

プロポーザル募集要項

我孫子市公募型プロポーザル実施要綱（平成20年告示第24号）に基づき、次のとおり募集します。

1 事業概要

(1) 事業名 我孫子市電子契約サービス提供業務委託

(2) 事業概要

契約書作成業務について、クラウド上の電子契約サービス（以下「サービス」という。）を導入・利用することにより、業務の効率化と民間事業者の利便性の向上を図る。

(3) 履行期間・サービス提供期間

履行期間：令和8年4月1日から令和13年8月31日まで

サービス提供期間：令和8年9月1日から令和13年8月31日まで

2 事業内容の詳細

「我孫子市電子契約サービス提供業務仕様書」のとおり。我孫子市ホームページの「入札・契約」からダウンロードしてください。

3 参加資格

(1) 受注実績の有無：令和7年12月26日から起算して過去5年以内に、官公庁における電子契約サービスの受注実績があること。ただし、実証実験等による実績は含まないものとする。

(2) 情報セキュリティに関する認証：情報セキュリティ管理・運用の基準となる、ISO/IEC 27017 によるクラウドサービス分野における ISMS 認証取得、ISMAP（政府情報システムのためのセキュリティ評価制度）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）の取得のいずれかにより、サービスの信頼性が確認できること。

(3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定による制限を受ける者でないこと又は同条第2項の規定により現に資格停止の処分を受けていないこと。

(4) 募集開始の日から受託者の特定の日までの間、我孫子市建設工事等請負業者指名停止要綱（平成15年訓令第8号）第2条第1項の規定による指名停止の措置又は我孫子市入札契約に係る暴力団対策措置要綱（平成27年告示第84号）第4条第1項

- に規定する指名除外措置を受けていないこと。
- (5) 受託者の特定の日前6月以内に手形又は小切手の不渡りがないこと及び手形交換所による取引停止処分を受けた者にあつては、当該処分の日から2年を経過していること。
 - (6) 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に係る株式会社にあっては、同法第41条第1項の規定による更生手続開始決定がなされていること。
 - (7) 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開始の申立てに係る債務者にあつては、同法第33条第1項の規定による再生手続開始決定がなされていること。
 - (8) 募集開始の日から過去3か月以内に我孫子市から契約解除をされていないこと。
 - (9) 役員等(参加者が個人である場合には当該個人又はその経営に実質的に関与している者と、参加者が法人である場合にはその役員、支店若しくは契約を締結する事務所の代表者又は当該法人の経営に実質的に関与している者をいう。)が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者でないこと。

4 参加手続等

(1) 発注課及び提出先

〒270-1192 千葉県我孫子市我孫子1858番地
我孫子市 財政部 資産管理課 契約係
電話04-7185-1695 FAX04-7183-0066

(2) 企画提案書の提出期限、提出場所及び方法

令和8年1月29日(木)必着
前記(1)の発注課に書留又は簡易書留により郵送してください。

5 質疑及び回答

(1) 質 疑

令和7年12月26日午前9時から令和8年1月15日午後5時までの間に、我孫子市ホームページの「事業者向け情報>入札・契約>令和7年度入札情報>公募型プロポーザル」に掲載しているリンク先又はブラウザに下記URLを直接入力することにより行ってください。

(ちば電子申請サービス 質疑受付 URL)

https://apply.e-tumo.jp/city-abiko-chiba-u/offer/offerList_detail?tempSeq=54228

なお、募集要項又は契約全般に係る場合を除き、所定の期日を過ぎた質疑は受け付けません。

(2) 回 答

令和8年1月21日午後1時までに我孫子市ホームページの「事業者向け情報>入札・契約>令和7年度入札情報>公募型プロポーザル」に掲載します。

6 参加報酬及び契約額

(1) プロポーザル参加報酬

無償とします。

(2) 契約額

次の提案上限金額以下で受託者の見積額とします。

提案上限金額	導入費用 990,000円(税込み) 使用料 858,000円(税込み・60か月) ※ 導入費用は令和8年度中に一括で支払うことを想定しています。 使用料は60か月の合計額とし、支払方法は月額又は年額とします。また、使用料に導入費用を含めて見積る場合でも、使用料の提案上限金額は上記のとおりとします。
--------	---

7 企画提案の評価

選定委員会において、次のとおり評価して受託者を特定します。

(1) 評価項目等

評価事項	評価項目	評価方法
経営状況 (満点5点)	総売上高、総職員数、営業年数	様式2の書類審査
サービスの信頼性 (満点6点)	情報セキュリティに関する認証の取得状況	様式2の書類審査
実績状況 (満点5点)	「3 参加資格」(2)の受注実績の件数	様式3の書類審査
課題に対する提案 (満点44点)	提案の的確性、提案の独自性、提案の実現性	様式4の書類審査及びヒアリング
	事業の実施方針	様式5の書類審査及びヒアリング
	事業の実施体制	様式6の書類審査及びヒアリング
	事業の実施計画	様式7の書類審査及びヒアリング
操作性 (満点10点)	提供するクラウドサービスの操作性	デモンストレーション及びヒアリング
その他 (満点30点)	見積価格(導入費用+60か月の使用料)	見積書(様式8)

(2) 書類審査

選定委員会で企画提案を書類審査し、適当と認められる者を5者程度選定して、選定委員会への出席を要請します。

書類審査の結果及び非選定の理由は、令和8年2月5日までに文書で通知します。

ア 様式2及び3の書類審査

提出された書類を基に、発注課が採点します。

イ 様式4から7までの書類審査

提出された書類を選定委員会の各委員が1次評価し、各委員の評価点の平均により採点します。評価点の平均は、小数第2位を四捨五入して小数第1位まで算出します。

ウ 様式8(見積書)の書類審査

提案上限金額からの絶対評価とし、次の算定式により採点します。

参加者の配点=満点(30点)×(1-(見積価格/提案上限金額))

(3) ヒアリング及びデモンストレーション

選定委員会を次のとおり開催し、参加者のうち実際に事業を担当する者の出席を求め、様式4から様式8までの提案内容の説明、提供するクラウドサービスのデモンストレーション及び質疑応答により受託者を特定します。

ア 日時及び場所

令和8年2月17日

ZOOM によるオンラインでの開催となります。

時間と ZOOM ミーティングの詳細情報は、別途通知します。

イ 提案内容の説明

1者につき15分以内

事前に提出された企画提案書に沿った内容とし、提出されていない提案についてはプレゼンテーションを禁止します。

ウ デモンストレーション

1者につき10分以内

デモンストレーションについては、資料等を事前に提出する必要はありません。

次のシナリオに合わせ、デモンストレーションの実施に必要な手順やアプリケーション、サンプルデータ等を登録したシステムを用意してください。

(デモンストレーションのシナリオ)

1) 電子契約締結の流れ

- ・ 発注課担当者がシステムにログインする場面から始め、システム上で契約締結が完了する一連の作業を行うこととします。
- ・ 承認の経路は、発注課担当者、契約相手方担当者、発注課担当者、契約課担当者(最終承認)の順とします。

2) 契約案件の検索の流れ

- ・ 発注課担当者が、過去に契約締結した案件をシステムから検索・抽出する一連の作業を行うこととします。
- ・ 検索条件は任意とします。ただし、システムの検索機能(範囲)がわかる検索条件としてください。

3) 電子署名されたPDFファイルの作成・印刷の流れ

- ・ 契約締結した案件のPDFファイルをシステムで作成し、印刷する一連の作業を行う

こととします。

- ・ PDFファイルを開き、電子署名された「署名パネル」欄を表示してください。
- ・ この作業は、シナリオの1) 及び2) のいずれの作業の後に行っても構いません。

エ 質疑応答

15 分程度

オ 出席者

総括責任者、主任技術者又は事業を実施する際の責任者が出席してください。

カ 受託者の特定

ヒアリング及びデモンストレーションを経た評価を最終評価とし、評価点数の合計が最も高かった提案者を受託者として特定します。同点で最も高い提案が2以上あるときは、くじにより受託者を特定します。なお、やむを得ない事情によりヒアリングを欠席した選定委員がいた場合は、参加した委員の評価点数を基に受託者を特定することとします。

キ ヒアリングの結果及び非特定の理由

令和8年2月20日までに文書で通知します。また、結果は我孫子市ホームページの「入札・契約」に掲載します。

(4) 最低基準点

最低基準点とは、事業が適切に履行されないおそれがあると認められる場合の評価点です。本プロポーザルでは、次のように最低基準点を設定し、同点未満の提案は採用しません。また、書類審査において、デモンストレーションの配点(10点)を加算しても同点未満となる提案についても採用せず、書類審査の結果においてその旨を通知します。

最低基準点	60点
-------	-----

8 提出書類

(1) 企画提案書兼誓約書(表紙・様式1)

※代表者から契約に関する権限を委任されている場合には、委任状(任意様式)を提出すること。ただし、我孫子市の入札参加者名簿において年間代理人として登録されている場合は提出を不要とします。

(2) 参加者の概要(様式2)

「7 情報セキュリティに関する認証の取得状況」について認証の取得を証明する書類

(3) 実績一覧(様式3)

契約書等の写し又は導入した官公庁等のURL一覧(任意様式)

(4) 事業の課題に対する提案(様式4-1)

(5) 事業の課題に対する提案(様式4-2)

(6) 事業の課題に対する提案(様式4-3)

(7) 事業の実施方針(様式5)

(8) 事業の実施体制(様式6)

(9) 事業の実施計画(様式7)

(10) 見積書(様式8)

9 作成方法

(1) 企画提案書兼誓約書(様式1)

参加者の欄は、主たる営業所又は受任事務所について記入し、代表者印又は受任者の印を押印してください。押印を省略する場合は、様式に必ず本件責任者氏名を明記してください。

(2) 参加者の概要(様式2)

英数字は、全角で記入してください。

「4 総売上高」から「7 情報セキュリティに関する認証の取得状況」までは、評価対象となるので必ず記入してください。

(3) 実績一覧(様式3)

「3 参加資格」(2)に該当する実績を記入してください。

ただし、本様式に記載した内容(発注者、契約金額及び契約期間)が全て記載されている場合は、任意の様式での提出を可とします。

その場合においても、「8 提出書類」(3)に記載した契約書等の写し又は導入した官公庁等のURL一覧を提出してください。

(4) 課題に対する提案(提案の的確性、独自性、実現性)(様式4)

本事業の課題は、次のとおりです。

課題1	<p>●運用の開始までに、スムーズに例規の整備及び契約手続の運用見直しを行うことができるための支援について</p> <p>例規の整備は、我孫子市財務規則の改正にとどまらず、関連する例規を網羅的に抽出し、漏れなく整備することが必要と考えます。</p> <p>また、例規の改正に対応して、現行の契約手続の見直しを行う必要が生じることを想定し、これらを計画的・効果的に行うためにどのような支援を行うことができるか提案を求めます。</p>
課題2	<p>●市との契約の相手方(事業者)について、電子契約への理解及び利用促進に繋がる取組みについて</p> <p>電子契約の導入は、発注者(市)及び受注者(事業者)双方において経費的にも労力的にもメリットがあるものと考えますが、電子契約の利用は市のみならず事業者においても理解が必要と考えます。</p> <p>電子契約の利用率を向上させるため、事業者に対しどのような利用促進の取組みを行うことが効果的か提案を求めます。</p>
課題3	<p>●「我孫子市電子契約サービス提供業務委託仕様書」に示す業務内容以外の当該システムの有用な活用方法について</p> <p>提供するシステムについて、契約締結以外にも、市にとって有用となる活用方法があれば提案してください。</p> <p>また、提案した活用方法について、追加で生じる費用がある場合は併せて提示してください。</p>

提案は、課題について参加者の基本的な考え方を文章で簡潔に記入します。文章を補完するための最小限の写真、イラスト又はイメージ図は使用できますが、別紙等を用いずに用紙内に収めてください。また、模型（模型写真を含む）等は使用できません。

(5) 課題に対する提案（事業の実施方針）（様式5）

当該システムの稼働に係るセキュリティ対策、障害対応、運用サポートに関する実施方針及びサービス提供終了後の契約書等のデータの保管、提供（ダウンロード）、タイムスタンプの更新等に関し、特に重視又は配慮する事項を簡潔に記載してください。

(6) 課題に対する提案（事業の実施体制）（様式6）

総括責任者、主任技術者、担当等の職責に分け、それぞれの実務実績について記載してください。

(7) 課題に対する提案（事業の実施計画）（様式7）

主な実施区分（業務内容）ごとに、履行開始から運用までの実施計画について記載してください。

(8) 見積書（様式8）

公平な価格評価を行うため、見積書は必ず様式8を用いて作成してください。

当該様式に記載のない経費について追加で計上することはできません。

また、「我孫子市電子契約サービス提供業務委託仕様書」に基づき、サービス提供期間後の経費を見込む場合（タイムスタンプの更新、契約書データの保管等）は、その部分を導入費用に含めた上、当該様式にその内容を明記することとしてください。

なお、見積書に押印は不要です。

(9) 提出部数等

ア 様式1から様式7までをホチキスで綴じて冊子にまとめ、2部提出してください。

また、様式4から様式7までは、別にホチキスで綴じて冊子にまとめ、7部提出してください。

イ 用紙の大きさは、A4版タテ（左綴じ）とします。

ウ 見積書（様式8）は封筒に封入の上、1部提出してください。

10 その他

(1) 使用する言語及び通貨

日本語及び日本円

(2) 契約

ア 契約に当たり、特定された事業者（以下「契約予定者」という。）から提案があった内容を踏まえ、再度見積書の提出を求めます。契約予定者は、発注課からの見積依頼に基づき見積書を提出します。この際、見積書の金額は、原則としてプロポーザルの際に提出された見積書の金額と同額以下とします。

イ 契約締結日は、令和7年度内とします。ただし、市が活用を予定している補助金等の決定並びに令和8年3月議会に上程を予定している令和8年度当初予算及び本事業の契約期間を設定範囲とする債務負担行為が議会で可決された場合、令和8年4月1日

となる場合があります。

ウ 契約書及び約款は、原則として市規定のものを用います(市ホームページ>事業者向け情報>入札・契約>入札・契約制度>契約書様式等に掲載)。

(3) 関連情報を入手するための照会窓口

前記4(1)の発注課

(4) 無効となる企画提案

企画提案が次のいずれかに該当する場合は、無効となる場合があります。

ア 提出方法、提出先、提出期限等に適合しないもの

イ 募集要項に指定する作成様式及び記載上の注意事項に示された条件に適合しないもの

ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの

エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの

オ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの

カ 虚偽の内容が記載されているもの

(5) 参加資格又は受注資格の喪失

選定委員会の開催前に参加者が選定委員に対して提案の追加又は補足説明等を行ったことが判明した場合、次のように参加資格等を喪失します。

ア 選定前に判明した場合は、参加資格を喪失します。

イ 選定後に判明した場合は、受託資格を喪失します。

(6) その他

ア 企画提案に係る費用は、無償とします。

イ プロポーザル結果表については、特定された者及び特定されなかった全ての者の名称及び評価点を原則公表します。ただし、選定委員会において、特別な理由により特定されなかった者の名称を公表しないと決定したときは、この限りではありません。

ウ 企画提案書は、プロポーザル以外で参加者に無断で使用しないものとします。

エ 企画提案書に虚偽の記載をした場合は、提案を無効とするとともに指名停止措置を行うことがあります。

オ 企画提案書は、選定及び特定を行う作業に必要な場合に複製を作成することがあります。

カ 企画提案書の提出期限後における、企画提案書の差替え及び再提出は認めません。また、企画提案書に記載した配置予定の技術者は、病気、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することができません。

キ 企画提案書は、返却しません。

ク 発注者から受領した資料は、発注者の許可なく公表、転載又は引用することはできません。

ケ 発注者から借用した資料は、企画提案書の提出期限に企画提案書とともに返却するものとします。また、資料を紛失した場合は、実費弁償するものとします。

11 日程表

年月日	内容	備考
令和7年12月26日	募集要項公表 質疑受付開始(9時～)	市ホームページに掲載する。 ちば電子申請サービスから質疑を行う。
令和8年1月15日	質疑受付締切(～17時)	
1月21日	質疑回答	市ホームページに掲載する。
1月29日	企画提案書締切	書留等により郵送。必着。
2月5日まで	書類審査結果通知	ヒアリングの詳細を併せて通知する。
2月17日	ヒアリング	ZOOMを用いたオンラインによる会議
2月20日まで	ヒアリング結果通知	書面にて通知する。 併せて市ホームページに掲載する。