

## 公募型プロポーザル実施に係る実施要領（通知）

令和6年4月23日

佐世保市長 宮島 大典

公募型プロポーザルを行いますので、下記のとおり通知します。

この実施要領は、佐世保市スマートワーク環境構築事業（庁内情報システム基盤機器等更改）に係る提案プロポーザルに参加しようとする者（以下「提案者」という。）が留意すべき事項について定めている。

提案者は、以下の事項を熟知し、提案書を提出するものとする。

記

佐世保市スマートワーク環境構築事業（庁内情報システム基盤機器等更改）公募型プロポーザル実施に係る実施要領（通知）

## 1. 提案に付する事項

### （1）業務の名称

佐世保市スマートワーク環境構築事業（庁内情報システム基盤機器等更改）

### （2）選定プロセス・主な日程

主な日程	佐世保市	提案者
～令和6年5月17日（木）まで	公募（ホームページ）	ホームページ確認
	請求申請受理・通知	パスワード請求申請
	質問回答	業務仕様書等に関する質問等
～令和6年5月21日（火）まで	提案書受理	提案書等作成・提出
～令和6年5月22日（水）～29日（水）（予定）	提案1次審査会（対面）	提案内容説明（1次：技術）
～令和6年6月3日（月）～10日（月）（予定）	提案2次審査会（対面）	提案内容説明（2次：総合）
～令和6年6月下旬（予定）	結果通知	受託者決定（通知） ～交渉・契約締結

### （3）履行期間

契約締結日から令和8年3月31日

#### （４）納入場所

佐世保市行政経営改革部DX推進課他

#### （５）契約上限価格

本業務における契約額の上限は下記のとおりとし、提案額が下記の額を超過した場合は失格とする。

149,044千円（消費税及び地方消費税を含む）

※上記のほか、提案内容にかかる関連費用の上限価格は「資料2\_提案書作成要領等」に記載のとおりとする。

## 2. 業務の目的・仕様等

佐世保市DX戦略において、「職員の能力を最大限発揮できる魅力的な職場環境」として、時間や場所にとらわれないスマートワーク環境を構築することに取り組むべき課題としている。

本市の地域イントラネットワーク（全庁LAN）、各業務システムを収容する仮想サーバ基盤および一人1台パソコン（クライアントパソコン）は、業務のシステム化が著しく加速すると共に利用が拡大し、現在重要な情報インフラ基盤として活用している。

行政業務は今後更にシステム化が進み、そのインフラ基盤環境として、更なる高速化、安定性、可用性が求められている。しかしながら、機器保守・ライセンス費用の増加、管理の複雑化、また機器老朽化による障害やソフトウェアのサポート終了等が課題となっている。

本市の職員は主に机上の一人1台パソコン（デスクトップパソコン）を使用し業務を行っており、原則自席以外でパソコンを使用することはできない。そのため、会議は紙資料で行う必要があり、外勤、出張の際はメールやファイルサーバの確認、資料の作成をすることができず、また、パソコンを使用した在宅勤務もできない。

本事業においては、職員がいつでも・どこでも生産性が高く最適な働き方（スマートワーク環境）ができる行政インフラ基盤を整備するとともに、市の業務サービスの基盤にかかる安定的・継続的な運用管理体制を確保することで、佐世保市DX戦略における「職員の能力を最大限発揮できる魅力的な職場環境」を実現するものである。

※詳細は「佐世保市スマートワーク環境構築事業（庁内情報システム基盤機器等更改）業務仕様書」等（以下「仕様書」という。）による。

## 3. 提案資格条件等

提案参加にあたっては、次に掲げる要件の全てを満たしていることを条件とする。

再委託先がある場合は、参加要件①（１）を除く要件を満たすことを参加条件とする。

原則、再委託までとするが、業務を遂行する上で効率化、短縮化につながるもの、また一部の特殊な技術を有する者が必要となる場合は、再々委託も可能とする。（業務仕様書88ページ・オ）も参照）

## 佐世保市スマートワーク環境構築事業（庁内情報システム基盤機器等更改）公募型プロポーザル実施に係る実施要領（通知）

また再々委託先についても再委託同様の参加要件等を満たすものとし、セキュリティポリシーなどへの確実な対応を求める。

また、提案書等の提出が1者のみであった場合も、参加資格を有するものであれば追加公募等は実施せず、提案者として選定し、審査等を行う。

※再委託先事業者等については、審査の公平性を保つため、複数提案者の説明補助をすることはできないものとする。（提案するハードウェア・ソフトウェア製品が、複数提案者で重複提案されることを妨げるものではない）

特に記載しているもの以外の項目については、「本提案プロポーザルの公募開始の日（令和6年4月23日）」から「導入・構築業務委託契約の締結日（令和6年6月30日頃予定）」を提案資格要件審査対象期間とする。

### <参加要件>

本プロポーザルの参加要件は、下記の参加要件①のすべてを満たし、かつ、参加要件②のいずれかに該当することとします。

#### <参加要件①>

- (1) 令和6年4月1日時点で、「佐世保市業務委託（役務）登録業者名簿（システム開発、システム機器等保守管理）」に登録されている者
- (2) 本件の業務仕様書に基づき、業務を実施できる者
- (3) 提案する体制（提案者または再委託先）において、国・県・地方公共団体での同種・同規模の導入・構築実績があること
- (4) 入札参加資格申請の提出期限の期日（令和6年5月21日）以前6か月以内に、取引銀行において不渡手形及び不渡小切手を出していない者であること。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者であること。ただし、会社更生法の規定に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続き開始の申立てがなされた者であっても、手続き開始の決定後、経営事項審査等を受け佐世保市へ入札参加資格審査申請書を再度提出し受理された者は、更生手続きの開始又は再生手続きの開始がなされていない者とみなす。
- (6) 施行令第167条の4第1項各号の規定に該当しない者であること。ただし、被補助人、被保佐人又は未成年者であっても契約締結のために必要な同意を得ている者は、入札に参加することができるものとする。
- (7) 施行令第167条の4第2項各号の規定に該当しない者であること。

#### <参加要件②>

次の区分ごとの要件すべてを満たす者

佐世保市スマートワーク環境構築事業（庁内情報システム基盤機器等更改）公募型プロポーザル実施に係る実施要領（通知）

## ① 設立後の経過時間

法人	入札参加申請書の提出期限（令和6年5月21日）の期日時点において、登記後1年以上経過している者
個人事業主	入札参加申請書の提出期限（令和6年5月21日）の期日時点において、営業を開始して1年以上経過している者

## ② 納税状況

区分	佐世保市内に本社、本店又は支店等の出先を有する者※	左記以外の者
法人	市税の全税目及び国民健康保険税に滞納がなく、かつ、消費税及び地方消費税に未納がない者	法人税と消費税及び地方消費税に未納がない者
個人事業主	税及び地方消費税に未納がない者	申告所得税と消費税及び地方消費税に未納がない者

※佐世保市に納税がない者は、「左記以外の者」の区分となる。

## &lt; 欠格要件 &gt;

参加要件①及び参加要件②に該当する者であり、提案書等の提出後であっても、「契約締結日（令和6年6月下旬頃予定）」までの間に、以下の欠格要件①又は欠格要件②のいずれかに該当する、又は欠格要件③のいずれかに該当する場合は、その措置を受けた時点で、提案参加および受託候補者から除外し、以降の審査および契約等の対象者とししない。

## (1) 欠格要件①

- i 佐世保市業務委託契約に係る指名停止等措置要綱に基づく指名停止措置
- ii 佐世保市が発注する工事等の契約に係る入札参加資格者の指名停止の措置要領に基づく指名停止措置
- iii 佐世保市物品の購入、修理及び売却並びに印刷物の製造に係る指名停止の措置要領に基づく指名停止措置
- iv 佐世保市が行う各種契約等からの暴力団排除要綱に基づく各種契約等からの排除措置に基づく指名除外措置
- v 佐世保市建設工事暴力団対策要綱に基づく指名除外措置
- vi 佐世保市物品調達暴力団排除要綱に基づく指名除外措置
- vii 下請代金等の未払い業者等に対する入札参加規制に関する事務処理要領（平成25年4月1日施行）に基づく入札参加規制

## (2) 欠格要件②

- i 審議委員会の委員が、提案者の役員や顧問等、経営又は運営に関与している。
- ii 審議委員会の委員が、提案者となる学術機関や研究室等に所属している。
- iii 審議委員会の委員が、提案者と資本的関係又は人的関係（基幹要綱第4条第9項に規定する資本的関係又は人的関係をいう。）を有している。

## 佐世保市スマートワーク環境構築事業（庁内情報システム基盤機器等更改）公募型プロポーザル実施に係る実施要領（通知）

- iv 審議委員会の委員が、提案者と利害関係がある。（佐世保市が利害関係があると判断した場合を含む。）

**（3）欠格要件③**

- i 入札参加資格申請の提出期限の期日以前6か月以内に、取引銀行において不渡手形及び不渡小切手を出している者
- ii 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定に基づく再生手続き開始の申立てがなされている者。ただし、会社更生法の規定に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続き開始の申立てがなされた者であっても、手続き開始の決定後、経営事項審査等を受け佐世保市へ入札参加資格審査申請書を再度提出し受理された者は、更生手続きの開始又は再生手続きの開始がなされていない者とみなす。
- iii 施行令第167条の4第1項各号の規定に該当する者。ただし、被補助人、被保佐人又は未成年者であっても契約締結のために必要な同意を得ている者は、入札に参加することができるものとする。
- iv 施行令第167条の4第2項各号の規定に該当する者

**<参加資格の取り消し等>**

参加認定後に、欠格要件に該当することが判明した場合は、参加認定を取り消すものとする。また、受託候補者となった後に欠格要件に該当することが判明した場合は、受託候補者の資格を取り消し、契約を締結しないものとする。

**4. 業務仕様書等 添付資料一式の配付について****（1）対象者**

本書「3項（1）」に該当する事業者のみ本仕様書等の資料請求ができるものとする。

また、様式1「業務仕様書等 添付資料一式配付用 パスワード発行申込書」の記載事項に同意するものとする。

**（2）添付資料等の閲覧パスワード請求方法**

様式1「業務仕様書等 添付資料一式配付用 パスワード発行申込書」に必要事項を記載し、佐世保市行政経営改革部DX推進課宛て（メールアドレスは本資料「1.2. 当該提案に関する事務を担当する部署」に記載）に電子メールで送付すること。

様式1が提出された後、市役所ホームページに掲載している圧縮ファイル（業務仕様書等添付資料一式）の解凍用パスワードを本市からメールにて送付いたします。

市役所ホームページに添付している圧縮ファイルをダウンロードし、本書の添付資料及び様式をご確認ください。

また、通知するパスワードは、質問回答等本調達審査終了まで共通して利用します。

※「佐世保市からの調達情報掲示板」掲示場所

佐世保市スマートワーク環境構築事業（庁内情報システム基盤機器等更改）公募型プロポーザル実施に係る実施要領（通知）

佐世保市ホームページ内（左側）事業者の方へ⇒「佐世保市からの調達情報掲示板」

※パスワード発行申込の受付締切 令和6年5月17日（金）17時まで

※受付締切は、佐世保市側のメール受信完了時刻とするので、余裕を持って手続きすること

## 5. 実施要領に対する質問の受付等

本業務の説明については、説明会を開催しない。提案についての質疑は全て電子メールによるものとする。電話又は口頭による質問は受け付けない。

### （1）受付期間

公募開始の日から令和6年5月16日（木）13時までとする。なお、受付期間外の質問については、一切受け付けないものとする。

※受付締切は、佐世保市側のメール受信完了時刻とするので、余裕を持って手続きすること

### （2）受付場所

佐世保市行政経営改革部DX推進課（本説明書の最後に記載している担当部署）

### （3）提出方法

様式2「質問書」（MS-Word形式）により、電子メールにて提出すること。この場合、電子メールの表題は「【会社名】佐世保市スマートワーク環境構築事業に関する質問」とする。

### （4）本市からの回答方法

#### ア. 質問への回答時期

令和6年5月17日（金）17時までに回答する。

なお、受領した質問に基本的に3日以内（土日祝日を除く）に随時回答する。

#### イ. 回答先

「業務仕様書等 添付資料一式配付用 パスワード発行申込書」が提出された全ての事業者へ回答書を送付する。この場合、本市からの回答書には質問をされた者の名称等は記載されない。

なお、回答を行う時点で、既に提案への辞退を表明されている者への回答はしない。

#### ウ. その他

受付期間以外の質問及び（3）の提出方法によらない質問は一切受け付けない。

ただし、仕様の内容ではなく、提案に係る事務手続きに関する質問については、担当部署まで電話等にて確認を行うこと。

#### エ. 回答方法

本市の回答は電子メールで行う。

## 6. 提案書の作成方法等

資料2「提案書作成要領等」による。

## 7. 提案書の提出等

### （1）提出場所

佐世保市行政経営改革部DX推進課（本説明書の最後に記載している担当部署）

### （2）提出期限

令和6年5月21日（火）15時まで

### （3）提出方法

直接持参または郵送（配達記録があるもの）で提出すること。

直接持参する場合は提出物の確認を行うため、事前に担当者と来庁時間等を調整すること。

なお、本市が閉庁の日は受領しない。

### （4）提出物

資料3「スケジュール・提出資料一覧表」を参照すること。

### （5）提出ご担当者等へのお願い

提出時は提出物等に不足がないか、また本書3項「提案資格」および様式3「提案参加申込書」に基づく資格要件等の確認を行うので、内容を把握・説明できる担当者が来庁すること（提案内容に関する確認はありません）。

不足がある場合、受領致しませんので、時間に余裕をもって、提出すること。

また、提出物等受領後に引き続き、「1次審査会（技術等）の審査日程を調整」します。（1次審査会の審査日程調整は、基本的に提出受付順に希望を受け日程調整を行います。様式6「1次審査会日程調整兼出席者連絡表」において、希望日を3つまで記載すること。

日程等については、改めて書面でも通知します。

## 8. 辞退

本仕様書等の資料請求後に本プロポーザルを辞退する場合は、期限までに書面（様式7）により通知すること。

### （1）提出期限

令和6年5月21日（火）15時まで

### （2）提出方法

電子メールに書面を添付して提出とする。

### （3）提出先



「19 問い合わせ先」に記載する担当窓口。

## 9. 1次審査会（技術等）について

提案者は、審査委員に対し、提案書にもとづく説明を対面によるプレゼンテーションおよびヒアリング形式で行う。

本「1次審査会（技術等）」は、特に各提案者の技術的（ハードウェア・ソフトウェアのスペック・機能等）および具体的な対応方法等の提案内容詳細を把握するために行うものである。

提案内容等に応じて、各仕様要求・対応項目に対し「加点」評価を行う。

### （1）1次審査会（技術等）開催日（予定）

実施期間：令和6年5月22日（水）～29日（水） [予定] の内、指定する日  
（以降、提案者数に応じて期間調整します）

会場：佐世保市役所内

時間割等：提出物受領時に調整・通知する

### [主なスケジュール（予定）]

時間割	主な実施内容
① 9：30～11：00 （計120分以内：内質疑30分程度）	○各提案者のプレゼンテーション（主に技術的・具体的な対応方法等）
② 11：00～12：00 ③ 13：00～17：00 （計300分程度）	○「様式5 仕様適合性確認表」に基づく内容確認ヒアリング・質疑応答等（各項目について、提案内容の詳細確認を行う）

### （2）実施内容

#### ア）各提案者のプレゼンテーション（120分以内）

各提案者の提案内容について概要を把握することを目的に実施するものであり、会社PR・提案内容・取組内容・デモンストレーション等、事前に提出した提案書の範囲内で、自由に提案することができるものとする。

時間配分は120分を上限に、提案者にて設定できるものとする。

#### イ）「様式5 仕様適合性確認表」に基づく内容確認ヒアリング（300分程度）

各提案者の提案内容について、「様式5 仕様適合性確認表」の各項目における提案内容の詳細を把握することを目的に実施するものである。

「様式5 仕様適合性確認表」の各項目単位にヒアリングを実施するので、提案者は提案書等を用いて、内容の詳細説明を行うものとする。

佐世保市スマートワーク環境構築事業（庁内情報システム基盤機器等更改）公募型プロポーザル実施に係る実施要領（通知）

また、時間が限られているため、スムーズに進行できるよう、提案書を含め、事前に整理を行っておくこと。

### ※補足事項

1次審査会におけるプレゼンテーションおよび「様式5 仕様適合性確認表」の内容確認ヒアリングについては、各提案者が事前に提出した提案書等の範囲内で実施するものとする。

プレゼンテーションおよび内容確認ヒアリングにおいて、内容に追加・補足等があった場合は、その追加・補足部分も提案があったものとするが、見積提示額および履行期限の範囲内で、実施・完了することを同様に求めますので留意すること（内容確認ヒアリング時にそれぞれ確認する）。

### （3）1次審査会参加者

プロジェクトマネージャー（又はプロジェクトリーダー）は必ず出席することとし、主に説明・質疑応答等を行うものとする。

参加人数は提案者および再委託先事業者等を合わせて、途中交代者を含めて計10名までとする。また、審査中の入退室は制限しない。

技術的説明やデモンストレーション等を適切かつ短時間に実施するため、説明補助者として、再委託先事業者等、必要に応じて参加できるものとする。

また、1次審査会の参加者は、提案書等の体制図にも明記されている者とし、「様式6：1次審査会出席者連絡表」にて、事前に提出すること。

なお、再委託先事業者等については、審査の公平性を保つため、複数提案者の説明補助をすることはできないものとする。（提案するハードウェア・ソフトウェア製品が、複数提案者で重複提案されることを妨げるものではない）

内容確認ヒアリングについては、「様式5 仕様適合性確認表」の項目順のヒアリングを基本とするが、提案者の申し入れにより順番の変更することは可能であるため、審査開始時に審査員へ通知・承認を得ること。

### （4）プレゼンテーションに関する設備など

本市でプロジェクター、スクリーン、RGBケーブル、HDMIケーブル（各1）及び電源を用意する。提案者は、資料が格納されたパソコン等を持参すること。

なお、機器の不具合等により、プレゼンテーション等ができない場合であっても、本市は一切の責任を負えないので、あらかじめ承知すること。

また、インターネットを利用したプレゼンテーション等を行う場合は、提案者側で通信手段を確保すること。

### （5）不測の事態への配慮

佐世保市スマートワーク環境構築事業（庁内情報システム基盤機器等更改）公募型プロポーザル実施に係る実施要領（通知）

プレゼンテーション当日、天変地異等不測の事態が発生した場合は、審査委員会の協議の上、後日プレゼンテーションの機会を設ける場合がある。

## （6）プレゼンテーション等の記録

プレゼンテーションおよび質疑応答の内容について、記録を作成するため、録音等を行いますので、ご了承ください。

本記録は、あくまで記録作成のためであり、内容に疑義等が生じた場合は、提案者と協議・調整等を行います。

## （7）審査結果

- i 審査結果は、令和6年6月上旬までに、電子メールにて、一次審査合格又は不合格の結果について通知する。
- ii 一次審査へ合格した場合に、二次審査の審査日程等の連絡を行うものとする。
- iii 一次審査合格の通知を受けたものは、二次審査（プレゼンテーション）の参加資格があるものとする。
- iv 全ての条件を満たす者であっても、一次審査の段階での上位3社程度（予定）までを二次審査に通過させるものとする。

## 10. 2次審査会（総合）

提案者は審査委員に対し、「提案書（総合）」にもとづく説明を対面によるプレゼンテーション形式で行うこと。

本「2次審査会（総合）」では、主に提案者の提案概要・提案の独自性（特長等）・体制・人物・取組方針・取組姿勢等 提案の総合的な内容について、審査することを目的に実施する。できる限り簡便な用語などを用い、プレゼンテーションを実施すること。

### （1）プレゼンテーション等開催日（予定）

日時：令和6年6月3日（月）～6月10日（月）[予定]

会場：佐世保市役所内を予定

時間割：別途調整（1社あたり質疑を含み40～60分程度を予定）

### （2）プレゼンテーション参加者

プロジェクトマネージャー（又はプロジェクトリーダー）は必ず出席すること。

再委託先がある場合は、再委託先の事業者についても、出席できるものとする。

参加人数は、提案者・再委託等事業者を合わせて計5名までとする。

### （3）提案者が一者のみの場合の取り扱い

提案者が1者の場合であっても審査を行い、審査会において可否を採決して事業者を決定

## 佐世保市スマートワーク環境構築事業（庁内情報システム基盤機器等更改）公募型プロポーザル実施に係る実施要領（通知）

する。ただし、適切な提案がない場合には、事業者を選定せず、プロポーザルの手続きを中止する。

**（４）プレゼンテーションに関する設備など**

本市でプロジェクター、スクリーン、RGBケーブル、HDMIケーブル（各1）及び電源を用意する。提案者は、資料が格納されたパソコン等を持参すること。

なお、機器の不具合等により、プレゼンテーションができない場合であっても、本市は一切の責任を負えないので、あらかじめ承知すること。

また、インターネットを利用したプレゼンテーションを行う場合は、提案者側で通信手段を確保すること。

**（５）不測の事態への配慮**

プレゼンテーション当日、天変地異等不測の事態が発生した場合は、審査委員会の協議の上、後日プレゼンテーションの機会を設ける場合がある。

**（６）プレゼンテーション等の記録**

プレゼンテーションおよび質疑応答の内容について、記録を作成するため、録音等を行うものとする。

本記録は、あくまで記録作成のためであり、内容に疑義等が生じた場合は、提案者と協議・調整等を行う。

**1 1. 審査基準**

審査項目及び配点は「資料2—2（別紙2）\_提案評価方式について（評価基準）」に掲げる内容のとおりとし、1社あたりの配点の合計点（満点）は3、285点（価格点1,095点＋基準点1,175点＋総合評価点1,015点）とする。

**（１）基準点**

1次審査において様式5「仕様適合性確認表」の要求項目を審査し、要求事項への対応状況を評価した点数を基準点とする。

一次審査の段階で上位3社程度となった場合でも、基準点の審査項目の評価に「評価レベル1」以下が1つでも含まれる場合には原則失格とする。ただし、その業務履行能力等を審査委員会において審議を行い、業務履行能力等に問題が無いと判断した場合は、二次審査に通過させるものとする。

**（２）総順位点**

委員が各事業者の提案等を評価した採点を点数の高い順に並べ、順位に応じた数値を順位点として算出するもの。（1位＝1点、2位＝2点、3位＝3点）

順位点を提案者ごとに集計した点数を「総順位点」とする。

### （3）適正基準点

二次審査において業務を適正に履行できると認められる点数を基準点とし、提案評価点1,015点中609点とする。適正基準点に満たない提案者を受託候補者とすることはできないものとする。

ただし、適正基準点を上回る場合であっても、審査項目の評価に「評価レベル1」以下が1つでも含まれる場合には原則失格とする。ただし、その業務履行能力等を審査委員会において審議を行い、業務履行能力等に問題が無いと判断した場合は、その者を受託候補者とする。

また、適正基準点以上であっても、各委員の採点において6割未満の採点を行った委員が1人でもいる場合は、原則失格とする。ただし、審査委員会において履行能力を判断し、可能と判断した場合のみ、この提案者を受託候補者とする。

## 12. 採点方法

応募者多数の場合、一次審査において、(1)価格点（1,095点満点）と(2)基準点（1,175点満点）により算出した点数により、上位3社（予定）を選定する。

上位3社（予定）による二次審査では、一次審査での得点及び、各社のプレゼンテーション及び提案書記載事項に関するヒアリングを点数化し、評価を行う。

### （1）通常の採点

一次審査における価格点と基準点により算出した点数に、資料2-3（別紙3）「技術評価表」に基づいて審査委員全員の提案評価（委員点）の合計（1,015点満点）を加算した合計点が最も高い者を受託候補者とする。（最大3,285点）

なお、資料2-2（別紙2）の評価基準に示す「評価レベル1」があった場合は、受託候補者とならない場合がある。（審査委員会で履行能力等の審議を行う。）

（配点 計）

価格点（1,095点）＋基準点（1,175点）＋提案評価点（1,015点）＝3,285点

受託候補者の決定に係る採点は、提案評価点が適正基準点以上であり、かつ合計点が最も高い事業者を受託候補者とする。（採点方法は資料2-1（別紙1）に記載のとおりとする。）

### （2）特例による採点

提案評価点が最も高い事業者と総順位点が最も低い事業者が一致しない場合は、提案評価点Ⅱ（委員点のうち、最高点と最低点を除いた合計点）を算出した上で、基準点Ⅱ及び価格点Ⅱ（提案評価点Ⅱの算出に合わせて基準点、価格点をそれぞれ割り戻した値）を加算した合計点Ⅱが最

も高い事業者を受託候補者とする。

### （3）同点となった場合の取り扱い

（ア）通常の採点により合計点が同点となった場合

- i 順位点の合計（各委員が該当する提案者につけた順位の数の合計をいう。）が最も少ない方を受託候補者とする。
- ii iによっても同点となる場合は、評価レベル5の数が多い方を受託候補者とする。これによっても同点の場合は評価レベル4の数、これによっても同点の場合は評価レベル3の数により決定する。なお、評価レベル3によっても同点の場合はくじにより決定する。

（イ）特例による採点により合計点Ⅱが同点となった場合

評価レベル5の数が多い方を受託候補者とする。これによっても同点の場合は評価レベル4の数、これによっても同点の場合は評価レベル3の数により決定する。なお、評価レベル3によっても同点の場合はくじにより決定する。

## 1 3. 審査結果の通知

提案の審査結果については、審査会（1次・2次）における総合的な評価を経て、1位のものを受託候補者とする。令和6年6月下旬頃、佐世保市ホームページ内「佐世保市からの調達情報掲示板」にて、以下の審査結果を通知する。

- ・受託候補者名及び受託候補者の評価点

## 1 4. 最終提案書

受託候補者となった者は佐世保市担当者と協議を行い、協議内容を反映した最終提案書を作成すること。なお、最終提案書の提出期限は、協議時に佐世保市担当者より通知する。

## 1 5. 次点候補者の繰り上げ

受託候補者が契約の締結をしなかった場合は、一回に限り、次点となった者を受託候補者とする。ただし、次点となった者が適正基準点未満であった場合は繰り上げを行わないものとする。

## 1 6. 契約の締結

最終提案書の提出後に契約締結を行う。ただし、契約締結には次に掲げる契約保証金の納付、又は契約保証金の免除の要件のいずれかを満たす必要がある。

(1) 契約保証金の納付

佐世保市が発行した納付書により納付すること。（消費税及び地方消費税を含む契約金額の10%以上の金額を契約保証金とする）

(2) 契約保証金の免除

## 佐世保市スマートワーク環境構築事業（庁内情報システム基盤機器等更改）公募型プロポーザル実施に係る実施要領（通知）

次に掲げる要件に該当する場合は契約保証金を免除する。契約保証金の免除を希望する場合は、下記の要件のいずれかを満たすことを証明する書類（保険証書又は契約書の写し）を提出すること。

① 過去2箇年の間に地方公共団体、独立行政法人又は国（公社及び公団を含む。）と種類及び契約金額を同等以上とする契約を2回以上にわたって締結し、これらを全て誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。（いくつかの契約を合計して同額以上となるものは認めない。）

② 履行保証保険への加入による免除の場合の要件

次の要件全てを満たすこと。

- i 保険金の受取人を佐世保市長とすること。
- ii 保険金が、契約総額（消費税及び地方消費税を含む。）の10%以上であること。
- iii 保険証書の原本を佐世保市へ提出すること。

※履行保証保険は民間の損害保険となるため、佐世保市での斡旋は行わない。加入方法等については、損害保険会社へ直接問い合わせを行うこと。

## 17. 情報公開及び提供

市は、提出された提案書等について、佐世保市情報公開条例（平成13年佐世保市条例第4号）の規定による請求に基づき、開示することができるものとする。ただし、法人等の競争上の地位その他正当な利益が著しく損なわれると認められる情報は非公開となる場合があるので、この情報に該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出ること。また、本プロポーザルによる事業者選定前において、事業者選定の公正若しくは適切な遂行を著しく困難にすると認められる情報については、選定後の開示とする。

## 18. 添付資料

以下の資料を閲覧するためには、4項（2）に記載の方法により、「様式1 業務仕様書等 添付資料一式配付用 パスワード発行申込書」を行うこと

資料2：提案書等作成要領・提案評価方式

資料3：スケジュール・提出資料一覧表

資料4：業務仕様書

資料5：業務仕様書の補足資料

### <添付様式>

様式2：質問書

様式3：提案参加申込書

- 様式4：見積書（A～E）、内訳書および費用突合書
- 様式5：仕様適合性確認表
- 様式6：1次審査会日程調整兼出席者連絡表
- 様式7：提案辞退届
- 様式8：申請書類一覧表（共同企業体用）
- 様式9：共同企業体協定書
- 様式10：委任状（共同企業体での提案参加用）

## 19. 当該提案に関する事務を担当する部署の名称

佐世保市行政経営改革部DX推進課（〒857-8585 佐世保市八幡町1番10号 本庁舎 7F）

担当：峯・細野

電話：0956-25-9623（直通）

FAX：0956-25-9681

E-Mail：jyohou@city.sasebo.lg.jp（添付ファイル上限10MBまで。exe添付不可）

以上