

交野市
グループウェアシステム導入及び運用保守業務
企画提案競技実施要領

令和7年7月
交野市

交野市グループウェアシステム導入及び運用保守業務企画提案競技実施要領

目 次

1. 背景と目的	2
2. 概要	2
3. スケジュール	3
4. 参加資格要件	4
5. 参加表明書の提出	5
6. 質問受付及び回答	5
7. 企画提案書等の提出	5
8. 参加に関する留意事項	6
9. 契約候補者の選定方法	7
10. 審査項目等	7
11. プレゼンテーションの方法	9
12. 審査結果の通知	9
13. 不採用の通知及び説明に関する事項	9
14. 契約の締結	9
15. 問い合わせ先・提出先	9

1. 背景と目的

交野市(以下「本市」という。)では、「施設予約(会議室・公用車)」と「在席管理(幹部職)」機能について、平成15年頃からオープンソースで開発・運用している「スカイボード」というシステムを利用しており、スカイボードと併用して「個人スケジュール管理」機能については、令和5年度に初めて LGWAN-ASP サービスの「LoGo チャット Plus」というスケジュール管理専用システムを全庁で導入し、利用している。

しかし、古参システムのスカイボードにおいては、近年、職員の自前によるメンテナンスが難しくなっていることに加えて、LoGo チャット Plus においては、令和8年5月をもってサービス提供が終了してしまうことから、令和8年4月から利用開始が可能な後継システムへ移行することを計画している。なお、後継システムにおいては、スカイボードを将来的に廃止することを踏まえ、スカイボードと LoGo チャット Plus の両方の機能を後継システムに移行・統合することで、更なる事務処理の効率化及び情報の共有化を推進することを目的とし、本市としては初めて「グループウェアシステム」として後継システムの調達を行うものである。

本実施要領は、交野市グループウェアシステム導入及び運用保守業務(以下「本業務」という。)を委託する事業者の選定にあたり、必要な事項を定めたものである。導入にあたっては、事業者からの提案内容を総合的に評価し、本市に最も適した提案を得るため、プロポーザル方式により受託事業者を決定する。

2. 概要

(1)事業名称

交野市グループウェアシステム導入及び運用保守業務

(2)履行場所

交野市役所本庁

大阪府交野市私部1丁目1番1号

(3)内容

グループウェアシステムを構築し、稼働前の初期設定支援や操作研修及び稼働後の運用保守を行う

(4)契約期間

① システム導入期間 契約日から令和8年3月31日まで

② 運用及び保守期間 令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

ただし、①の期間はシステム導入とし、この間の費用の支払いは生じないものとする。

(5)提案上限金額

契約金額は、単年度毎に7,131千円(消費税及び地方税額、リース料率を含む)を上限とし、5年総額で35,655千円(消費税及び地方税額、リース料率を含む)を上限とする。導入費用やデータ移行費用、5か年における利用料・保守料を含むものとする。また、金額算出時の税率は10%で統一すること。

上記の金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案内容の規模(業務量)

を示すためのものであることに留意すること。また、見積書を提出する際は、上記提案上限額を超えてはならない。

支払いは、システム運用及び保守期間5年間にわたる60回の月払いとする。月毎の支払額については、単年度毎の上限額を超えない範囲とすること。

3. スケジュール(都合により変更する場合があります)

実施スケジュール(予定)は以下のとおりとする。

項目	日時
プロポーザル実施の公表	令和7年7月1日(火)
参加表明書提出期間	令和7年7月1日(火)から 令和7年7月25日(金)17時まで
質問書受付期間	令和7年7月1日(火)から 令和7年7月16日(水)15時まで
質問回答日	令和7年7月23日(水)
企画提案書提出期間	令和7年7月31日(木)17時まで
1次選考(書類審査)	令和7年8月4日(月)
1次選考(書類審査)結果通知	令和7年8月7日(木)
2次選考(プレゼンテーション)	令和7年8月18日(月)
2次選考(プレゼンテーション)結果通知	令和7年8月22日(金)までに通知
優先交渉権者による契約打合せ開始	令和7年8月22日(金)から

4. 参加資格要件

(1)本プロポーザルに参加を希望する者は、次の要件を満たすものであること。

- ①本市の指名停止基準に基づく指名停止を受けていないこと。
- ②地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- ③会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定による更生手続開始の申立てをなされていない者であること。
- ④民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定による再生手続開始の申立てをなされていない者であること。
- 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3条又は第4条の規定に基づき都道府県公安委員会が指定した暴力団等の構成員を、役員、代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用している者ではないこと。
- ⑥以下に掲げる公的資格のいずれかを有すること。
 - a.ISMS適合性評価制度認定(一般財団法人日本情報経済社会推進協会)
 - b.プライバシーマーク付与認定(一般財団法人日本情報経済社会推進協会)
- ⑦直近5年以内に自治体へグループウェアシステムの導入実績があること。
- ⑧近畿2府4県に本社または事業所を有していること。

5. 参加表明書、誓約書の提出

本提案募集へ参加をしようとする者は、参加表明書(様式1号)と「4. 参加資格要件」に反していないことを誓約する誓約書(様式2号)に必要事項を記入し、下記の通り提出をすること。

(1)提出期間 令和7年7月1日(火)～7月25日(金)17時まで

(2)提出書類

①参加表明書(様式1号)

②誓約書(様式2号)

③資格証の写し

・ISMS適合性評価制度認定(一般財団法人日本情報経済社会推進協会)

・プライバシーマーク付与認定(一般財団法人日本情報経済社会推進協会)

(3)提出方法 持参、郵送(必着)、メール(要到達確認)

(4)提出先「15. 問い合わせ先・提出先」参照

6. 質問受付及び回答

参加表明するにあたり不明な点がある場合は質問書を提出すること。

(1)提出期間 令和7年7月1日(火)～7月16日(水)15時まで

(2)提出書類 質問書(様式3号) ※ファイル形式はエクセルとすること。

(3)提出先「15. 問い合わせ先・提出先」のE-mail アドレス宛てに送付すること。

(4)質問の回答

・回答日:令和7年7月23日(水)

・回答方法:回答は電子メールにて全提出者に回答する。

※ 電子メールによる質問のみ受け付ける。なお、電子メールの送受信に起因するトラブルについては一切責任を負わない。

7. 企画提案書等の提出

参加表明書(様式1号)を提出した者は次に掲げる企画提案書等を提出すること。

(1)提出期間 令和7年7月1日(火)～7月31日(木)17時必着

(2)提出場所「15. 問い合わせ先・提出先」参照

(3)提出方法 持参または郵送(記録郵便に限る)

(4)提出書類及び様式等

①企画提案書 正本1部 副本12部

②見積書(様式4号) 1部 ※代表者印等押印済みのものとする。

③実績確認書(様式5号) 1部

④【別添資料3】システム要件確認表 1部 ※DVD-R にはエクセルで格納すること。

⑤上記①～④の書類を収録した DVD-R 正副1枚(計2枚)

その他、【別添資料2】提出書類作成要領によること。

8. 参加に関する留意事項

(1)実施要領等の承諾

参加事業者は、参加表明書(様式1号)と誓約書(様式2号)の提出をもって、実施要領等の記載内容を承諾したものとみなす。

(2)参加費用の負担

参加に関する必要な費用は参加事業者の負担とする。

(3)使用言語及び単位

参加に際して使用する言語は日本語とし、通貨単位は「円」とする。

(4)著作権

参加事業者から実施要領等に基づいて提出された書類の著作権は、原則として、書類の作成者に帰属する。ただし、採用した提案書等の著作権は本市に帰属する。

(5)提出書類の取扱い

提出された書類は、その提出期限後は差替え及び再提出は認めないものとし、事業者選定後に返却はしない。提出された企画提案書等については、情報公開の対象としない。

(6)資料の取扱い

本市が提示する資料は、参加に係る検討以外の目的で使用することを禁止する。また、この検討の範囲内であっても市の了解を得ることなく、第三者に対してこれを使用させ、又は内容を提示することを禁止する。

(7)参加の無効に関する事項

参加事業者が次のいずれかに該当した場合、参加は無効とする。

ア 提出期限までに書類が提出されなかった場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 一つの参加事業者が複数の提案を行った場合

エ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

オ 著しく信義に反する行為があった場合

カ 参加表明書の提出から契約事業者決定までの期間に、参加事業者が不渡手形又は不渡小切手を出した場合

(8)辞退手続き

参加資格表明書提出後に参加を辞退する場合は、提案辞退届(様式6号)を「15. 問い合わせ先・提出先」へ提出すること。

9. 契約候補者の選定方法

本市に交野市グループウェアシステム導入及び運用保守業務事業者選定委員会(以下「本委員会」という。)を設置し、提案内容、本市要求事項への対応内容、見積価格の評価等を行って総合評価をし、総合得点が最も高かった提案者を第一優先交渉権者、次点を第二優先交渉権者として選定する。ただし、得点が満点の5割を下回る場合は、優先交渉権者として選定しない。1次選考として本委員会の事務局が書類審査を行い、2次選考として本委員会の委員(以下「委員」という。)がプレゼンテーション審査を行い、内容を評価・採点する。委員は、部署・役職が異なる複数の職員から構成する。なお、4者以上から提案があった場合、2次選考を行う事業者は1次選考で上位に選出された最大3者のみとする。

10. 審査項目等

審査項目と配点割合については以下の通り。

対象	審査項目	配点	評価内容																		
1次選考	業務実績確認書 (様式5)	20点	直近5年以内(令和2年度以降)に本件と同じパッケージシステムの導入が完了した他自治体における業務実績を評価する。																		
1次選考	システム要件 確認表 (別添資料3)	320 点	以下の基準に沿って加点する。代替案等の記載がある要件は、本市が要求を満たすか審査する。 <table><tr><th>区分</th><th>項目数</th><th>◎</th><th>○</th><th>△</th><th>×</th></tr><tr><td>必須</td><td>160</td><td>0 点</td><td>-5 点</td><td>-10 点</td><td>-15 点</td></tr><tr><td>推奨</td><td>64</td><td>5 点</td><td>3 点</td><td>1 点</td><td>0 点</td></tr></table> システム要件確認表の全要件の配点の合計点がマイナスとなる場合は、全審査項目の総合点よりその配点分を減点する。	区分	項目数	◎	○	△	×	必須	160	0 点	-5 点	-10 点	-15 点	推奨	64	5 点	3 点	1 点	0 点
区分	項目数	◎	○	△	×																
必須	160	0 点	-5 点	-10 点	-15 点																
推奨	64	5 点	3 点	1 点	0 点																
1次選考	価格 (様式4)	300点	価格点 = 300×[最安者の価格]÷[提案価格] ※小数点以下は小数点第1位で四捨五入する。																		
2次選考	1 会社概要 (企画提案書)	15 点	事業所としての経営規模、履行能力が十分か。 本市に対し、本業務の導入から運用において必要とされる技術者は十分に確保されているか。																		
2次選考	2 提案システム の概要 (企画提案書)	65 点	本業務の目的・課題等を理解し、本事業の実施にあたっての運営方針が明確かつ的確か。 システム構築の方針やシステム全体のコンセプト、特徴が明記されているか。本事業内容を理解した上でのシステム提案になっているか。 データセンター及びパッケージシステムのセキュリ																		

			ティについて必要な対策が講じられているか。 機能追加やバージョンアップ、ユーザ数の増加等に対し、将来構想を踏まえ柔軟な提案がされているか。
2次選考	3 各機能の特徴 (企画提案書)	150点	各機能が使いやすいものか、業務での利用イメージの説明が自治体向けにわかりやすく具体的に説明されているか等、プレゼンテーションにおける操作デモも踏まえて評価する。 配点内訳は、スケジュール管理が20点、施設予約が20点、掲示板が20点、モバイル端末が30点、その他の機能が各10点とする。 個人所有のスマートフォンの業務利用を前提とするモバイル端末においては、機能だけでなくセキュリティ対策の考え方についても評価の対象とする。
2次選考	4 導入・移行 (企画提案書)	50点	作業項目・工程・スケジュール・体制・役割がわかりやすく妥当なものとなっているか。 構築・データ移行・初期設定等における本市職員の負担軽減は考慮されているか。
2次選考	5 運用・保守 (企画提案書)	30点	運用時におけるサポート体制とサポート内容が適正なものとなっているか。 安定稼働に対する取り組みがなされているか。 障害発生時の対処の考え方、対応フロー等が明記されているか。
2次選考	6 教育・訓練 (企画提案書)	20点	本市で初めてのグループウェアシステムの導入となることを踏まえ、手厚い研修メニューの提案となっているか。職員の状況や目的に応じたマニュアルが用意できるか。
2次選考	7 その他 提案事項 (企画提案書)	30点	追加提案がされている場合、加算対象とする。 (「4. 導入・移行」の項目で移行データ解析・変換等を含めたデータ移行作業について追加提案している場合も本項目の加算対象とする。)

11. プレゼンテーションの方法

(1)概要

1次選考(書類審査)に合格した事業者は、別途通知する日時において、2次選考(プレゼンテーション審査)を行う。2次選考は、プレゼンテーション説明(45分以内)と質疑応答(15分)の計60分以内とする。なお、開始前に5分程度、機材等の準備時間を設ける。

(2)必要な設備等

プレゼンテーションに必要な機器(端末、プロジェクター、スクリーン(壁への投影も可)、ディスプレイケーブル、ポインター等)は事業者が用意すること。テーブル、椅子、電源等は本市で用意する。

(3)留意事項

プレゼンテーションは、本業務の構築・運用・保守に参画するプロジェクトメンバー(役職や職種は問わない)が行うものとする。質問に対する回答は、事業者の同席者全員が回答する権利を有するものとする。プレゼンテーションの形式は自由形式とするが、システム画面を表示し実演を交えて説明すること。プレゼンテーション当日は、事前に提出した企画提案書以外の紙資料の追加配布は不可とするが、スクリーン上への投影については可とする。

なお、投影された追加資料、プレゼンテーション及び質疑応答の中での発言は、いずれも企画提案があったものとみなす。

12. 審査結果の通知

提案のあったすべての参加資格者に対し、審査結果をメールにより通知する。

13. 不採用の説明に関する事項

不採用の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日(本市の休日を定める条例に規定する市の休日を含まない。)以内に、書面により不採用理由についての説明を求めることができる。

14. 契約の締結

本業務に係る契約候補者と協議の上、契約書を取り交わし、契約を締結する。契約形態に賃貸借も含むこととなる場合は、契約候補者が指定するリース業者も含めて協議を行う。

15. 問い合わせ先・提出先

交野市企画財政部情報マーケティング課

住 所:〒576-8501 大阪府交野市私部1丁目1番1号

電 話:072-892-0121(代表)

Email:joho@city.katano.osaka.jp

担 当:駒田