

地方公共団体情報システム標準化に伴う団体内統合宛名システム導入作業委託  
公募型プロポーザル実施要領

この要領は、「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」（令和3年法律第40号）に基づき、国が示す標準仕様に準拠した団体内統合宛名システムを導入する事業者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という）により選定するための手続等に関し必要な事項を定めるものである。

### 1 業務概要

- (1) 履行期間 契約締結日から令和8年12月31日まで
- (2) 業務内容 「地方公共団体情報システム標準化に伴う団体内統合宛名システム導入作業委託仕様書」及び関連文書のとおり

### 2 見積りについて

見積対象は、令和8年度の一時経費と運用開始後5年間分（令和9年1月1日から令和13年12月31日まで）の運用経費の合計金額とすること。ただし、令和8年度については以下の金額を限度額とすること。

- ・一時経費：96,745千円  
※令和8年12月31日までの費用を算出要件とする
- ・運用経費：3,300千円  
※使用期間は令和9年1月～3月とする。

### 3 実施日程

内 容	期 間 等
参加申込書の提出	令和8年1月27日（火）12時（正午）まで
参加確認通知送付	令和8年1月28日（水）
参加事業者から質問の受付	令和8年1月30日（金）12時（正午）まで
参加事業者へ質問の回答	令和8年2月4日（水）までに川口市ホームページ（情報政策課ページ）上に掲載。
企画提案書の提出	令和8年2月17日（火）17時まで
一次審査（書類審査）結果及び二次審査（プレゼンテーション）集合の通知	令和8年2月24日（火）まで
当市から企画提案書等に関する質問	令和8年2月24日（火）まで
当市へ企画提案書等に関する質問の回答	令和8年2月27日（金）12時（正午）まで
二次審査（プレゼンテーション）	令和8年3月4日（水）・5日（木）
選定結果の通知・公表	令和8年3月23日（月）

#### 4 参加資格

プロポーザルに参加を希望する者は、次に掲げる資格要件を満たさなければならない。また、プロポーザルに参加する者が契約締結までの間に、参加資格要件を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。

- (1) 川口市物品入札参加資格者名簿に登載されていること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定（※）に該当しないこと。
  - ※①当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
  - ②破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
  - ③暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第32条第1項各号に掲げる者
- (3) 川口市有資格業者に対する指名停止等の措置基準の規定による指名停止措置の期間中でないこと。
- (4) 川口市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱の規定による指名除外措置の期間中でないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく会社更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 会社法（平成17年法律第86号）の規定に基づく精算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (7) 同一の案件に参加しようとする者のうちに、その者の代表者（見積り及び契約の締結権限を有する受任者を含む。）と同一人が代表者となっている者が含まれていない者であること。
- (8) 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。

#### 5 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

- ア 受付期間 「実施日程」に記載の期日まで(時間厳守)
- イ 提出方法 電子メール
- ウ 提出書類
  - ・【様式1】プロポーザル参加申込書
  - ・秘密保持契約書

※秘密保持契約書は以下の点に留意して作成すること。

- ・2部作成して提出すること。
- ・最初と最後のページに割印
- ・日付は空欄
- ・代表者名の記載および代表者印の押印

※仕様書に係る資料については、上記ウ提出書類が提出された後に提供する。

エ 提出先 「連絡、問い合わせ先」電子メールアドレス

(2) 企画提案関係書類

ア 受付期間 「実施日程」に記載の期日まで(時間厳守、郵送の場合必着)

イ 提出方法 持参又は郵送

ウ 提出書類

以下のものを紙(要求部数)及び電子データ(1部)で提出すること。

なお、電子データはPDFまたはMicrosoft Office製品で閲覧可能な形式とすること。

(ア) 企画提案書 10部

(イ) 【様式3】見積書(印は省略可) 1部

(ウ) 【様式4】ライフサイクルコスト(LCC)表

(エ) 【様式5】ガバメントクラウドコスト想定表

(オ) 【様式6】機能要件対応表

(カ) 【様式7】非機能要件対応表

(キ) SLA(仕様書に記載の項目以外にSLAを定めている場合のみ)

※(イ)～(キ)については企画提案書の最後部に順番に綴ること。

※府内データ連携システムとの同時提案の場合は「キ見積書・ライフサイクルコスト(LCC)表について」の(カ)を参照すること。

エ 提出先 「連絡、問い合わせ先」まで

オ 企画提案書記載事項

(ア) 企画提案書には、「地方公共団体情報システム標準化に伴う団体内統合宛名システム導入作業委託評価基準」の各項目について、提案内容を記載すること。

(イ) 記載内容に対応する項目Noを記載すること。

(ウ) 原則として、項目No順に記載すること。

(エ) 企画提案書等に記載のある事項は、原則として見積書に含むものとする。見積書に含まれない自由提案がある場合は、その旨を明記し、概算費用等を示すこと。

カ 企画提案書様式

(ア) 用紙は日本産業規格A4版を基本とすること(一部A3も可)。

(イ) フォントサイズは概ね10.5pt～12ptを基本とすること。

(ウ) 通しでページ番号を付与すること。

(エ) 目次を付けること。

(オ) 概ね100ページ以内とすること(目次、表紙、白紙、ガバメントクラウドコスト想定表、機能要件対応表を除く)。

(カ) フラットファイル等で綴じること。

キ 見積書・ライフサイクルコスト(LCC)表について

(ア) 見積対象は、令和8年度の一時経費と運用開始後5年間分（令和9年1月1日から令和13年12月31日まで）の運用経費の合計金額とすること。

(イ) 年度毎に費用を算出すること。

なお、令和8年度分については「2見積りについて」の範囲内とし、令和9年度以降の費用については参考費用として算出すること。

(ウ) 一時経費

システム構築等の一時的に発生する費用を記載すること。

(エ) 運用経費

システム利用料等の継続的に発生する費用を記載すること。保守、運用管理にかかる費用はシステム利用料に含むものとする。また、システム利用料は課金単位（ユーザ数、同時アクセス数等）を記載すること

(オ) ガバメントクラウド運用管理補助

- ・（ウ）一時経費及び（エ）運用経費にはガバメントクラウド運用管理補助費用を含めること。
- ・運用管理補助に係る作業は各業務の導入仕様書「運用・保守」を参照すること。
- ・ガバメントクラウドは原則としてAWSを使用するものとする。AWS以外のCSPを選択した場合は、CSPまでの回線敷設費用、回線費用、庁内ネットワークから当該CSPへの接続設定作業費用、運用管理補助費用を含むこと。
- ・当市から提供するガバメントクラウドのサービス、リソース、回線の費用は含まないこと。なお、それ以外に必要な回線やソフトウェア等がある場合は当該費用を含むこと。

(カ) 庁内データ連携システムとの同時提案

別途募集を行う「地方公共団体情報システム標準化に伴う庁内データ連携システム導入作業委託公募型プロポーザル」と同時提案をする場合、団体内統合宛名システムのみを導入する場合の【様式3】見積書及び【様式4】ライフサイクルコスト（LCC）表と庁内データ連携システムを合わせて導入する場合の【様式3】見積書及び【様式4】ライフサイクルコスト（LCC）表のそれぞれ2種類を提出すること。

(キ) その他

- ・【様式3】見積書と【様式4】ライフサイクルコスト（LCC）表の総額は合致していること。
- ・その他費用に計上有る場合は、その内容を欄外に記入すること。OS、ミドルウェア、ソフトウェア等のサポート期限終了等のためバージョンアップが必要な場合で、システム利用料以外に別途作業費用が発生する場合はその他に金額を記載すること。

(ク) 本件における税率はすべて10%として算出すること。

#### ク ガバメントクラウドコスト想定表

当市が提供するCSPのサービス、リソース使用料金の予測について記載すること。その他、ガバメントクラウドコスト想定表の【記載方法】を参照のこと。なお、当金額はLCC表には含まないこと。

#### ケ 機能要件対応表

【様式6】機能要件対応表の記入欄に、対応している場合は「対応可」を、対応できない場合は「対応不可」、代替案がある場合は「代替案あり」を記載し、代替案詳細に詳細を記入すること。なお、標準仕様書上「実装必須機能」で実装していないものや、「実装不可機能」で実装されているものがある場合は失格とする。

#### コ 非機能要件対応表

【様式7】非機能要件対応表に当市が求める選択レベルが記載されているため、項目ごとに提案する選択レベルを記載すること。

### 6 プロポーザルに関する質問の受付及び回答

#### (1) 質問の受付方法

質問は電子メールでのみ受け付ける。なおメールの本文には質問内容を記述せず、「【様式8】プロポーザルに係る質問書」に内容を記載の上、添付して提出すること。

#### (2) 受付先

「連絡、問い合わせ先」電子メールアドレス

#### (3) 回答方法

「実施日程」に記載の期日までに川口市ホームページ（情報政策課ページ）上に回答を掲載する。ただし、質問内容によっては期日までに回答できない場合がある。

### 7 企画提案書等に関する質問・回答

提出された企画提案書等についての質問を、プロポーザル参加申込書に記載の連絡先電子メールアドレスに送付するので、「実施日程」に記載の期日までに、「連絡、問い合わせ先」電子メールアドレスにて回答すること。

### 8 審査方法

(1) 当市職員で組織する地方公共団体情報システム標準化に伴う団体内統合宛名システム導入作業委託プロポーザル方式業者選定委員会において、一次審査（書類審査）及び二次審査（プレゼンテーション）を実施する。

(2) 二次審査において、合計得点が最高の事業者を受託候補者とする。合計得点が最高の事業者が複数あるときは、価格評価点が最も高い事業者を優先交渉権者とし、随意契約の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らない場合は、評価点の高い順に交渉を行う。

## 9 一次審査（書類審査）

一次審査では、提出された書類（企画提案書、要件確認書、ライフサイクルコスト表等）を対象に審査を行い、下記の場合には書類審査により不合格とする。

- (1) 提出書類に不備があった場合
- (2) 企画提案書等の内容が不十分、不明瞭、若しくは論理性を欠く場合
- (3) 仕様書及び関連文書の記載内容を実現できない場合
- (4) 見積書の金額のうち、令和8年度分が見積限度額を超過する場合

このほか、提案事業者が多数の場合は、別に定める「地方公共団体情報システム標準化に伴う団体内統合宛名システム導入作業委託評価基準」に基づき書類審査を実施し、二次審査に参加する事業者を選定する。

## 10 一次審査結果、二次審査集合時刻通知等

一次審査結果、各事業者の二次審査（プレゼンテーション）の集合場所及び集合時刻等については、「実施日程」に記載の期日まで通知する。

## 11 二次審査（プレゼンテーション）

- (1) 日付 「実施日程」参照
- (2) 場所 川口市役所第二本庁舎 2601B会議室（予定）

詳細はプレゼンテーション集合時刻等通知に記載する。

- (3) タイムスケジュール

- ア プrezentation 30分（同時提案の場合は50分）※
- イ 質疑応答 15分（同時提案の場合は25分）※

※別途募集を行う「地方公共団体情報システム標準化に伴う府内データ連携導入委託公募型プロポーザル」と同時提案の場合

- (4) 注意事項

- ア 原則、参加申込順に実施する。開始時間については個別に連絡する。
- イ プrezentationに出席する人数は5名までとする。
- ウ 説明は、提出された企画提案書に沿って行うこととし、当日に追加資料等を配布することは認めない。
- エ 原則として項目No順に説明を行うこと。
- オ プロジェクター、接続ケーブル（HDMI）、スクリーンは当市が用意する。
- カ プrezentationにおける提案者の発言は、録音、録画等により記録され、その内容は、本契約においても効力を及ぼすものとする。
- キ 事業者による、会場内の録音、録画は禁止する。
- ク 進行は、当市の職員が行い、説明者はその指示に従い説明等を行うものとする。
- ケ 二次審査の結果、一次審査と同様の審査事項に該当することが判明した場合は失格とする。
- コ 評価項目のうち、一つでも0点の項目がある場合は失格とする。

## 12 選定結果の通知・公表

選定結果は、優先交渉権者を決定後、プロポーザルに参加した者全員（辞退者を除く）に、下記の事項を電子メールで通知（参加申込書に記載されたアドレスあて）する。

- (1) 通知する者の得点
- (2) 優先交渉権者名と得点
- (3) その他の参加者の名称の無い得点一覧

また、(1)を除き市ホームページに掲載する。

### 1.3 契約条件

(1) 当市と受託候補者となった事業者は、企画提案書、プレゼンテーションの内容を踏まえ、必要に応じて仕様等の変更を行い、契約を締結するものとする。

(2) 契約方法について、イニシャルコストに係る導入作業委託については単年度契

約、ランニングコストに係る使用料契約については令和9年1月1日から令和13年12月31日までの長期継続契約（地方自治法第234条の3）とする。

(3) 長期継続契約に関する翌年度以降の歳入歳出予算において、この契約に係る予算の減額又は削除があった場合は、発注者はこの契約の変更又は解除することができる。

(4) 本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できない。

(5) 本事業の実施に際して個人情報を取得したときは、個人情報保護法の規定に基づきこれを適切に取り扱うものとする。

(6) その他契約に関する条項は川口市契約に関する規則による。

### 1.4 提出された書類について

(1) 提出された書類は返却しない。

(2) 提出された書類は、このプロポーザルに係る選定以外には使用しない。ただし、情報公開請求があった場合には、川口市情報公開条例に基づき、第三者に開示する場合がある。

(3) 提出後の訂正、差替えは、当市から指示があった場合を除き認めない。

### 1.5 その他

(1) 本プロポーザルにかかる費用は、すべて参加者の負担とする。やむを得ない理由によりこのプロポーザルが中止された場合においても、それまでに要した費用を当市に請求することはできない。

(2) 参加申込書の提出後に参加を辞退する場合は、【様式9】プロポーザル辞退届を速やかに提出すること。

(3) 提案書の著作権は、その提案書を作成した者に帰属するものとするが、契約相手となった者の提案書については、事前に通知することにより当市が無償で使用できるものとする。

(4) 提出書類について、正当な理由なく期限を過ぎた場合、失格とする。

- (5) 本プロポーザルの参加者が1者である場合においても審査を実施する。この場合、第一次審査及び第二次審査において失格とならなかつた場合は受託候補者とする。
- (6) 選定後又は契約締結後に、優先交渉権者の提案書における虚偽内容の記載又は選定の公平性を害する行為があつたと判明した場合は、優先交渉権の取り消し又は契約を解除することがある。
- (7) 本プロポーザルに関連して知り得た情報は、応募目的以外で使用することや、第三者に漏洩することを禁止する。
- (8) 本プロポーザルは、令和8年3月市議会において関係する予算案が可決されることを前提として実施するものです。そのため、予算が成立しないこと等により、やむ得ず中止することがあります。

#### 1.6 連絡、問い合わせ先

川口市企画財政部情報政策課情報システム係  
〒332-8601 埼玉県川口市青木2丁目1番1号  
電話 048-258-1110（代表）  
048-258-5706（直通）  
E-Mail 040.03030@city.kawaguchi.saitama.jp