

公募型プロポーザル実施に係る実施要領（通知）

令和 7年 7月16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。

記

1 業務名

佐世保市学校体育館等におけるスマートロック及び施設予約システムの導入業務

2 業務期間

契約締結日～令和8年2月27日（予定）

※システム運用開始は令和8年3月1日（予定）

※契約締結日は令和7年9月下旬（予定）

3 業務の目的

本業務は、これまで対面で行ってきた施設予約及び鍵管理を電子化することにより、佐世保市立学校の施設予約における更なる市民サービスの向上及び窓口業務の軽減、並びに公共施設の利用促進を図るため、物理鍵がなくても暗証番号等で開錠可能な電子錠とその管理システムの設置・導入及びインターネット上で利用手続きが完結可能な施設予約システムを構築・導入することを目的とする。

4 仕様書のダウンロード

参加を希望される方にパスワードを交付しますので、参加を希望される方は、別紙1「パスワード発行申請書」を巻末に示す佐世保市担当者にご連絡のうえ、電子メールにて送付してください。パスワードを受領した後、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」からダウンロードし、パスワードを入力のうえ仕様書等を受領してください。

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

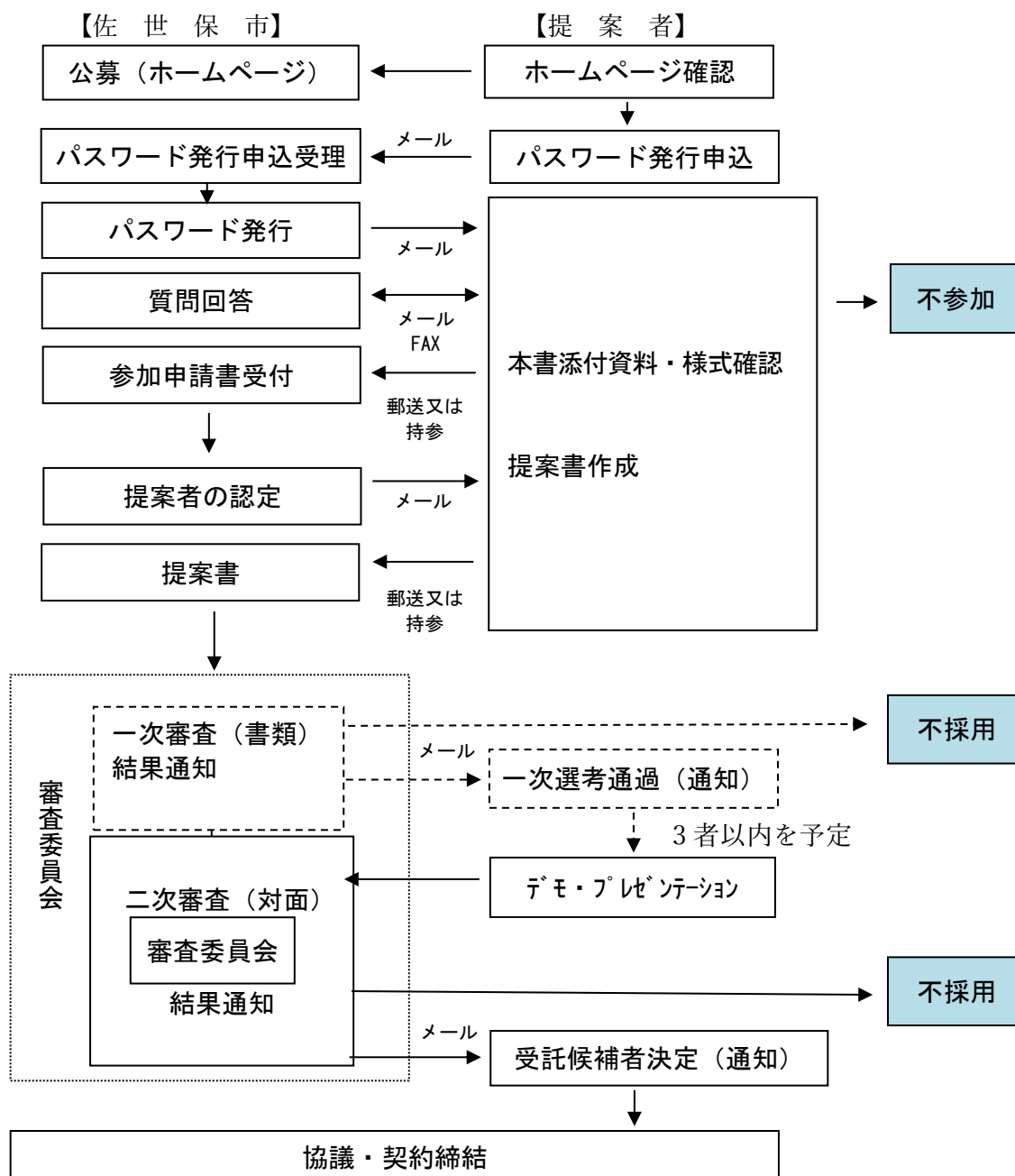
5 契約上限価格

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します。
金26,774,000円（消費税及び地方消費税を含む）

6 スケジュール

内容	時 期
公募開始	令和7年7月16日（水）～
質問書の提出期間	令和7年7月16日（水）～令和7年7月25日（金）
質問書に対する回答期間	令和7年7月16日（水）～令和7年7月30日（水）
参加申請書の提出期間	令和7年7月16日（水）～令和7年7月30日（水）
一次審査結果通知	令和7年8月 5日（火）
技術提案書等の提出期間	令和7年8月 5日（火）～令和7年8月22日（金）
二次審査（プレゼンテーション 及びヒヤリング）実施	令和7年8月28日（木）予定
二次審査結果の公表及び通知	令和7年9月5日（金）
最終提案詳細協議	令和7年9月上旬
最終提案書提出	令和7年9月中旬
契約締結	令和7年9月下旬

7 選定プロセス



8 参加要件

本プロポーザルの参加要件は、下記の参加要件①～④のすべてに該当することとします。

参加要件①

- i 参加申請書および提案書等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ない者であること。
- 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。
- iii 地方自治法施行令第 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。
- iv 地方自治法施行令第 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

下記区分ごとの要件をすべて満たす方

i 設立後の経過期間

法人	登記後 1 年以上経過している者
個人事業主	営業を開始して 1 年以上経過している者

ii 納税状況

区分	佐世保市に本社、本店又は支店などの出先を有する方※	左記以外の方
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		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方は、「左記以外の方」の区分となります。

参加要件③

- i 公告の時点で本市の入札参加資格者名簿にシステム開発として登録されていること。（登録申請受理済も可とします。）なお、系列関係がある法人は、いずれか 1 者の参加しか認められません。
- ii 地方公共団体において、本業務と同内容（スマートロック及び施設予約システム）の導入（現在稼働中のもの）実績があること。

9 欠格要件

6 参加要件 参加要件①～③に該当していたとしても、以下の欠格要件のいずれかの該当者は本プロポーザルに参加できません。

欠格要件

- 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

10 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します。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、契約を締結しません。

11 参加表明書の提出と作成方法（一次審査用）

- i 提出期間は、令和7年7月30日（水）17時00分（必着）までとします。
- ii 持参又は郵送（配達記録があるもの）で提出してください（メール不可）。
- iii 提出先は本通知の巻末を参照してください。
- iv 別紙2「参加表明書」を提出後、プレゼンテーション実施日前に本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、令和7年7月30日（水）17時00分（必着）までに別紙3「辞退届」を提出してください。（メール可。ただし、送付したことを電話にて連絡してください。）
- v 提出書類と留意点

No.	提出書類名	部数	留意点
1	別紙2「参加表明書」	2	
2	別紙4「会社概要」	2	会社概要が確認できる資料（パンフレット等）を提出してください。
3	別紙5「業務実績調書」	2	業務実績が確認できる資料（契約書の写し等）を提出してください。
4	別紙6（4-1,4-2,4-3,4-4） 「機能要件確認表」	2	機能要件確認表は、4-1～4-4まですべて必要事項記入し提出してください。
5	納税証明書等 （発行から3カ月以内で、 写しも可）	2	・佐世保市内に本店または支店・営業所等を有する者 ア. 税務署発行の「消費税及び地方消費税の納税証明書（その3）」 イ. 佐世保市発行の「滞納のない証明書」 ・佐世保市内に本店または支店・営業所等を有しない者 ア. 税務署発行の「法人税」と「消費税及び地方消費税」に未納の税額がないことの証明書「納税証明書（その3の3）」

12 仕様書及び本通知への質問

仕様書及び本通知への質問がある場合は、令和7年7月25日（金）12時00分までに別紙7「質問書」をご提出ください。期日以後の質問は受け付けません。

- i いずれも FAX または電子メールにてご提出ください。電話等による対応は行いません。
- ii 質問に対する回答は、令和7年7月30日（水）17時00分までに FAX または電子メールで参加者全員に回答します。
- iii メール宛先は本通知の巻末を参照してください。

13 一次審査及び審査結果通知

- i 事務局において、提出書類を確認し、二次審査対象者を決定します。
- ii 書類審査後、二次審査対象者の決定通知を令和7年8月5日（火）17時00分までにメールにて行います。
- iii 参加事業者が多数の場合は、書類審査により、2次審査対象者を3者以内に選定します。

14 技術提案書の提出と作成方法（二次審査用）

- i 提出期限は、令和7年8月22日（金）17時00分（必着）までとします。
- ii 持参又は郵送（配送記録があるもの）で提出してください（メール不可）。
提案書の電子データはDVD-Rにて提出してください。
- iii 提出先は本通知の巻末を参照してください。
- iv 提案書作成及びこれに付帯する作業、プレゼンテーションに係る経費は提案者負担とします。
- v 提出書類については、受領後返却いたしません。
- vi 提出書類と留意点

No.	提出書類名	部数	留意点
1	技術提案書	8	仕様書等を十分理解したうえで、別紙8「審査基準」をもとに提案書を作成してください。 ※正本1部 副本7部
2	別紙9（2-1,2-2） 「見積書」	1	・見積書は、別紙9の様式で作成し、必ず会社印及び代表者印を押印してください。 ・契約上限価格及び別紙10「佐世保市学校体育館等におけるスマートロック及び施設予約システムの導入業務仕様書」に記載している調達コストの目安を上回る見積りは、不採用となりますのでご注意ください。

【技術提案書について】

- ・技術提案書の用紙は全てA4版横、横書き、左綴じとして製本する。ただし、図表等については、必要に応じてA3版でも可とし、提案書の中に一緒に閉じ込む。なお、A3版は片面でA4版2ページとしてカウントする。
- ・技術提案書は、表紙・裏表紙等を含め30ページ以内（30ページは上限であり、提案書の量がそのまま評価につながるものではない。また「見積書」等、別添付するものは含まない。）とする。
- ・技術提案書の表紙には、宛名「佐世保市長様」、タイトル「佐世保市学校体育館等におけるスマートロック及び施設予約システムの導入業務提案書」、提出年月日、会社名を記載し、提案書への押印は不要とする。

- ・ 副本にあたる技術提案書には、事業者名及び事業者が特定できるマーク等を記載しないこと。
(正本は事務局で預かり、副本により審査を実施する。)
- ・ 技術提案書は本文の文字の大きさは 11 ポイント以上を使用し、行間も読みやすい適切な間隔を維持すること。本文は簡潔かつ明瞭に記述し、専門的知識を有しない者でも理解できるように分かりやすい表現とするよう配慮し、記載すること。(ただし、仕様書に明記している用語については、この限りではない。)
- ・ 使用言語等については、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に定めるものとする。なお、提案書内の一部にやむを得なく日本語以外の言語を使用する場合は、付近に必ず注釈を付けること。(ただし、仕様書に明記している用語やコンピュータやソフトウェアの名称等については、この限りではない。)
- ・ 技術提案書の文字・図表等への着色は認める。
- ・ 技術提案書の提出者を特定することができる内容(具体的な社名、組織名、技術者、過去に実施した事業の名称等)の記載をしないこと。
- ・ 参加表明書や技術提案書等の作成及び提出、ヒアリングに要する費用、その他本プロポーザルの参加に要する経費は、すべて参加者の負担とする。

【見積書について】

- ・ 佐世保市学校体育館等におけるスマートロック及び施設予約システム導入業務(委託料)の見積金額は、学校体育館等におけるスマートロック及び施設予約システム導入業務に係る経費(委託業務の全ての経費)のうち、追加提案に係る経費を除いた経費とする。
- ・ 佐世保市学校体育館等におけるスマートロック及び施設予約システム導入業務に係る費用(利用料及び運用支援保守等)等に係る見積金額は、令和8年3月から令和13年2月までの60月(5年)の運用期間におけるシステムの運用業務を円滑に行うために必要な一切の費用を含むものとする。
- ・ 費用の詳細については、内訳書を各々提出すること。この際、内訳書の内容は、提案書等他の提出資料の内容との整合性に留意すること。なお、内訳書は任意の様式で提出可能とする。

15 二次審査(プレゼンテーション審査)

- 日時: 令和7年 8月28日(木) 10時00分~(予定)
場所: 佐世保市役所
- 上記の時間からプレゼンテーションを開始します。プレゼンテーションは提案者ごとに行いますので、提案者の方は、別途、メールで通知する「来庁時間通知書」に示す時間に控室までお越しください。
- プレゼンテーションは、提出された技術提案書の内容に基づいて行い、新たな内容の資料提示は認めません。また、プレゼンテーションに必要な図表等の資料は、必ず技術提案書に記載して下さい。
- プレゼンテーションの持ち時間は30分以内とし、その後に事務局及び審査委員からヒアリングを15分程度予定しています。
- プレゼンテーション審査における説明は、本業務の遂行にあたって、市担当者との協議の窓口を担う「主担当者」が実施してください。質疑については、審査委員からの指定がない場合、参加者のどなたが答えていただいても結構です。
- プレゼンテーションでパソコン等の機器を使用する場合は、参加者で用意してください。ディスプレイ及びプロジェクター(HDMI端子による接続)は本市で用意します。
- プレゼンテーションに参加しない場合は審査の対象といたしません。

16 審査方法

佐世保市学校体育館等におけるスマートロック及び施設予約システム導入業務の提案評価は、別紙 1 1 「提案評価の方法について」のとおり、「書類審査点及び価格点（事務局審査）」「提案評価点（審査委員会審査）」による評価を行います。

- i 市職員で構成する審査委員会を組織し、別紙 8 「審査基準」－ 2 次審査【提案評価】の審査項目について審査を行います。
- ii 提案評価の配点については、別紙 1 1 「提案評価の方法について」－ 3. 提案評価のとおりとします。

17 採点方法

（1）通常の採点

別紙 1 2 「採点方法」に示す算式及び乗率により算出し、合計点が適正基準点以上で最高位の提案者を受託候補者とします。ただし、下記「特例による採点」の基準に合致した場合は、これに示す方法により、受託候補者を決定します。

（2）特例による採点

合計点が最高位の提案者と順位点の合計（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。）が最低位の提案者が一致しない場合（以下「ねじれの対象者」という。）は、ねじれの対象者について、それぞれの委員点の最高点及び最低点を除いた委員の得点の合計（合計点Ⅱ）により最高得点となった提案者を受託候補者とします。

18 同点となった場合

（1）通常の採点により同点となった場合

- 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番数の合計をいう。）が最も少ない者を受託候補者とします。
- ii i によっても同点となる場合は、評価レベル 5 の数が多いものを受託候補者とします。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 の数により決定します。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します。

（2）特例による採点により同点となった場合

評価レベル 5 の数が多いものを受託候補者とします。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 の数により決定します。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します。

19 次点候補者の繰り上げ

受託候補者が契約を締結しなかった場合は、1 回に限り、次点となった者を受託候補者とすることとします。ただし、次点となった者の合計点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します。

20 提案者が一者の場合の取り扱い

提案者が一者の場合であっても、原則としてプレゼンテーション審査を実施します。

21 プレゼンテーション審査結果通知

令和7年 9月5日（金）17時00分（予定）までにメールにより通知します。

22 最終提案書

受託候補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してください。なお、最終提案書の提出期限は、協議時に佐世保市担当者から通知します。

23 契約の締結

最終提案書の提出後5日以内（土日祝日を除く。）に契約締結を行います。ただし、契約締結には、下記の契約保証金の納付、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ります。

24 契約保証金

i 契約保証金について

契約の締結には契約保証金が必要です。契約保証金は、最終提案書の提出後5日以内（土日祝日を除く。）に、佐世保市が発行した納付書により納付してください。なお、下記の契約保証金の免除の要件に該当する場合は、契約保証金の免除をすることができますので、希望者は佐世保市担当者へ申し出てください。

ii 契約保証金の免除について

下記に該当する場合は契約保証金を免除します。契約保証金の免除の希望者は、最終提案書の提出後5日以内（土日祝日を除く。）に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）を提出してください。

①実績による免除の場合の要件

下記の要件すべてを満たすことが必要です。

ア 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。）と種類及び規模を同じくする契約を数回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行し、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られません。）

イ 上記履行実績を証明する書類（契約書等の写し）を提出できること。

②履行保証保険への加入による免除の場合の要件

下記の要件すべてを満たすことが必要です。

ア 保険金の受取人を佐世保市長とすること。

イ 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。

ウ 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ですので、佐世保市での斡旋等を行っておりません。加入方法等については損害保険会社へ直接問い合わせてください。

25 受託候補者資格の取り消し等

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、契約を締結しません。

上記に記載していない事項であっても、佐世保市の判断により問題があると判断した場合は参加

資格の取り消しや、契約を締結しない場合があります。

26 非特定理由に関する事項

- i 二次審査において特定されなかった者は、非特定理由を通知された日から起算して7日（土日祝日を除く。）以内に書面により、事務局に対して説明を求めることができます。
- ii 上記 i により説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日（土日祝日を除く。）以内に、書面により回答します。

27 情報の公開・非公開

情報の公開・非公開の取り扱いは、佐世保市情報公開条例（平成13条例第4号）の規定により判断するものとします。

28 その他

i 提出書類の取扱い等

- ① 提出された参加表明書、技術提案書は、返却しません。
- ② 提出された参加表明書、技術提案書は、設計候補者の選考を行う作業に必要な範囲内において、複製することがあります。
- ③ 審査結果について、受託候補者の名称及び採点結果を本市ホームページにより公表します。
- ④ 技術提案書は選考過程の公平性、透明性及び客観性を期すため、公表することがあります。
なお、公表する場合は技術提案書を無償で使用するものとします。
- ⑤ 本プロポーザルにおいて提供した書類等は本市の了解なく公表、使用することは認めません。

ii 提出書類の作成及び費用

参加表明書や技術提案書等の作成及び提出、ヒアリングに要する費用、その他本プロポーザルの参加に要する経費は、すべて参加者の負担とします。

iii 再委託について

受託者において、本業務の全部を第三者へ再委託することは認めません。ただし、市の承諾を得た場合に限り、本業務の一部を第三者に再委託することができるものとします。

（問い合わせ先）

〒857-8585

長崎県佐世保市八幡町 1-10

佐世保市教育委員会教育総務部

教育施設課（事務局）

担当：小柳・豊嶋

電話：0956-24-1111（内線 3124）

FAX：0956-25-9682

メール：kyoshiset@city.sasebo.lg.jp