

令和 8 年度 電子契約サービス導入業務
公募型プロポーザル実施要領

令和 8 年 4 月
加須市総合政策部
管理契約課

1 目的

本要領は、加須市（以下「本市」という。）における電子契約サービス導入に係る契約候補者を公募型プロポーザル方式で選定するにあたり、必要な事項を定めるものである。

2 概要

(1) 業務名

令和8年度 電子契約サービス導入業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務内容

別紙「令和8年度 電子契約サービス導入業務調達仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 本稼働予定日

令和8年10月1日（木）

※詳細は本市と協議により決定する。

3 履行期間

(1) システム構築等

契約締結日から令和8年9月30日（水）まで

(2) システム運用等

令和8年10月1日（木）から令和13年9月30日（火）まで（予定）

ただし、令和8年度は令和8年10月1日（木）から令和9年3月31日（水）まで

4 担当窓口

総合政策部管理契約課（加須市役所本庁舎3階）

〒347-8501

埼玉県加須市三俣二丁目1番地1

電話番号：0480-62-1111（内線394、396）

FAX：0480-62-5981

メール：kanri@city.kazo.lg.jp

5 提案内容

提案内容は、仕様書に基づき、参加者が自ら実現できる範囲内において、見積金額内で実施できることを確約したものとみなす。

6 想定事業費

3,740,000円以内（消費税及び地方消費税を含む）

※稼働後5年間（令和8年10月1日から令和13年9月30日まで）の運用期間にかかる諸経費全てを含む。

ただし、各年度の上限額は以下のとおりとする。

令和8年度：1,562,000円（消費税及び地方消費税を含む）

令和9年度～令和12年度：総額1,936,000円（消費税及び地方消費税を含む）

令和13年度：242,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※上記の金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案内容の規模を示すためのものである。

また、書類提出の際は、見積書の記載経費が上記想定事業費を超えない額にて提出すること。

7 スケジュール

本プロポーザルのスケジュールは、以下のとおりとする。

日 程	内 容
令和8年4月 1日（水）	実施要領等の公表・公募開始
令和8年4月13日（月） 午後5時まで	質問書提出期限
令和8年4月16日（木）	質問に対する回答
令和8年4月20日（月） 午後5時まで	参加表明の提出期限
令和8年4月22日（水） 午後5時まで	提案書等の提出期限
令和8年4月23日（木）～5月11日（月）	事前審査
令和8年5月13日（水）	事前審査結果通知（事前審査実施時のみ） プレゼンテーション審査の案内通知
令和8年5月18日（月）	プレゼンテーション審査
令和8年5月下旬	審査結果通知
令和8年6月中	契約締結

※スケジュールは予定であり、本市の都合により変更する場合がある。

8 実施要領等の配布

本プロポーザルに係る書類（実施要領等）及び提出書類様式等は、加須市公式ホームページ（<https://www.city.kazo.lg.jp>）から入手すること。

9 参加資格

本業務の提案事業者は、次の全ての要件を満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者に該当しないこと。
- (2) 加須市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。
- (3) 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がなされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた者については、更生手続開始又は再生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。
- (4) 役員等（受注は営業所等の代表者をいう。）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でないこと。
- (5) 直近の1年間において、国税及び地方税を滞納していないこと。

10 参加表明

本プロポーザルへの参加の申込について、次のとおり必要書類を提出すること。

- (1) 提出期限
令和8年4月20日（月） 午後5時まで
- (2) 提出書類
 - ①参加申込書（様式1号）
 - ②参加資格確認書（様式2号）
- (3) 提出方法
電子メールにて送付すること。なお、送信確認として電話連絡すること。
メールの件名は「【会社名】電子契約サービス導入業務（参加申込）」とすること。
※電話連絡は、午前9時から午後5時まで（土曜日、日曜日を除く）とする。
- (4) その他
 - ①「10－（2）」の提出書類原本は、「12」のその他提出書類と一緒に提出すること。
 - ②参加表明後、辞退を希望する場合は、速やかに参加辞退届（様式7号）を提出すること。提出方法については、「10－（3）」に準ずる。

11 質問書の提出及び回答

本プロポーザルに関することで質問がある場合は、次のとおり質問書を提出すること。ただし、選定方法や選定基準に関する質問は一切受け付けない。なお、提出期限までに到着しなかった質問及び口頭による質問には、いかなる場合であっても回答しない。

- (1) 提出期限
令和8年4月13日（月） 午後5時まで
- (2) 提出書類
質問書（様式6号）
- (3) 提出方法
電子メールにて送付すること。なお、送信確認として電話連絡すること。
メールの件名は「【会社名】電子契約サービス導入業務（質問書）」とすること。
※電話連絡は、午前9時から午後5時まで（土曜日、日曜日を除く）とする。
- (4) 質問書の回答
提出された質問書については、本市で回答書を作成し、本市ホームページに回答を掲載する。
- (5) 回答期日（予定）
令和8年4月16日（木）
- (6) その他
 - ①同様の質問が複数あった場合は、まとめて回答する。
 - ②質問者の名称等については公表しない。
 - ③本業務に直接関係のある質問にのみ回答を行うことから、全ての質問に回答するとは限らない。

1 2 提案書の提出方法等

(1) 提出期限

令和8年4月22日（水） 午後5時まで

(2) 提出書類及び提出部数

提出物		部 数	
		紙	電子媒体
1	企画提案書（任意様式）	正本 各 1部 副本 各 7部	正本 各 1部
2	機能要件一覧（別紙1）		
3	会社概要（様式3号）		
4	導入実績調書（様式4号）		
5	見積書（様式5号及び任意様式）		
6	参加申込書（様式1号）	正本 各 1部	
7	参加資格確認書（様式2号）		
8	法人税（申告所得税及び復興特別所得税）、消費税及び地方消費税の納税証明書 ・申請日前3か月以内に交付されたもの。 ・未納税額がない旨の記載があること。		

※「12-（2）-6、7」は、「10 参加表明」で提出した原本を提出すること。

※副本の提出物は、コピー可とし、様式ごとにインデックスを付け整理すること。

(3) 提出場所

加須市役所3階 総合政策部管理契約課
午前9時から午後5時まで（土曜日、日曜日を除く）

(4) 提出方法

「12-（3）」へ直接持参又は郵送によること。なお、郵送による場合は配達証明付書留郵便とし、提出期限までの必着とすること。

電子媒体については、電子メールにて提出すること。なお、送信確認として電話連絡すること。

メールの件名は「【会社名】電子契約サービス導入業務（企画提案書提出）」とすること。

※電話連絡は、午前9時から午後5時まで（土曜日、日曜日を除く）とする。

※電子メールのみ又はファクシミリによるものは受け付けない。

(5) その他

①提案は1参加者につき1案のみとする。

②企画提案書について仕様書より良い提案がある場合は、その差異を明記すること。

③提案書等の提出後の訂正、追加、差替え等の変更は認めない。

④電子媒体として提出する場合は、電子データをスキャン、イメージデータ化したものとする。

⑤提出された書類等は返却しないものとする。

1 3 企画提案書等作成要領

企画提案書については、次に示す記載項目を遵守して項目順に沿って提案内容等を記載すること。なお、提案にあたっては、仕様書の要件について全て満たすこと。

(1) 企画提案書

①提案事項

提案事項		提案内容
1	会社概要	会社概要（資本金・売上高・従業員数等）、事業所及び組織図等を記載すること。
2	導入実績	提案する電子契約サービスの地方公共団体への導入実績（地方公共団体名）及び導入年月等を記載すること。
3	導入効果	電子契約サービスの概要・特徴・構成や各機能の概要・特徴について記載すること。
4	教育・研修	職員及び事業者向けの操作研修の実施時期及び内容を記載する。
5	実施・サポート体制	・事業者からの問合せ対応や職員へのサポート等の体制について記載すること。 ・障害等が生じた場合の対応方法等について記載すること。
6	セキュリティ	導入するシステムにおけるセキュリティ対策について記載すること。
7	スケジュール	・導入スケジュールを工程ごとに分かりやすく記載すること。また、貴社と本市の作業内容を明確にすること。 ・職員の作業負担の軽減に留意し、検討されたスケジュールとすること。
8	普及・定着	システムを業者や職員へ普及・定着させるための提案について記載すること。
9	追加提案（アピールポイント）	提案費用の範囲内で、実現可能な独自提案がある場合は記載すること。

②留意事項

- (ア) 表紙の表題は「令和8年度 電子契約サービス導入業務に係る企画提案書」とし、提案者の企業名称を適当な位置に記載すること。
- (イ) 企画提案書はA4判、横書き、左綴じ込み、文字サイズ11ポイント以上（図、表、画像を除く）、両面印刷を基本とする。ただし、図表等で必要な場合はA3判を織り込んで作成しても差し支えない。
- (ウ) 企画提案書は、目次・本編で構成し、頁番号は各頁の下部中央に、目次を除いた部分を通し番号とすること。A3判の用紙については2頁カウントする。
- (エ) 企画提案書の記述にあたっては、様々な部署の職員が説明を要せずとも企画提案書を読んで理解できるよう、なるべく専門用語を避けて分かりやすく平易な表現を用いた内容とすること。やむを得ず専門用語を使用する場合は、同一ページ内に注釈を加えること。
- (オ) 企画提案書に記載する内容は、全て本業務における実施義務事項として提案事業者が提示するものであり、実施義務事項でなく、参考として記載が必要な場合には【参考】と明示し、混同する可能性を排除すること。

(カ) 電子メールとして提出する企画提案書の形式は、PDF /Word /Excel / PowerPointのいずれかのデータ形式とすること。

(2) 費用見積

見積書には、仕様書を満たすために必要となる費用を全て記載すること。

① 一時経費

初期導入経費、例規改正対応経費、研修経費、その他正常に稼働させるために必要な全ての諸経費について、記載すること。

② 運用経費

(ア) 保守費、クラウドサービス費、システム利用料、その他運用に必要な全ての諸経費について、月額費用及び年間費用を記載すること。

(イ) 令和8年度の保守期間は、令和8年10月1日（木）から令和9年3月31日（水）とし、運用保守要件を満たすために必要な費用について、原則月額払いとすること。ただし、月額払いができない場合、保守パック等による一括払いも可とするが、支払いは単年度ずつとする。

(ウ) 参考として5年間（令和8年10月1日から令和13年9月30日まで）の保守費用等の運用費用総額を記載すること。その場合において、単年度ごとの運用費用が判別できるように記載すること。

(3) 見積書様式

①本市様式の見積書

見積書（様式5号）に一時経費（初年度のみ）と運用経費（月額費用及び年間費用）を提示すること。

②貴社様式の見積書

(ア) 「13-(3)-①（「一時経費」及び「運用経費」）」の内訳について、別途見積書（貴社所定様式）を提示すること。

(イ) 見積書には内訳（単価や数量等）の分かる明細を必ず添付すること。

(ウ) 宛名は「加須市長」とすること。

(エ) 貴社の提案を生かすため、仕様書に記載はないが、必要と判断される費用については、項目を明確にしたうえで追加し、全て提示すること。

(4) 留意事項

①見積書（様式5号及び任意様式）は、代表者印を押印したうえで封筒に入れて封緘し、1部提出すること。

②見積額は想定事業費の範囲内とすること。

③価格、提案内容等のバランスを総合的に評価するため、見積額は内部に公表する。

14 審査

本業務受託者選定にあたっては、本市審査員において、提案された企画を公平かつ客観的に評価し、最も優れた提案を行った者を優先交渉事業者として選定する。なお、参加者が1者の場合においても、審査を実施するものとする。

(1) 事前審査の実施

参加申込が5者以上となった場合は、企画提案書等の提出書類の内容を対象に、事前審査を実施し、プレゼンテーション審査に参加することができる4者を選考する。

事前審査は、企画提案書等に基づいて審査員が書面審査し決定する。

プレゼンテーション審査への参加可否については、令和8年5月13日（水）に電子メールで通知する。

(2) プレゼンテーション審査の実施

参加申込が4者以内または事前審査を通過した4者は、提案内容の確認、機器の操作性・機能性の確認等を目的として、プレゼンテーション及びデモンストレーションを実施する。

① 実施日

令和8年5月18日（月）

② 実施場所

加須市役所（埼玉県加須市三俣二丁目1番地1）

③ 実施方法

(ア) 提案者ごとの呼び込み方式とし、持ち時間は1者につき50分とする。

時間配分の目安は、次のとおりとする。

- ・ 事前準備 5分
- ・ 提案説明及びデモンストレーション 30分※
- ・ 質疑 10分
- ・ 片付け 5分

※提案説明及びデモンストレーションでの時間配分は自由とする。

(イ) 提出された提案書等に記載された提案内容の範囲で行うこと。なお、追加資料の配布等は認めないものとする。

(ウ) プレゼンテーションの際は、デモンストレーションを行うこと。

(エ) 提案者は、自らのプレゼンテーションの時間以外に、会場へ入ること及び傍聴することは認められない。

(オ) デモンストレーションは、貴社が用意した端末で実施すること。

(カ) デモンストレーションで使用するプロジェクター（メーカー：EPSON、型式：EB-2265U）及びスクリーン（100インチ）は、本市が用意する。なお、パソコンとプロジェクターは、本市にて用意するHDMIによる接続とする。

(キ) 説明者は、本業務の担当者等を含めて出席する者は3人以内とする。

(ク) 質疑応答の記録として、質疑応答議事録（様式8号）を用い、提案者において議事録を作成すること。当該議事録は、プレゼンテーション実施日の3営業日後の午後5時までに、電子メールにより送付すること。

(ケ) 欠席をした場合は、受注意思がないものとして審査の対象としない。

(コ) プレゼンテーションの詳細な実施場所及び時間は別途通知する。

(3) 評価

評価については、提出された見積書の価格評価と、提出された企画提案書等の審査及びプレゼンテーション内容の評価を総合して最も優れた提案を行った事業者から順に優先交渉の相手方としての順位付けを行う。なお、参加者が1者の場合は、総評

価点が6割以上であれば、優先交渉の相手方とする。

(4) 審査基準

審査項目	書類審査		プレゼンテーション 審査
	価格評価	企画提案評価	プレゼンテーション 評価
配点割合	10%	50%	40%
評価方法	・見積書	・企画提案書 ・指定様式	・プレゼンテーシ ョン ・デモンストレーシ ョン
評価の観点	構築及び運用後5年 間の業務コストの妥 当性を評価する。	実績や技術者の能 力、本業務の理解 度、提案の実現能 力、仕様の準拠度、 有効性等を評価す る。	システムの操作性や 機能性等を評価す る。
事前審査	対象		対象外

(5) 審査結果の通知

- ①審査結果については、優先交渉事業者が決定次第、書面で通知する。
- ②審査等に対して異議申立てはできないこととし、問い合わせにも応じないこととする。

(6) 契約等

- ①本市にて最終的に選定された優先交渉事業者においては、全ての提案内容の確認を行い、本市の承認を得ることとし、本市と業務の内容及び契約条件の詳細、契約方法等について協議を行う。協議が整い次第、速やかに契約の手続を進めるものとする。このとき、企画提案書等に虚偽の記載が判明した場合には、契約の締結は行わず、次点提案事業者と協議を行うこととする。
- ②契約金額は、優先交渉事業者から提出された見積書の額を超えないこととする。また、この契約締結に向けた協議の中で契約を辞退した場合は、稼働開始に間に合わない等のリスクが発生するため、辞退に対するペナルティ及び損害に応じた補償が発生することになるため注意すること。なお、その場合は次点の事業者を優先交渉事業者として、契約に向けた手続を行う。
- ③本市の長期継続契約に係る要領等に基づき、システムやクラウドの使用料等においては、原則単年度の契約とする。

(7) その他

本プロポーザルは、随意契約の契約候補者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではないが、契約締結後は速やかに受託事業を実施すること。

15 その他

- (1) 提案及び審査を受けるために要した費用は、全て参加者が負担する。
- (2) やむを得ない理由により、本プロポーザルを中止した場合、本プロポーザルに要した経費や損害賠償を本市に請求することはできない。
- (3) 提案書類等の著作権は、当該提案書類等を作成した者に帰属するものとする。ただし、優先交渉事業者が作成した提案書類等については、本市が必要な範囲でその一部

又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。
なお、情報公開請求があった場合は、加須市情報公開条例（平成 22 年条例第 9 号）に基づき、公開することがある。

（4）本市は、提出された提案書等を業者選定以外に提案者に無断で使用しない。

（5）提案書類等の作成にあたり、本市から知り得た情報は第三者に漏らしてはならない。本要領に基づく業者の決定後においても同様とする。