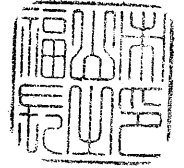


次の業務受託者の選定のため、公募型プロポーザルを実施することとしましたので、参加を希望する者は手続を行ってください。

2026年（令和8年）9月29日

福山市長 枝 広 直 幹



1 名称

職員認証基盤システム・グループウェアシステム再構築業務

2 概要

項目	内容
件名	職員認証基盤システム・グループウェアシステム再構築業務
業務の概要	業務パッケージソフトの導入及び本市要件を実現するためのアドオン・カスタマイズを行い、本システム稼働のために必要な作業を実施する。 なお、詳細は「提案依頼書」に記載する。
契約内容と種別	<委託作業> システム構築業務（プロジェクト管理、設計、開発、受入テスト支援、稼働環境整備、移行、本番切替、フォロー作業及びその他委託作業等。詳細は提案依頼書に記載する。）について、契約締結日から2028年（令和10年）3月31日までを契約期間とした業務委託契約とする。 なお、稼働に必要なドキュメント類は本稼働までに納品を完了させておくこと。 <業務パッケージソフト（保守料含む）の賃貸借> 2028年（令和10年）1月1日から2032年（令和14年）12月31日までの、60か月の賃貸借契約の予定である。 保守料は、パッケージソフトの賃貸借期間中の標準機能の基本保守料と、本市独自のアドオン・カスタマイズに係る基本保守料とする。 <機器等（保守料含む）の賃貸借> 2028年（令和10年）1月1日から2032年（令和14年）12月31日までの60か月の賃貸借契約の予定である。 ただし、ソフトウェア（OS、ミドルウェア含む）製品について、導入時（2028年（令和10年）1月以前）より費用が発生する場合は、別途協議する。 注）賃貸借期間については、納入日等を勘案し、契約候補者と協議して決定する。

項目	内容
構築 スケジュール (予定)	<委託作業関係> ・設計、開発、テスト、受入テスト支援、移行及び稼働後フォロー 作業期間：2026年（令和8年）12月（契約予定） ～2028年（令和10年）3月 ・本稼働開始 2028年（令和10年）1月（2028年（令和10年）1月～3月は現行システムと並行稼働期間とする。） <運用・保守関係（参考）> 運用・保守開始 2028年（令和10年）1月から（稼働後1年間は無償とし、2029年（令和11年）1月より有償とする。） 注）運用・保守についての契約は別途行うが、今回の提案によって、当該作業の契約を継続的に行うことを約束するものではない。
提案上限額	<委託料> 187,935,000円（消費税及び地方消費税を含む。） <業務パッケージ・ハードウェア・ソフトウェア費用> 279,510,000円（消費税、地方消費税及び賃貸借費用（60か月）を含む。） 【注意事項】 ア 上記の金額は、本業務に係る契約時の予定価格を示すものではなく、本調達の規模を示すためのものである。本業務に係る提案書類を提出する際の見積金額内訳書に記載する見積額は、この金額を超えてはならない。この金額を超えて見積書が提出された場合は失格とし、提案内容の評価は行わない。 イ 見積金額が著しく低い場合、当該提案者からの説明を求め、合理的かつ正当な理由がないと認めた場合は失格とする。
選定方法	地方自治法第234条第2項、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約を前提とした公募型プロポーザル方式により、本件に係る事業者評価委員会を設置し、随意契約の候補者を選定する。 選定基準は「別紙2 企画提案者選定評価基準」及び「別紙3 契約候補者選定評価基準」を参照すること。
契約保証金	免除（福山市契約規則第6条第1項第5号）

3 参加資格

本プロポーザルに参加する資格を有する者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 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又は会社更

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を行っていない者（更生手続開始又は更生手続開始の決定を受けている者を除く。）であること。

- (3) この公告の日から契約締結の日までの間のいずれの日においても、福山市の指名除外措置若しくは指名留保措置又は入札参加資格の取消しを受けていない者であること。
- (4) 福山市に納付すべき市税の滞納がない者であること。
- (5) 国に納付すべき消費税及び地方消費税の滞納がない者であること。
- (6) 経営状況が健全な状態にある者であること。
- (7) 全社又は本業務を履行する事業部門が、一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）が制定する「プライバシーマーク」又は「ISMS 適合性評価制度」の認定を受けた者であって、参加表明書を提出した時から契約期間終了の時まで認定を保持できる者であること。
- (8) 全社又は本業務を履行する事業部門が、国際標準化機構（ISO）で制定された「ISO 9001」の認証を受けている者であって、参加表明書を提出した時から契約期間終了の時まで認証を保持できる者であること。
- (9) 2020 年（令和 2 年）4 月 1 日から 2026 年（令和 8 年）3 月 31 日までの間に、人口 20 万人程度以上の規模の地方公共団体に対して、グループウェア導入業務の実績があること。

4 参加希望の受付（提案依頼書等の交付）について

本プロポーザルへ参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次のとおり提案依頼書等の交付を受けること。

(1) 交付期間、交付方法及び交付場所等

ア 交付期間

プロポーザル実施要領に記載されている「4 プロポーザルの日程の項番 2 参加希望受付期間」のとおり。

イ 交付方法

担当者に交付する（後記の提案依頼書等交付受付票（様式 1）に記載の電子メールアドレス宛にデータを送付。）。

なお、担当者は、交付を受ける前に、提案依頼書等交付受付票（様式 1）を提出すること（郵送又は電子メール等の持参以外の方法により提出する場合は、受付期間内に必着とし、電話等により到着確認を行う。）。

ウ 交付場所

「12 問合せ先」に記載のとおり。

エ 交付する書類

- ・提案依頼書等交付受付票（様式 1）受付印押印済みのもの
- ・提案依頼書（別紙等を含む。）
- ・プロポーザル手続に係る様式一式

(2) 留意事項

- ア 本市が交付した書類について、本プロポーザル手続以外の目的に供してはならない
- イ 本市の情報システム等に関して知り得た内容は、第三者に漏らしてはならない
- ウ 本プロポーザルに参加しない者は、本市が交付した書類を速やかに廃棄すること
- エ プロポーザル参加希望書類、プロポーザル参加表明書類及び企画提案書の作成、提出等に要する全ての費用は、参加者の負担とする
- オ 提出された書類は、全て返却しない
- カ 提出された書類の受付後の差替え及び再提出は原則、認めない
- キ 契約手続等において使用する言語及び通貨は次のとおりとする
日本語及び日本国通貨
- ク プロポーザル実施要領等の確認方法は次のとおりとする
福山市ホームページ (<https://www.city.fukuyama.hiroshima.jp/>) に掲載する

5 質問受付及び回答について

本プロポーザルに関する質問受付方法及び回答方法は次のとおりとする。

(1) 質問の受付

- ア 受付期間
プロポーザル実施要領に記載されている「4 プロポーザルの日程の項番 3 質問受付期間」のとおり
- イ 提出方法
所定の様式（質問書（様式 2））を使用し電子メールにより提出すること
それ以外の方法での提出は認めない
- ウ 提出先メールアドレス
「12 問合せ先」に記載のとおり

(2) 質問に対する回答

- ア 回答日
 - (ア) 入札参加表明に関すること
プロポーザル実施要領に記載されている「4 プロポーザルの日程の項番 4 質問への回答（入札参加表明に関すること）」のとおり。
 - (イ) 企画提案に関すること
随時実施する
最終の回答日は、プロポーザル実施要領に記載されている「4 プロポーザルの日程の項番 8 質問への回答（企画提案に関すること）」のとおり
- イ 回答方法
全ての質問に対する回答を、全ての参加希望者に電子メールにより送付する
（提案依頼書等交付受付票（様式 1）に記載の電子メールアドレス宛）

6 参加表明関係書類の提出について

本プロポーザルへの参加を正式に希望する者（以下「参加表明者」という。）は、次のとおり参加表明関係書類を提出すること。

(1) 提出書類（以下「参加表明関係書類」という。）

ア 参加表明書（様式3）

参加表明者の所在地、商号又は名称、代表者職、名前及び実印とする

イ 委任状（様式4）

代表取締役等から支店長等に対する委任事項を証したものの。企画提案書等の提出、契約の締結、代金の請求及び受領に関する手続等を委任する場合にのみ提出のこと

ウ 使用印鑑届（様式5）

実印と異なる印鑑を使用するときに提出すること

委任状（様式4）の提出があり、その使用印を使用する場合は不要

エ 誓約書（様式6）

オ 第三者賃貸方式による貸付能力等証明書（様式7）

三者間契約を行う場合に提出すること

カ 受託実績報告書（様式8）

キ 「3（7）」を証明する書類（写しを可とする。両方保有している場合はどちらも提出すること。）

ク 「3（8）」を証明する書類

認証書類の写しを提出すること

ケ 印鑑証明書（原本）

コ 市税の完納証明書（写しを可とする。）

本市に納付すべき市税の滞納がないことを証明したもの（福山市に納税義務のない者を除く。）

市外の事業者で本市における課税がない者は、申立書（様式9）を提出すること

サ 納税証明書（写しを可とする。）

国に納付すべき消費税及び地方消費税の未納がないことを証明したもの

シ 本業務に取り組むに当たっての基本的な考え方を記載した書類

A4用紙3枚から5枚程度。任意様式で可とする。

なお、上記ケ、コ及びサに掲げる書類は、参加表明書を提出する日の3か月前の日以後に発行されたものとする

(2) 提出期間、提出方法及び提出場所

ア 提出期間

プロポーザル実施要領に記載されている「4 プロポーザルの日程の項番5 参加表明書受付期間」のとおり

イ 提出方法

「12 問合せ先」の窓口へ直接又は郵送により提出すること

なお、郵送により提出する場合は、提出期限内に必着とし、電話等により到着確認を行うこと

ウ 提出場所

「12 問合せ先」に記載のとおり

(3) 留意事項

ア 参加表明関係書類の提出に要する一切の費用は、全て参加表明者の負担とする

イ 上記期間内に参加表明書を提出しない者は、本プロポーザルに参加できない

7 企画提案者の選定について

本プロポーザルの参加資格要件を満たす者を本システムの企画提案者として選定する。
選定方法、選定結果通知及び企画提案書提出要請については次のとおりとする。

(1) 選定方法

事業者評価委員会において、次に示す方法により、企画提案者を選定する。

初めに、参加資格審査を行い、参加資格要件を満たさない者を失格とする。参加資格審査の合格者が少ない場合はそのまま企画提案者として選定するが、多い場合は「別紙2 企画提案者選定評価基準」によって、3者程度を企画提案者として選定する。

(2) 選定結果の通知及び企画提案書の提出要請

ア 通知日及び要請日

プロポーザル実施要領に記載されている「4 プロポーザルの日程の項番6 企画提案者選定結果通知及び企画提案書提出要請」のとおり

イ 通知及び要請方法

選定結果については、合否にかかわらず電子メールにより通知する

企画提案者として選定された者には、企画提案書の提出を要請するとともに、プロポーザル実施要領に記載されている「4 プロポーザルの日程の項番11」以降の日時及び場所に係る確定情報を通知する（提案依頼書等交付受付票（様式1）に記載の電子メールアドレス宛）

8 企画提案書等の提出について

(1) 提出書類

企画提案者に選定された者は、次の書類を提出すること。

なお、各書類の作成方法は「16 企画提案書等の作成方法」に従うこと。

ア 企画提案書

イ 業務機能要件（回答書）

ウ 業務担当責任者届（様式10）

エ 見積金額内訳書（様式11）

オ 見積金額内訳明細書（製品関連）（様式12-1）

カ 見積金額内訳明細書（委託作業関連）（様式12-2）

キ 環境保護に係る取組状況調書（様式14）

ク 障がい者雇用申告書

ケ 次世代育成支援及び男女共同参画の取組状況調書（様式15）

(2) 提出期間、提出方法及び提出場所等

ア 提出期間

プロポーザル実施要領に記載されている「4 プロポーザルの日程の項番10 企画提案書の提出期限」のとおり

イ 提出方法

持参又は郵送により提出すること

なお、郵送により提出する場合は、提出期限内に必着とし、電話等により到着確認を行うこと

ウ 提出場所

「12 問合せ先」に記載のとおり

エ 提出部数

・正本 1部

・副本 12部

(3) 留意事項

ア 企画提案書等の提出に要する一切の費用は、全て企画提案者の負担とする

イ 上記期間内に企画提案書等を提出しない者は失格とする

ウ 正本となる1部は製本し、「参加表明書（様式3）」に記載する商号等を表紙に記載し、使用する印鑑を押印すること

エ 提出された企画提案書等の内容の差し替え、再提出は認めない
ただし、本市が必要と認めた場合はこの限りではない

オ 提出された企画提案書等は全て返却しない

カ 提出された企画提案書等の書類に不足等の不備がある場合は失格とする

キ 提出された企画提案書等は評価の過程で本市にて複製を行うことがある

9 提案の辞退について

本プロポーザルの企画提案者として選定された者が、企画提案書等の提出を辞退する場合の方法は次のとおりとする。

なお、期限内での辞退により、今後の調達に不利益は生じない。

(1) 提案辞退届の提出

ア 提出期限

プロポーザル実施要領に記載されている「4 プロポーザルの日程の項番9 提案辞退届の提出期限」のとおり

イ 提出方法

所定の様式（提案辞退届（様式13））を使用し、持参又は郵送により提出すること

と

ウ 提出先

「12 問合せ先」に記載のとおり

10 提案説明会の実施について

提出された企画提案書等を基に提案のプレゼンテーションを行う。

(1) 提案説明会の実施要領

ア 日時・場所

開催日はプロポーザル実施要領に記載されている「4 プロポーザルの日程の項番11 提案説明会」の期日とし、具体的な日時・場所については企画提案者選定結果通知書により通知する（提案説明会の実施順は、本市で決定する。）

イ 説明時間

企画提案者による説明：60分

質疑応答：10分以内

ウ 説明資料等

説明資料は、原則、事前に提出した企画提案書等を使用すること

特に、別紙「B-1 業務機能要件」に記載の本市の必須機能要件に対する、パッケージに装備する標準機能内容又は、アドオン・カスタマイズ内容の回答について、必要な補完説明すること

企画提案書を抜粋した資料による説明は認めるが、企画提案書の内容を逸脱した説明は評価対象としない

説明に使用する電源、ディスプレイ（HDMI対応）は本市で用意するが、パソコンその他の機器類は参加表明者が用意すること

出席可能な者の数は、参加表明書（様式3）に記載の担当者、業務担当責任者届（様式10）に記載された者、プロジェクトマネージャー及び導入担当チームリーダー・SEを含め最大5名とする

説明は、プロジェクトマネージャー及び導入担当チームリーダーを中心として行うこと

質疑応答は、原則、業務担当責任者届（様式10）に記載された者が行うものとするが、同席者による回答も認めることとする

11 契約候補者の選定について

契約候補者の選定方法及び選定結果の通知については、次のとおりとする。

(1) 選定方法

事業者評価委員会において、次に示す方法により、契約候補者及び次点者以降の順位を決定する。なお、企画提案書の提出者が1者のみの場合は、当該1者について、事業者評価委員会において受注候補者としての適否を審査する。

提出された企画提案書等の内容及び提案説明会でのプレゼンテーション実施内容を基に、「別紙3 契約候補者選定評価基準」により評価を行い、評価点が最も高い者を契約候補者として、次点の者以降は評価点が高い順に順位を決定する。

なお、最高評価点と同じ場合には、提案金額の安価な順に決定する。さらに提案金額が同じ場合には、くじ引きにより決定する。

(2) 選定結果の通知

ア 通知日

プロポーザル実施要領に記載されている「4 プロポーザルの日程の項番13 契約候補者選定結果通知」のとおり

イ 契約候補者への通知

選定結果を電子メールにより通知するとともに、プロポーザル実施要領に記載されている「4 プロポーザルの日程の項番14 契約に向けた協議」の日時及び場所について、参加表明書に記載の電子メールアドレス宛に通知する

ウ 非契約候補者への通知

選定結果（評価順位を含む。）を参加表明書に記載の電子メールアドレス宛に電子メールで通知する

(3) 非選定理由の説明請求

非契約候補者は、選定結果を通知した翌日から起算して7日（本市閉庁日を除く。）以内に、書面により、選定理由についての説明を請求できる。

説明請求があった場合、本市は、その請求のあった翌日から10日（本市閉庁日を除く。）以内に、書面により回答する。

なお、選定結果に対する異議申し立ては認めない。

1.2 問合せ先

福山市総務局総務部ICT推進課

〒720-8501 福山市東桜町3番5号（福山市役所本庁舎4階）

電話番号 (084) 928-1250（直通）

電子メール ict-suishin@city.fukuyama.hiroshima.jp

