

倉敷市入札契約関連事務システム導入・運用業務受託候補者の選定を公募型プロポーザル方式で実施しますので、次のとおり公募します。

令和7年4月15日

倉敷市長 伊東 香織

倉敷市入札契約関連事務システム導入・運用業務委託に係る プロポーザル実施要領

1 目的

倉敷市入札契約関連事務システム導入・運用業務委託に係るプロポーザル実施要領（以下「本要領」という。）は、倉敷市（以下「本市」という。）の物品契約管理システム及び入札参加資格審査申請システム導入・運用にあたって、公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）を実施し、本市に最も適したシステム構築を提案する事業者を選定することを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名

倉敷市入札契約関連事務システム導入・運用業務

(2) 業務内容

別紙「倉敷市入札契約関連事務システム導入・運用業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおりに。ただし、契約時における仕様書については選定された候補者の提案内容に応じて変更することがある。

(3) 履行場所

倉敷市役所契約課（物品契約管理システム及び入札参加資格審査申請システム）

倉敷市役所水道総務課（物品契約管理システム及び入札参加資格審査申請システム）

3 選定方式

(1) 事業者の選定方法

公募型プロポーザル方式

(2) 公募型プロポーザル方式を採用する理由

本事業は、入札契約関連事務システムに幅広い高度な専門知識等を有しており、限られ

た期間での確実かつ円滑な業務遂行能力など総合的な能力が求められる。

よって、本業務の委託事業者を選定する際には、入札方式のように単に金額による選定ではなく、本業務に対する的確な提案等が可能で実行力を有する事業者を公募し、評価することにより、本業務に最も適した業者選定を可能とする公募型プロポーザル方式を採用するものである。

4 履行期間

(1) 導入（構築）業務

ア 物品契約管理システム：契約の締結日から令和８年３月３１日まで

※契約課及び水道総務課、各々のシステムを構築すること。

※令和８年２月～３月はテスト環境の検証期間を設けること。

イ 入札参加資格審査申請システム：契約の締結日から令和８年３月３１日まで

※令和８年２月～３月はテスト環境の検証期間を設けること。

なお、ア及びイにおいて提案者の構築スケジュールと本市の予定する構築スケジュールに差異がある場合は、双方協議により変更等があり得るものとする。

(2) 運用保守業務

ア 物品契約管理システム：令和８年４月１日から令和１３年３月３１日まで（６０ヵ月）

※契約課及び水道総務課、各々のシステムの運用保守を行うこと。

イ 入札参加資格審査申請システム：令和８年４月１日から令和１３年３月３１日まで（６０ヵ月）

5 見積限度額

総額 ２３，１００，０００円（消費税及び地方消費税を含む。）

この金額は、提案内容の規模を示すためのものである。提案見積金額は、この上限を超えてはならないものとする。上限額を超える額で提案してきた提案事業者は失格とする。

【内訳】

①構築費上限額 １７，１６０，０００円（消費税及び地方消費税を含む。）

（※上記金額は構築費（データ移行費・機器費等含む。）及び令和７年度の通信費、保守費等を対象とする。）

②運用保守費上限額 ５，９４０，０００円（消費税及び地方消費税を含む。）

(期間は、令和８年度から令和１２年度までとする。)

※本業務の遂行に要する諸経費（設備費、人件費、消耗品費、通信運搬費等）については、提案見積金額に含めること。

6 スケジュール

(1) 全体スケジュール（案）

本市が想定しているスケジュールは次のとおりとする。詳細については、受託者決定後協議することとする。

令和７年６月	入札契約関連事務システム構築開始（予定）
令和８年１月	システム仮運用開始
令和８年２月	最終調整、職員向け操作研修等
令和８年３月	入札契約関連事務システム運用開始（順次稼働）
令和８年４月	入札契約関連事務システム運用

(2) 契約者決定までの事務手順

内 容	日 程
公募開始及び参加申込受付開始	令和７年４月１５日（火）
質問受付期間	令和７年４月１５日（火）～４月２５日（金）１５時まで
質問回答日	令和７年５月 １日（木）
参加申込の締切	令和７年５月 ７日（水）１７時まで
参加資格の確認結果通知	令和７年５月 ９日（金）
提案書等の提出締切	令和７年５月１９日（月）１７時まで
本審査（プレゼンテーション）	令和７年５月３０日（金）（予定）
審査結果通知・公表日	令和７年６月 ２日（月）（予定）
委託契約締結	審査結果通知・公表後、直ちに行う。

7 参加資格等

(1) 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者（以下「提案者」という。）は、次の要件をすべて満たすものとする。

ア 物品契約管理システム及び入札参加資格審査申請システムの両システムを構築した

実績を有すること。また、2年以上継続して当該業務の運用実績を有していること。

イ 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。

一 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者

二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

三 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第三十二条第一項各号に掲げる者

ウ 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がなされている者でないこと。

エ 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の開始の申立てがなされている者でないこと。

オ 賦課されているすべての税（国税、岡山県税、倉敷市税）を滞納していないこと。

カ 代表者又は役員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団若しくは同条第6号に規定する暴力団員又はこれらと社会的に非難されるべき関係を有するものでないこと。

キ 本プロポーザルへの参加申込の時点で国、県、市等から指名停止措置を受けていないこと。

(2) 提案者は、本プロポーザル実施についての公募開始日から本業務委託に係る契約を締結する日までの間に、次のアからケまでのいずれかに該当した場合は、失格とする。

ア 前項アからキまでの要件を満たさなくなったとき

イ 提出書類に虚偽の記載があることが判明したとき

ウ 手形又は銀行取引停止処分、若しくは支払停止事由が発生したとき

エ 見積上限額を超えて、提案を行った場合

オ 提案者間で、談合又は他の提案者の提案の妨げとなる行為等の不正を行った場合

カ 企画提案に係る提出物の作成に当たり、第三者の著作権を侵害したとき

キ 国、県、市等から指名停止処分又はこれに準ずる措置を受けたとき

ク プレゼンテーションを無断で欠席したとき

ケ アからクまでに掲げるもののほか、本市が特に指定した事項に違反したとき

(3) 提案の基本事項

提案に係る基本事項は次のとおり。

・事前説明会は行わない。

- ・ 辞退する場合は、辞退届（様式第 16 号）を提出する。
- ・ 質問は指定日までに電子メールで受け付け、指定日にホームページにて回答する。
- ・ 本審査は、提案書及びプレゼンテーションを通じて行う。
- ・ 資格審査及び本審査の結果は、個別に通知する。

8 質問回答

- (1) 提出書類 質問書（様式第 17 号）
- (2) 提出方法 質問書は、電子メールにて送付すること。
- (3) 質問書送付先 メールアドレス：keiyaku@city.kurashiki.okayama.jp
- (4) 質問締切日時 令和 7 年 4 月 25 日（金）15 時（必着）
- (5) 質問回答日時 令和 7 年 5 月 1 日（木）
- (6) 回答方法 「9 参加申込手続（1）ウ」のホームページにて回答する。

※電話、訪問等による質問は受け付けない。

※電子メールの件名は、「倉敷市入札契約関連事務システム導入・運用業務委託に関する質問」とすること。

※質問書を提出する場合は、メール送信後、事務局（11 頁参照）まで連絡すること。

9 参加申込手続

参加を希望し、参加資格を満たす者は次のとおり書類を提出すること。

(1) 参加申込書

ア 提出期限 令和 7 年 5 月 7 日（水）17 時（必着）

イ 提出書類等

	提出書類	内容	所定様式
1	参加申込書		様式第 1 号
2	機密保持誓約書		様式第 2 号
3	参加資格確認調書	【参加資格要件事項】の確認が、すべて「はい」とされていること。	様式第 3 号
4	実績調書	履行実績を確認できる資料（契約書、仕様書の写し等）を添付すること。	様式第 4 号 様式第 4－1 号
5	委任状	本社が支店・営業所へ参加申込書の提出や契約等の業務を行う権限を委任する場合	様式第 5 号 （記入例あり）
6	会社概要書		様式第 6 号
7	財務関係書類	決算時の財務諸表（直近 1 年分）	写しで可

8	税金の滞納がないことの証明書 (証明年月日が参加申込日から3ヶ月以内のものに限ります。)	【国税】(証明書の様式は「未納の税額がないこと」用。様式その3の3) 【岡山県税】岡山県内に本社又は支店等を有するなど、岡山県税を賦課されている場合に必要 ※証明書の様式は、「県徴収金の滞納がないこと」用 【倉敷市税】倉敷市内に本社又は支店等を有するなど、倉敷市税を賦課されている場合に必要	写しで可
9	印鑑証明書 (証明年月日が参加申込日から3ヶ月以内のものに限ります。)		写しで可
10	登記事項証明書 (証明年月日が参加申込日から3ヶ月以内のものに限ります。)	商業登記の現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書	写しで可

ウ 所定様式の交付方法及び交付期間

所定様式は、倉敷市ホームページからのダウンロードを基本とする。

倉敷市役所ホームページ(トップページ > 産業・ビジネス > 入札・契約 > 物品入札情報(契約課発注))(ページID 1016261 で検索)

交付期間は、令和7年4月15日(火)から令和7年5月30日(金)まで

エ 提出方法 郵送又は持参

※郵送の場合は、配達されたことが証明できる方法とすること。

※持参の場合の受付時間：8時30分から17時まで(土・日・祝日を除く。)

オ 提出先 本事業の事務局(11頁参照)

カ 参加資格の確認通知

令和7年5月9日(金)に、参加資格確認結果通知書(様式第7号)により全員にメールで通知する。また、決定した提案者には提案書提出要請書により提案書の提出を要請する。

※参加申込書の提出者がいない場合は、本プロポーザルを取り止める。また、参加申込書の提出者が1者のみの場合は、当該1者について参加資格の確認を行う。

(2) 提案書等の提出

ア 提出期限 令和7年5月19日(月) 17時(必着)

イ 提出部数 10部

ウ 提出書類 提案提出書(様式第8号)

(ア)機能要件確認一覧(共通要件)(様式9号)

- (イ) 入札参加資格審査申請システム機能要件確認一覧（様式 10 号）
- (ウ) 物品契約管理システム機能要件確認一覧（契約課分）（様式 11 号）
- (エ) 物品契約管理システム機能要件確認一覧（契約課・帳票分）（様式 12 号）
- (オ) 物品契約管理システム機能要件確認一覧（水道総務課分）（様式 13 号）
- (カ) 物品契約管理システム機能要件確認一覧（水道総務課・帳票分）（様式 14 号）
- (キ) 見積書（様式 15 号）及び積算内訳書（任意様式）
- (ク) 参考資料（パンフレット等）

※ 提案書は様式第 8 号を表紙とすること。

※ 提案書の内容は、仕様書、評価基準等に準拠して作成すること。

※ 審査は、事業者名を伏せた状態で行うため、副本とする提案書等に業者名を直接特定できる情報を含めないように配慮すること（マスキング等を行うこと。）。代表者名や押印もしないこと。

※ 書類及び図面サイズは A4 又は A3 とし、サイズが A3 より大きくなる場合は、A4 又は A3 に折り込むこと。

※ 専門知識を有しない者でも理解できるよう、分かりやすい表現とすること。

※ 各書類にはページ番号を付すること。

※ 見積書（様式 15 号）には必要事項を記入し、代表者印を押印後、封筒（長形 3 号）に封入して代表者印にて封印し、1 通提出すること。

エ 提出方法 郵送又は持参

※ 郵送の場合は、配達されたことが証明できる方法とすること。

持参の場合の受付時間：8 時 30 分から 17 時まで（土・日・祝日を除く。）

オ 提出先 本事業の事務局（11 頁参照）

10 参加の辞退

参加申込書の提出後に参加を辞退する場合は、辞退届を提出すること。

(1) 提出期限 令和 7 年 5 月 19 日（月）17 時（必着）

(2) 提出書類 辞退届（様式第 16 号）

(3) 提出方法 郵送又は持参

※ 郵送の場合は、配達されたことが証明できる方法とすること。

※ 持参の場合の受付時間：8 時 30 分から 17 時まで（土・日・祝日を除く。）

(4) 提出先 本事業の事務局（11 頁参照）

11 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

提案書に基づくプレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼンテーション等」という。）を実施する。

(1) 日 程 令和7年5月30日（金）（予定）

※時間及び場所等の詳細については、参加資格の確認通知に添付する。

(2) プレゼンテーション実施概要

提案書等の内容に関するプレゼンテーションを実施し、審査及び採点を行う。なお、プレゼンテーションでの説明は、提案書に基づき行うこと。

(3) 実施方法

対面開催とする。

(4) 説明時間等

説明時間は40分以内とする。その後、質疑応答（15分を限度）を行う。

(5) 参加者及び説明者

プレゼンテーションは、プロジェクト責任者の参加を必須とし、主にプロジェクト責任者が説明等を行うこと。なお、説明者はプロジェクト責任者を含め3名以内とすること。

(6) 留意事項

- ・プレゼンテーション及びヒアリング時に提示可能な資料は、提出された提案資料のみとする。
- ・プロジェクトの使用を希望する場合、パソコンは提案者が準備すること。
なお、プロジェクト、HDMIケーブル、スクリーンについては本市で準備する。
- ・プレゼンテーション等に係る費用は、提案者の負担とする。
- ・プレゼンテーション及びヒアリング実施日当日の資料の追加・変更は認めない。
- ・プレゼンテーションは、PowerPoint等で行うこと。
- ・提案者を特定することができるスライドの使用及び発言はしないこと。
- ・プレゼンテーション等は非公開とする。
- ・提案者は、提案システムの機能、操作、画面構成を示すためデモンストレーションを行うこと。

12 審査方法及び審査基準について

審査の方法及び審査基準等は次のとおりとする。

- (1) 本プロポーザルの審査は、倉敷市入札契約関連事務システム導入・運用業務委託に係る優先交渉事業者選定審査委員会（以下「選定委員会」という。）において行う。
- (2) 選定委員は、提案者の提案内容（提案書、提出書類の内容及びプレゼンテーション）について審査を行うこととし、「別紙 評価項目」に基づき評価項目及び評価基準により審査する。なお、評価項目の「1 業務実施体制等」の審査については、提出書類をもとに事務局で行う。
- (3) 評価点は満点を200点とし、評価項目の点数の合計点を選定委員ごとに算出する。
- (4) (3) で算出した結果の平均点を提案者の評価点として順位付けを行う。
- (5) 本プロポーザルの審査における最低基準点は120点とし、評価点がこれを下回る者は受託候補者とはならない。
- (6) 複数の提案者の得点が同点（最高点）の場合は、評価項目の「1 業務実施体制等」、「2 システム共通の要件」の順で各項目の評価点の小計が高い者から順位付けを行う。
- (7) 合計点数が最高得点を得た者（最優秀者）を契約の候補者とし、候補者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合は次点者（優秀者）と交渉を行うものとする。
- (8) 本プロポーザルにおいては、応募者が1者のみであっても、プロポーザルが成立することとし、審査及び選定を行う。
- (9) 審査は提案者の名称を伏せて行う。提案者を特定できるような企画提案書の作成及びプレゼンテーション時の発言に留意すること。なお、故意の場合を除き、罰則については設けない。

13 選定結果の通知・公表

選定終了後、選定に参加した事業者を選定の結果を電子メールで通知するとともに、本市ホームページにおいて、選定した受託候補者の所在地、商号又は名称及び代表者氏名並びに契約予定金額（見積書に記載された金額）、評価点を令和7年6月上旬（予定）に公表する。

なお、選定手続が完了する前は、提案者数や提案者名など選定に係る情報について公表しない。

14 契約

- (1) 本市は、最優秀者と予定価格の制限の範囲内で業務委託の契約交渉を行い、交渉が成立した場合に地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に基づき随意契約を締結することを原則とする。ただし、最優秀者との契約が不調となった場合は、次点者（優秀者

- ）との交渉を行うものとする。
- (2) 委託事業の全部又は主要部分を一括して第三者に再委託することは認めない。
- (3) 契約締結に当たっては、受託者は倉敷市財務規則（昭和４２年倉敷市規則第２２号）第１７３条第１項の規定に基づく契約保証金を納付しなければならない。ただし、同規則第１７５条第１項各号に該当するときは免除することができる。

15 委託料等の支払方法

(1) 構築業務

委託料として物品契約管理システム及び入札参加資格審査申請システム構築完了後、仕様書に定める「成果物」の納品が完了次第、発注者が構築に係る業務等及び納品物について検査を実施し、その検査に合格した場合、請求書による一括払いとする。

(2) 運用保守業務

使用料（保守料込み）として、請求書による月払いとする。

16 プロポーザル参加資格喪失

公表日以後に、公正な競争を阻害する行為があったと選定委員会が認めた者は参加資格を失うものとする。

17 プロポーザルの中止等

やむを得ない理由等により、プロポーザルをスケジュールどおりに実施することができないと認めるときは、スケジュールの変更又は中止することがある。その場合は、参加表明書を提出した者に電子メールで通知する。なお、この場合において、プロポーザルに要した費用を本市に請求することはできない。

18 その他留意事項

- (1) 提出書類は返却しない。
- (2) 提出後の訂正、差替えは、本市から指示があった場合を除き認めない。
- (3) 本提案に係る資料等の作成及び提出に必要な費用は、提案者の負担とする。
- (4) 提出書類は、日本語を用いるものとし、通貨は日本円とする。
- (5) 提案書等は、候補者選定に伴う必要な範囲において、複製することがある。
- (6) 提出された提案書は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者選定以外の目的で

は使用しない。

(7) 提案書の著作権は、提案者に帰属する。

(8) 本案件に係る情報公開請求があった場合、倉敷市情報公開条例（平成10年3月25日
条例第5号）に基づき、提出書類を公開する場合がある。

19 事務局

倉敷市役所 総務部契約課

〒710-8565 倉敷市西中新田640番地

電 話：086-426-3171

FAX：086-426-4234

メール：keiyaku@city.kurashiki.okayama.jp

【別紙】

評 価 項 目

評価項目		評価基準	配点	審査主体
1 業務実施体制等	運用実績	・入札参加資格審査申請システムに係る運用実績	5	事務局
		・物品契約管理システムに係る運用実績	5	
	実施体制	・責任者による管理方針、手法、管理体制（進捗管理など） ・構築スケジュール（移行作業期間、作業内容、作業量、担当等を明確にしたスケジュール）	10	
	構築費見積金額	配点×最低提案見積金額／提案見積金額 ※小数点以下切捨て	5	
	運用保守費見積金額	配点×最低提案見積金額／提案見積金額 ※小数点以下切捨て	5	
小 計			30	
2 システム共通の要件	セキュリティ対策等	・情報の漏えいやウイルス等に対する対策及びデータのバックアップ方法は十分か。	20	選定委員会
	運用・保守体制	・運用・保守の内容、体制は十分か。 ・システム障害が発生したときの対応策は十分か。	20	
	事務の適正化につながる機能	・入力作業等において事務の効率化につながる機能は十分か	20	
	操作説明	・職員への操作研修は十分か ・申請者向けの操作説明会等は十分か	10	
	付加機能・その他の機能等	・仕様書以外に本業務に関連する有意義な提案があるか	20	
小 計			90	
3 入札参加資格審査申請システムの機能性・操作性	機能性	・入札参加資格審査申請に必要な機能を有しているか	10	
	利用者の操作性	・利用者（業者）が操作しやすいレイアウト、親しみやすいデザインになっているか	10	
	管理者の操作性	・管理者（市）が操作しやすく、効率的に運用しやすいシステムとなっているか	10	
小 計			30	
4 物品契約管理システムの機能要件等	共通項目	・機能要件確認一覧の共通項目の機能は十分か	10	
	業者管理	・機能要件確認一覧の業者管理の機能は十分か	10	
	契約管理	・機能要件確認一覧の契約管理の機能は十分か	10	
	他システム連携	・機能要件確認一覧の他システム連携の機能は十分か	10	
	データ移行	・既存の契約実績データの移行は十分か	10	
小 計			50	
合 計			200	