に当たっては、令和7年度糸満市地域ネットワーク関連機器更新事業者選定委員会において提案内容を公正かつ厳正に審査し、最も優れた提案を行ったものを優先交渉権者として選定する。また、次点交渉権者も併せて選定する。
- (2) 審査方法
 - ① 事務局による確認
参加資格要件、提出書類等の不備などの基本的事項を確認する。（参加資格要件の確認結果については速やかに電子メールにて通知します。）
 - ② 委員会による審査
応募書類、提案書、プレゼンテーションの内容について、評価基準に基づき、評価項目毎に企画提案の内容を審査、総合評価する。各選定委員の評価点等の集計を選定委員評価とする。ただし、応募者が3者以上の場合は提案書類等による1次審査を実施し、通過者のみプレゼンテーションにより評価する。
【評価審査項目】
 - 【1】基本方針
 - 【2】システム構築
 - 【3】ハードウェア
 - 【4】ソフトウェア
 - 【5】クラウドサービス
 - 【6】ネットワーク
 - 【7】セキュリティ
 - 【8】ダウンリカバリー
 - 【9】バックアップ
 - 【10】保守・運用

【11】教育・研修

【12】追加提案

【13】納品物

【14】特記事項

【15】見積価格

※市にとって最も有利な提案順とする。

※実現性の低い提案等は、採点不適格（0点又は最低点事業者と同点等）とする。

③ 交渉権者の決定

各委員は、①の審査を通過した②の合計得点の高い順に順位をつける。順位1位とつけた委員の数が最も多い者を優先交渉権者とし、その次に多い者を次点交渉権者として選定する。順位1位とつけた委員の数が同数の場合は、2位以降について同様の判断を繰り返す。

なお、委員の合計点数の総計が満点の6割に満たない場合は選定外とします。また、選定委員会の会議は非公開とする。

(3) プレゼンテーションについて

① プレゼンテーションの実施要領

(ア) 1事業者につき、45分の持ち時間とする。（説明25分、質疑20分）ただし、提案者の数によっては変動することがある。詳細な時間は電子メールにて別途通知する。

(イ) プレゼンテーションは、提案書及び見積書の内容について行うこと。提案書等以外の内容は評価の対象としない。

(ウ) プレゼンテーションは10人以内で行い、当日は実際に業務に携わる責任者が必ず出席すること。

(エ) プレゼンテーションの順番は企画提案書の提出申込の降順とする。

② プレゼンテーションの実施日（予定）

日時：令和7年8月1日

場所：糸満市役所3-a会議室

③ 使用機材等について

プレゼンテーションの実施に当たり使用する機材等は全て提案者が用意すること。ただし、52インチモニタ（HDMI接続）、HDMIケーブルおよび電源ドラムは事務局で準備する。

(4) 審査結果の通知

① 本件審査後、全応募者に対し1週間以内に文書にて通知する。ただし、審査結果については、異議の申し立ては受け付けない。

② 優先交渉権選定通知を受領した者は、仕様・価格等について本市と協議の上、速やかに本市と契約手続きし、受託者となること。優先交渉権者との協議が整わない場合は、本市は次点交渉権者と協議を行うこととする。なお契約は提案書の内容に基づき精査の上、年度ごと段階的に行う。

7. 参加の辞退

提案参加申込後にやむを得ず参加を辞退する場合、または、提案書を提出しなかった場合は、参加辞退届（様式8）を提出すること。提出にあたっては次の点に留意すること。

- （1）持参又は郵送によるものとし、プレゼンテーション審査前日までに提出すること。
- （2）持参の場合は午前9時から午後5時までに、郵送の場合は午後5時までに必着のこと。

8. その他の留意事項

- （1）本提案に係る全ての費用は、提案者の負担とする。
- （2）手続きにおいて使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限定する。
- （3）提案書等として提出された全ての資料は、交渉権者の選定以外には使用しない。また、返却も行わない。
- （4）提案書は選定を行うための事務作業に必要な範囲で複製を作成することがある。
- （5）提出された提案書等を受理した後の提案者による加筆及び修正は原則認めない。
- （6）当該提案書作成時において入手した市独自の情報、個人情報等は適正に管理し、情報漏洩及び不正使用がないこと。
- （7）次のいずれかに該当する応募は無効とする。
 - ① 提案者の提出方法、提出先及び期限等示された条件に適合していない場合
 - ② 提案者に虚偽の記載がある場合
 - ③ その他選定結果に影響を及ぼすような不誠実な行為を行った場合
- （8）参加表明が1者のみの場合は、その提案内容等を審査し、本業務を委託可能と判断した場合にのみ契約交渉権を与える。

9. スケジュール一覧

番号	項目	日程
1	公募要領等の公開・掲載	令和7年7月3日
2	プロポーザル参加申込受付	令和7年7月10日 午後5時まで
3	公募要領等に関する質問受付	令和7年7月10日 午後5時まで
4	公募要領等に関する質問回答	令和7年7月17日 午後5時までに回答 ※質問受付後、プロポーザル参加申込書（様式1）にて申込のあった全応募者に対し回答
5	企画提案書提出受付期間	令和7年7月24日 午後5時まで（必着）
6	1次審査結果回答	令和7年7月29日 午後5時までに回答 ※応募者が3者以上の場合のみ実施し、全応募者に対し回答
7	プレゼンテーション日程通知	令和7年7月29日 午後5時までに通知
8	プレゼンテーション審査	令和7年8月1日 午後1時を予定
9	審査結果の通知	令和7年8月4日 予定 ※選定後1週間以内に文書にて通知
10	【予備日】 プレゼンテーション審査	令和7年8月8日 午後1時を予定 ※台風などの影響で予定通りにプレゼン審査が実施できなかった場合に備え予備日を設定

10. 事務局

本公募に係る事務局は、次のとおりとする。

〒901-0392
 沖縄県糸満市潮崎町1丁目1番地 糸満市役所5階 電算室
 糸満市 企画部 情報政策課
 TEL：098-840-8158
 E-mail：its@city.itoman.lg.jp