

浜田市電子契約サービス提供業務に係る
公募型プロポーザル実施要領

令和 7 年 5 月

浜田市 総務部 契約管理課

浜田市電子契約サービス提供業務に係る公募型プロポーザル実施要領

浜田市電子契約サービス提供業務公募型プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）は、浜田市電子契約サービス提供業務の受託候補者を選定するための手続に関して、必要な事項を定める。

1 業務概要

(1) 業務名称

浜田市電子契約サービス提供業務

(2) 委託期間

契約締結日から令和 10 年 3 月 31 日まで。ただし、翌年度（令和 8 年度）以降のサービスの利用については、翌年度の予算成立を条件とし、翌年度以降の歳入歳出予算においてこの契約に係る金額について減額又は削除があった場合は、契約を解除できることとする。

2 業務の目的

当市における契約業務について、電子契約サービスを導入することにより、契約事務を電子化し、業務の効率化及び市民の利便性向上を図る。

3 業務内容

本業務の仕様は、別添「浜田市電子契約サービス提供業務仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおりとする。ただし、仕様書の内容は現時点におけるものであり、このプロポーザルにより選定した、当該業務の契約の相手方となるべき受託候補者（優先交渉権者）との協議により変更することができる。

4 提案上限額

提案上限額（消費税及び地方消費税を除く。）は、次のとおりとする。これを超える金額での提案は認められないので注意すること。

年度	金額	備考
令和 7 年度	1,409,091 円	サービス利用料（6 か月）＋導入費用等
令和 8 年度	309,091 円	サービス利用料（12 か月）
令和 9 年度	309,091 円	サービス利用料（12 か月）

合計	2,027,273 円	
----	-------------	--

5 導入スケジュール（予定）

期間	内容
令和 7 年 7 月～8 月	契約締結、導入準備開始 （システム環境設定、例規及び内規の見直し、業務マニュアル作成、運用ルール作成、民間事業者向け説明資料作成等
令和 7 年 9 月上旬	運用ルール、民間事業者説明資料公開
令和 7 年 9 月中旬	システム導入準備完了
令和 7 年 10 月 1 日	システム本格稼働

6 プロポーザルスケジュール

期間	内容
令和 7 年 5 月 7 日（水）	公告（公募開始）、実施要領配布
令和 7 年 5 月 7 日（水） ～6 月 20 日（金）	質問書受付期間
令和 7 年 5 月 30 日（金）	参加表明書等提出期限
令和 7 年 6 月 25 日（水）	提案書提出期限
令和 7 年 7 月 11 日（金） （予定）	書類及びプレゼンテーション等による受託候補者の選定 ※多数の提案があった場合には事前に書類選考を実施
令和 7 年 7 月下旬（予定）	受託者の選定、選定結果の通知、契約締結

7 提案資格

本プロポーザルに参加できる者は、以下の全ての条件を満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者
- (2) 浜田市物品調達等競争入札参加者資格審査等要領（平成 17 年浜田市告示第 118 号）第 5 条第 2 項の有資格者名簿（以下「有資格者名簿」という。）の分類「役務等の提供」の大分類「情報処理」の小分類「システム保守・管理」又は「その他の情報処理」に登録されている者

※参加の意向があつて、現在、有資格者名簿に登録がない場合は、「15 担当課・問合せ先」に事前に連絡をいただければ、臨時で浜田市物品調達等競争入札参加者資格審査の対象とします。その上で、あらかじめ島根県電子調達システムから電子申請を行い、必要書類を令和 7 年 5 月 19 日（月）までに郵送してください。（当日必着）また、島根県電子調達システムからの申請となるため、申請先は「浜田市」のみを選択してください。

- (3) 公告（公募開始）の日（令和 7 年 5 月 7 日（水））において、浜田市物品調達等競争入札参加者資格審査等要領に基づく指名停止の期間にない者
- (4) 過去 2 年以内に国又は地方公共団体において、同種の業務に係る運用実績を有する者。ただし、提出者とサービス提供事業者が異なる場合にあっては、両者ともそれぞれ実績を有すること。
- (5) 公告日時点において、情報セキュリティについて次のいずれかの認証等を受けている者。ただし、提出者とサービス提供事業者が異なる場合にあっては、いずれか一方が当該認証等を受けていること。
 - ・ ISO/IEC27017 による認証
 - ・ ISMAP クラウドサービスリストへの登録
 - ・ 日本セキュリティ監査協会のクラウド情報セキュリティ監査による認定
 - ・ SOC2 報告書（Service Organization Control Report）の取得

8 参加表明書について

「7 提案資格」を満たし、このプロポーザルへ参加する意思のある者は、次のとおり参加表明書等を提出すること。

(1) 提出書類及び提出部数

ア 公募型プロポーザル方式参加表明書（様式第 1 号）	1 部
イ 事業者概要書（様式第 2 号）	1 部
ウ 資格要件確認書（様式第 3 号）	1 部
エ 業務実績調書（様式第 4 号）	1 部
オ 情報セキュリティ認証等状況報告書（様式第 5 号）	1 部

(2) 提出期限

令和 7 年 5 月 30 日（金）午後 5 時 15 分

(3) 提出場所

「15 担当課・問合せ先」と同じ

(4) 提出方法

持参又は郵送（持参の場合は、土・日・祝日を除く午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで）

9 提案書について

参加表明者の資格確認後、有資格事業者に対して、資格確認通知書及びプロポーザル方式提案書提出依頼書を送付するので、次のとおり提出すること。

(1) 提出書類

記載事項	記載上の留意点
ア 提案書 【任意様式】	提出書類の用紙サイズは A4 サイズに統一すること。これにより難しい場合は、問い合わせること。 表紙に、表題、会社名、代表者名及び連絡先を記すこと。 内容は、仕様書を熟読の上、次の事項を盛り込むこと。 ・提案の全体概要 ・システムのデモンストレーション ・電子契約サービス内容 （機能面及びデータ管理等） ・導入支援内容 ・業務遂行スケジュールと管理体制 ・電子契約サービス導入後の運用支援内容 ・セキュリティ対策 ・その他提案
イ 業務実施体制表 【様式第 6 号】	サービス導入業務実施の取組体制及びサービス提供開始後の支援体制を記載すること。 ※提出者とサービス提供事業者が異なる場合は、二者の責任範囲を明確にすること。
ウ 業務工程表 【様式第 7 号】	サービス導入までのスケジュールを記載すること。 ※提出者とサービス提供事業者が異なる場合は、二

	者の役割範囲を明確にすること。
エ 参考見積書 【様式第 8 号】	導入費用及び利用料をそれぞれ記載すること。また、必要な内訳があれば詳細に記載すること。なお、見積金額は消費税及び地方消費税を除く金額とすること。

(2) 提出部数

10 部（ただし、参考見積書は 1 部）

(3) 提出期限

令和 7 年 6 月 25 日（水）午後 5 時 15 分

※提出期限までに提出がない場合は、辞退されたものとみなす。

(4) 提出場所

「15 担当課・問合せ先」と同じ

(5) 提出方法

持参又は郵送（持参の場合は、土・日・祝日を除く午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで）

10 受託者を選定するための評価基準

- (1) 受託者の選定にあたっては、提案者及び提出された提案書等について、次の評価項目、配点等に基づき、評価し採否を決定する。

ア 評価項目及び配点

評価分類	評価項目	配点
(ア) サービス全般	サービスの概要や付与される電子署名及びタイムスタンプの性能及び有効性等、提供サービス内容は十分か。	20 点
	クラウド上に保存されている契約書データの保管方法やバックアップ等は十分か。	20 点
	操作性や視認性を高める工夫や機能等の提案があるか。	20 点
	国又は地方公共団体へのサービス導入実績は十分か。	20 点
(イ) 導入支援	電子契約導入に当たり必要となる例規改	10 点

	正及び制度設計の支援実績は十分か。	
	業務遂行スケジュールと管理体制は十分か。	10 点
	マニュアルの提供等、市職員がシステムを通じた業務をスムーズに実施するための支援は十分か。	20 点
	契約相手方（事業者）が電子契約を利用しやすくなるための提案はあるか。	20 点
(ウ) 運用保守	障害発生時の対応は十分か。	10 点
	利用者からの問合せ等に対応するための体制は適切か。	10 点
	外部からの攻撃や情報改ざん，漏洩等セキュリティ対策及び個人情報保護対策についての対策は十分か。	20 点
(エ) その他	仕様書の内容をさらに充実させる積極的な提案やアイデアがあるか。	10 点
	提案内容に対し、見積金額が適切か。	10 点
合 計		200 点

イ 得点の考え方

得点の考え方	10 点満点	20 点満点
特に優れている	10 点	20 点
優れている	8 点	16 点
普通	6 点	12 点
やや劣る	4 点	8 点
劣る	2 点	4 点

(2) 契約候補者の選定

各審査委員の評価点の合計が満点の 6 割以上である事業提案を行ったプロポーザル参加者のうち、評価点の合計が最も高いプロポーザル参加者 1 者を契約候補者として選定する。また、評価点が高同点の場合は、各審査委員の協議により決定するものとする。なお、プロポーザル参加者が 1 者の場合においても、審査会議における評価の結果、各審査委員の評価点の合計が満点の 6 割以上に達している場合、当該プロポーザル参加者を契約候補者に選定する。

(3) その他

ア 採否の決定にあたっては、提案者からのプレゼンテーションを実施する。

イ 多数の提案があった場合は、提案書等の事前評価（書類選考）を行い、評価上位の提案についてのみプレゼンテーションを実施する。

ウ 提案書等の作成・提出・プレゼンテーション等に係る一切の経費は、提案者の負担とする。

エ 選定結果は、提案者全員に文書で通知する。

オ 選定した受託者等の選定結果について、市ホームページで公表する。

11 提案書等のプロポーザル審査（プレゼンテーション）

(1) 実施日

令和7年7月11日（金）（予定）※詳細は別途通知する。

(2) 実施方法

対面又はリモートにより実施

(3) 場所

浜田市役所内会議室

(4) 出席者

プレゼンテーションに出席できる者は、最大3名までとする。

(5) 実施内容

ア プレゼンテーションは、提案説明を30分以内で行い、その後、質疑応答を10分以内で行う。

イ 提案説明は提出済みの提案書をもとに行い、その内容を逸脱しないこととする。

(6) その他

ア プレゼンテーションは、システムのデモンストレーションを含め、一連の流れを実施すること。

イ プレゼンテーションでのパワーポイント等の使用を可能とする。その際必要となるプロジェクター、スクリーン及びプロジェクター用コードは当市にて準備する。

ウ プレゼンテーションは非公開で実施する。

12 実施要領等の配布

プロポーザル実施に関する資料は、浜田市ホームページよりダウンロード

ドすることにより配布する。

※窓口又は郵送等での配布は行わない。

(<https://www.city.hamada.shimane.jp/www/contents/1738301957914/index.htm>)

13 実施要領等に対する質問に関する事項

この実施要領及びプロポーザル全般に関することについて、質問がある場合は次のとおり受け付ける。

(1) 提出書類

質問書（様式第 9 号）

(2) 受付期間

令和 7 年 5 月 7 日（水）～令和 7 年 6 月 20 日（金）午後 5 時 15 分

(3) 提出場所

「15 担当課・問合せ先」と同じ

(4) 提出方法

次のいずれかの方法による。ただし、イからエの方法をとる場合は、事前に電話連絡をすること。

ア 担当課に持参

イ 郵送

ウ 電子メール

エ ファックス

(5) 回答

質問者に対して受付後 1 週間以内を目途に回答する。また、市ホームページで質問及び回答を公表する（質問者名は非公表）。ただし、提案内容に係る質問であると当市が判断した場合は、公表しない。

14 その他の留意事項

(1) 提出期限までに参加表明書の提出がなかった場合、又は提出した場合においても提案資格を有しない旨の通知を受けた場合は、提案書を提出することはできない。

(2) 本プロポーザルの参加に係る費用は、提案者の負担とする。

(3) 提出された参加表明書及び提案書は、返却しない。

(4) 提出された参加表明書及び提案書は、提案資格の確認又は受託者の選定以外に提案者に無断で使用しない。

- (5) 提出期限後における参加表明書並びに提案書の差替及び再提出は認めない。
- (6) 参加表明書又は提案書に虚偽の記載をした場合は、参加表明書又は提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止措置を行うことがある。
- (7) 提案資格の通知後又は提案書の提出後において、「7 提案資格」を満たさないこととなった場合は、提案を行うことができないこととし、提案書が既に提出された場合にあっては、その提案書は無効となる。
- (8) 提出書類の内容及び当市の評価については、浜田市情報公開条例（平成 17 年条例第 20 号）第 7 条に規定する不開示情報を除き、情報公開の対象となる。

15 担当課・問合せ先

〒697-8501 島根県浜田市殿町 1 番地

浜田市総務部契約管理課経理契約係（浜田市役所本庁舎 2 階）

担当：谷口

電話：0855-25-9142（直通）

ファックス：0855-23-0210

電子メール：keiyaku@city.hamada.lg.jp