

長崎市公告第 56 号

公募型プロポーザル方式により委託業務の受託者を決定したいので、長崎市プロポーザル方式実施要綱(平成21年長崎市告示第156号。以下「要綱」という。)第11条の規定に基づき次のとおり公告する。

令和 7 年 4 月 18 日

長崎市長 鈴木 史朗



1 業務の概要

(1) 業務名

長崎市学習者用 1 人 1 台端末を活用した相談アプリ導入及び運用・保守業務委託

(2) 業務内容

長崎市学習者用 1 人 1 台端末を活用した相談アプリ導入及び運用・保守業務委託に係る説明書(以下「説明書」という。)による。本導入の受託者が構築した範囲で、運用・保守を行うことを基本とする。

(3) 履行期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日

(4) 履行場所

指定場所

(5) 予算額

アプリ導入及び運用・保守: 2,420,000 円(消費税相当額を含む。)

2 提案資格

次に掲げる要件の全てを満たしていること。

- (1) 長崎市契約規則(昭和39年長崎市規則第26号)第2条第1項に規定する者(同項後段の規定により読み替えて適用する者を含む。)に該当しない者及び同条第2項に該当しないと認められる者であること。
- (2) 参加表明書の提出期限までに、長崎市物品等競争入札有資格者名簿に「コンピュータシステム設計・開発」「コンピュータシステム操作・運用」「コンピュータ・ソフトウェア維持管理」のいずれかの業種で登録がある者であること。
- (3) 長崎市競争入札参加資格者指名停止措置要領(平成7年11月7日施行)及び長崎市各種契約等における暴力団等の排除措置に関する要綱(平成24年長崎市告示第85号)の規定による指名停止措置の期間中でない者並びに長崎市事業所実態調査実施要領(平成16年長崎市告示第 305 号)及び 長崎市元請・下請関係適正化指導要綱(平成24年長崎市告示第829号)の規定に基づく入札参加制限措置の期間中でない者であること。
- (4) 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条の規定に基づく再生手続開始の申立てがあった者(更生計画の認可が決定され、又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。)でないこと。
- (5) 会社法(平成17年法律第86号)第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始又は破産法(平成16年法律第75号)第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立てがあった者でないこと。

- (6) 本案件に参加しようとする者のうちに、資本・人的関係がある者が含まれていない者であること。
- (7) 委員名の公表から審査結果を市長に報告するまでの間、特定審査委員会の委員に対し、特定の者を有利にし、又は不利にするような働きかけを行っていない者であること。
- (8) 令和2年4月から本業務公告日までに完了した業務で、本業務と同種業務(国、地方自治体に学習者用1人1台端末を活用した相談アプリ導入及び運用・保守業務又はそれに類する業務)の実績が1件以上ある者であること。

3 説明書等の交付期間、場所及び方法

説明書は、本市ホームページからダウンロードして取得すること。

仕様書及びダウンロードによる取得が困難な場合の説明書については、次のとおり交付する。

なお、交付を希望する場合は、事前に長崎市こども部こどもみらい課こども相談センターまで連絡すること。

(1) 仕様書等の交付期間

公告日から令和7年6月2日(月)まで(長崎市の休日を定める条例(平成5年長崎市条例第35号)第1条第1項に規定する本市の休日を除く。)の午後5時00分まで。

(2) 仕様書等の交付場所

〒850-8685 長崎市魚の町4番1号 長崎市役所2階

長崎市こども部こどもみらい課こども相談センター(電話:095-825-1949)

4 参加表明書の提出期限、場所及び方法

(1) 参加表明書の提出期限

令和7年4月30日(水)午後5時00分必着(提出期限内に3(2)の場所に到達していること。)

(2) 参加表明書の提出場所及び提出方法

本手続きに参加しようとする者は、以下に示す書類を作成し、3(2)の場所に持参、郵送(配達証明付き書留郵便に限る。)その他宅配の方法(郵便法(昭和22年法律第165号)第4条第項及び民間事業者による信書の送達に関する法律(平成14年法律第99号)第2条第1項に規定する信書の送達ができる方法に限る。)により提出すること。なお、電子メール及びFAXによる提出は受け付けない。

ア 公募型プロポーザル参加表明書(第1号様式)

イ 担当者連絡先(様式ア)

ウ 業務等実績調書(様式ウ)

令和2年4月から本業務公告日までに完了した同種業務の受託実績について記載するとともに、当該業務の内容が確認できる書類(契約書、仕様書、完了確認書等の写しなど)を添付すること。

5 提案書の提出要請等

参加表明書を提出した者について、公募型プロポーザル参加資格確認通知書(第2号様式)により参加資格の有無を通知するとともに、プロポーザル参加要請書(第3号様式)により提案書の提出を要請する。

なお、提案資格が認められなかった者にしては、選定しなかった旨及び選定しなかった理由を公募型プロポーザル参加資格確認通知書(第2号様式)により通知するものとする。

通知予定日 令和7年5月2日(金)

6 説明書等に対する質問に関する事項

(1) 説明書等に対する質問

説明書等に対する質問は、質問書(様式シ)を用いるものとし、電子メール又はFAXにより受け付ける。
電話等による照会には応じない。

(2) 説明書等に対する質問の提出期限

令和7年5月2日(金)午後5時00分必着

(3) 質問書送付先

長崎市こども部こどもみらい課こども相談センター

E-Mail : kodomosoudan_center@city.nagasaki.lg.jp

FAX : 095-821-1938

(4) 質問に対する回答

令和7年5月12日(月)午後5時30分までに質問を取りまとめ、電子メール又はFAXで回答する。

ただし、質問内容等を考慮した結果、直ちに回答した方がよいと思われるものについては適宜回答する。

7 提案書の提出期限、場所及び方法

(1) 提出書の提出期限

令和7年6月2日(月)午後5時00分必着(提出期限内に3(2)の場所に到達していること。)

(2) 提案書の提出方法

提案書の提出要請を受けたものは、説明書に記載している所定の要領に従って提案書及びその他必要となる書類を作成し、3(2)の場所に持参、郵送(配達証明付き書留郵便に限る。)その他宅配の方法(郵便法(昭和22年法律第165号)第4条第2項及び民間業者による信書の送達に関する法律(平成14年法律第99号)第2条第1項に規定する信書の送達ができる方法に限る。)により提出すること。電子メール及びFAXによる提出は受け付けない。

8 ヒアリングの実施

(1) ヒアリングの有無 有

提案書の提出者が5者を超える場合は、特定審査委員会においてあらかじめ定めた選定基準に基づく1次審査を実施し、5者に絞り込んだ上でヒアリング(説明、デモンストレーション及び質疑応答)を実施するものとする。

ただし、提案書の提出者が5者を超える場合であっても、市長が5者を超える提案者を対象にヒアリングを実施すべきであると判断した場合は、この限りでない。

(2) ヒアリング予定日:令和7年6月10日(火)

日時、留意事項等の詳細については、別途、ヒアリング予定表(様式セ)にて通知する。

(3) 出席者

5人以内とする。

(4) その他

ヒアリング用の機材は提案者で用意すること。ただし、ヒアリングに必要なスクリーン及び投影機は長崎市で用意する。

また、説明は事前に提出された提案書に沿って行うこととし、資料の追加は認めない。

9 受託者の決定

(1) 提出された提案書及びヒアリングを基に、特定審査委員会は、最も優れた者を受託候補者として特定する。

ア 評価基準

評価項目		提案書類	評価の視点・判断基準	配点
組織評価	履行実績	業務等実績調書(様式ウ)	令和2年度4月から本業務公告日までに完了した業務について、同種業務の実績がどの程度あるか、件数だけでなく、実績の内容・成果が本業務にふさわしいかを総合的に評価する。 ※同種業務とは、国、地方自治体への学習者用一人一台端末を活用したことも向け相談アプリ導入に関する業務をいう。 5点:同種業務実績が5実績以上あり、業務の概要等が本業務と同規模又はそれ以上の規模である。 3点:同種業務実績が1実績以上5実績未満であり、業務の概要等が本業務と同規模程度である。 0点:同種業務実績があるが、業務の概要等が本業務と同規模程度でない。	5
	実施体制	組織調書(様式イ) 配置予定者調書(様式エ) 業務の実施方針(様式ケ) 業務等の実施手法(様式コ)	業務に応じた担当者の配置や構成が明確であり、迅速・柔軟に対応できるかを総合的に評価する。 5点:担当者の配置や構成が明確であり、迅速・柔軟に対応できる。 3点:担当者の配置や構成は明確であるが、迅速・柔軟に対応できるか不明である(不安がある)。 0点:担当者の配置や構成が明確でなく、迅速・柔軟に対応できない恐れがある。	5
担当者評価	業務従事者 同種業務の実績	配置予定者調書(様式エ)	業務従事者に同種業務実績がどの程度あるかを評価する。 5点:同種業務の実績が3実績以上あり、実績の内容が本業務と同様又はそれ以上。 3点:同種業務の実績が1実績以上あり、実績の内容が本業務と同様又はそれ以上。 0点:同種業務の実績がない、または同種業務の実績があるが、業務の内容が本業務と同規模未満である。	5
実施方針等評価	業務理解度	業務等の実施方針(様式ケ)	本業務の目的、内容の理解度を評価する。 5点:本業務の目的、内容を十分に理解している。 3点:本業務の目的、内容のいずれかにおいて理解不足である。 0点:本業務の目的、内容のすべてにおいて理解不足である。	5
	実施手順	業務等の実施手法(様式コ及び任意様式)	(1)業務実施手順を示すフローの妥当性が高い場合、(2)業務実施のスケジュールの妥当性が高い場合に評価する。 10点:(1)、(2)のいずれにも該当する場合。 6点:(1)、(2)のいずれかが該当しない場合。 0点:(1)、(2)のいずれにも該当しない場合。	10
提案内容評価	システムの機能要件	機能要件対応確認書(文書番号1)	システムの基本的な機能要件を備えているか(パッケージ、もしくは、それと同等の代替案を有しているか)。 5点:パッケージで備えている。 3点:代替案で備えている。 0点:機能要件を備えていない。	5
	デザイン・操作のしやすさ	提案書(本文)	ユーザーにとって、ユニバーサルデザインの視点における分かりやすさ、画面デザインや内容に親しみやすさなどの工夫がされており、気軽に相談したいと思えるような構成が実現可能か。 10点:非常に優れている。 8点:優れている。 6点:標準的である。 4点:やや劣っている。 0点:劣っている。	10
	運用のしやすさ		長崎市が相談対応するにあたり、テンポよく回答できるような操作がしやすい構成で、過去の相談歴も含めて対応できるような工夫があるなど、効率的に運用しやすいシステムが実現可能か。 10点:非常に優れている。 8点:優れている。 6点:標準的である。 4点:やや劣っている。 0点:劣っている。	10
	セキュリティ対策		セキュリティ対策、バックアップやデータ保全、災害への対策について提案が具体的に実現性も踏まえ妥当か。 10点:非常に優れている。 8点:優れている。 6点:標準的である。 4点:やや劣っている。 0点:劣っている。	10
	拡張性		将来的に見込まれる拡張性を備えた内容であり、価格や実現性を踏まえて妥当か。 5点:優れている。 3点:標準的である。 0点:劣っている。	5
全体	プレゼンテーション・デモンストレーション	評価のポイントは以下のとおり (1)プレゼンテーション全体の印象 (2)熱意を感じられるか (3)説明がわかりやすいか 5点:優れている。 3点:標準的である。 0点:劣っている。	5	
参考見積	業務コストの妥当性	導入の費用 価格点の算定式＝満点(5点)×各提案者の提案金額のうち最低額÷各提案者の提案金額(ただし、小数点以下を切り捨て)	5	
		運用・保守費用 価格点の算定式＝満点(20点)×各提案者の提案金額のうち最低額÷各提案者の提案金額(ただし、小数点以下を切り捨て)	20	
合計				100

※1 合計点が最も高い者を受託候補者として特定する。合計点が最も高い者が複数いる場合は、「提案内容評価」の合計点が最も高い者を受託候補者として特定する。さらに、その複数者の「提案内容評価」の合計点が同点となった場合は、参考見積金額が最も低い者を、さらに、その複数者の参考見積金額が同額であった場合は、くじにより受託候補者を特定する。
※2 「提案内容評価」において、いずれかの項目について委員全員の配点が0点のものがある場合、または委員全員の評価の合計点が満点の2分の1未満の場合は、受託候補者として非特定とする。

イ 特定審査委員会の委員は、次のとおりとする。

氏名	所属	職名	区分
山本 勉	こども部	部長	委員長
川口 邦春	こども部こどもみらい課こども相談センター	所長	委員 (委員長の職務代理者)
久保 大輔	こども部こどもみらい課	課長	委員
池山 加奈恵	こども部子育てサポート課	主幹	委員
中村 優喜	情報政策推進部情報統計課	係長	委員
川道 寿	情報政策推進部 DX 推進課	係長	委員
相浦 太	教育委員会学校教育部教育研究所	係長	委員
松尾 明	教育委員会学校教育部教育研究所	係長	委員
徳永 達樹	教育委員会学校教育部学校教育課	係長	委員
池田 功一	こども部こどもみらい課こども相談センター	指導主事	委員

(2) 決定及び非決定結果の通知

特定審査委員会からの報告に基づき、受託者を決定し、決定及び非決定結果は、提案書を提出した全ての者に対し、令和7年6月13日(金)(予定)に通知する。

(3) 決定された受託者と、長崎市契約規則に基づき業務委託契約を締結する。

なお、契約内容(仕様書等)については、提案内容を基に決定する。また、提案時に参考見積りを徴収している場合にあっても、契約締結にあたっては、あらためて本見積書を徴収する。

10 契約書の作成の要否 要

11 その他

- (1) 本手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本通貨に限る。
- (2) 提出期限までに参加表明書が到達しなかった場合及び提案者としての提案資格を確認された旨の通知を受けなかった場合は、提案書を提出できない。
- (3) 参加表明書及び提案書の作成及び提出に係る費用は、提案者の負担とする。
- (4) 提出された参加表明書及び提案書は、返却しない。
- (5) 提出された参加表明書及び提案書は、提案資格の確認及び受託者の特定以外に提案者に無断で使用しない。ただし、長崎市情報公開条例(平成13年長崎市条例第28号)に基づき、開示することがある。
- (6) 提出期限後における参加表明書及び提案書の差替え及び再提出は認めない。また、提案書に記載した配置予定の従事者は特段の事情がない限り変更することができない。
- (7) 次の場合は、以後の提案資格を喪失し、参加表明書及び提案書を無効とする。また、指名停止措置を行うことがある。
 - ア 提案資格を満たさないこととなった場合
 - イ 参加表明書、提案書等に虚偽の記載をした場合
- (8) 受託者は、本業務を実施する場合においては、担当課と綿密に打合せを行うなど、相互の信頼関係を維持し、かつ、守秘義務を遵守しなければならない。また、契約終了後においても、知り得た情報を一切漏洩してはならない。

12 担当課

〒850-8685 長崎魚の町4番1号 長崎市役所2階

長崎市こども部こどもみらい課こども相談センター

電 話 : 095-825-1949

E-Mail : kodomosoudan_center@city.nagasaki.lg.jp

F A X : 095-821-1938