

寄居町電子契約サービス利用契約に係るプロポーザル実施要領

1 目的

寄居町電子契約サービス利用契約に係る契約候補者を、公募型プロポーザル方式により選定するに当たり、選定手続きその他必要な事項を定めるものとする。

2 契約概要

- (1) 件 名：寄居町電子契約サービス利用契約（長期継続契約）
- (2) 履行期間：契約締結日から令和１２年３月３１日まで
- (3) サービス提供期間：令和９年２月１日から令和１２年３月３１日まで（３８か月）
- (4) 業務内容：別添「寄居町電子契約サービス利用契約 仕様書」のとおり
- (5) この契約は地方自治法第２３４条の３に規定する長期継続契約である。

3 実施方式

公募型プロポーザル方式

4 見積提案上限額

２，０２３，０００円（消費税及び地方消費税を含む。）

サービス提供期間（３８か月）の利用料、LGWAN-ASPオプション、初期費用及び導入支援等の全ての費用を含む。

5 実施日程

公告日（公募開始日）	令和８年１０月１５日（木）
参加申込の受付期間	公告の日 から 令和８年１０月２８日（水）
質問の受付	令和８年１０月２８日（水）１６時 まで
質問の回答期限	令和８年１１月２日（月） までに 寄居町ホームページ（企画財政課ページ）上に掲載
参加資格の確認通知期限	令和８年１１月２日（月） までに各申込者へ通知
提案書等の提出期間	公告の日から 令和８年１１月９日（月）１６時 まで
選定結果の通知及び 公表日	令和８年１１月２０日（金）（予定）
契約締結日	令和８年１２月上旬（予定）

6 参加資格

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次に掲げるすべての資格要件を満たさなければならない。また、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、その時点で失格とする。

- (1) 公告日現在、令和7・8年度寄居町物品売買等競争入札参加資格者名簿に登録された者であること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、会社更生法第41条の規定による更生手続開始決定を受けているものを除く。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、民事再生法第33条の規定による再生手続開始決定を受けているものを除く。
- (5) 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る者でないこと。
- (6) 公告日から契約の相手方が決定するまでの期間において、寄居町建設工事等の契約に係る指名停止等の措置要綱（平成18年寄居町告示第188号）に基づく指名停止措置を受けていない者であること。
- (7) 公告日から契約の相手方が決定するまでの期間において、寄居町の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱（平成18年寄居町告示第189号）に基づく指名除外の措置を受けていない者であること。

7 参加申込手続・提案書等の提出

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) 参加申込書

- ア 受付期限 令和8年10月28日（水） まで（必着）
- イ 提出方法 郵送（簡易書留またはレターパック）による。
- ウ 提出書類 プロポーザル参加申込書（様式1）
- エ 提出先 「17 連絡・問合せ先」記載の所在地

(2) 提案書等

- ア 受付期限 令和8年11月9日（月）16時 まで
- イ 提出方法 電子メールによる
なお、メールのタイトルは「電子契約サービス利用契約プロポーザル提案書」とすること。
- ウ 提出書類 提出書類以下のものを電子データで提出すること。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) 提案書提出届（様式4）
 - イ) 会社概要（様式5）
 - ウ) 同種業務実績書（様式6）

エ) 提案書（任意様式）

※表紙、目次を除き A 4 版 2 0 ページ以内

※表紙、目次を除きページ番号を付番すること。

オ) 機能要件対応表（様式 7）

カ) 見積書（様式 8）

※見積金額は、「4 見積提案上限額」以内の金額であること。

エ 提出先 「17 連絡・問合せ先」記載の電子メールアドレス

オ 注意事項等

ア) 期限までに提出されなかった提出書類は、いかなる理由でも受け付けない。

イ) 提出後における提出書類の返却、差替え及び再提出は原則認めない。

ウ) 提出された提案書等に対する町から質問を行う場合、プロポーザル参加申込書（様式 1）に記載の連絡先メールアドレスに送付するので、指定した期日までに「17 連絡・問合せ先」メールアドレスあて回答すること。

8 参加資格の確認通知

- (1) 通知期限 令和 8 年 1 1 月 2 日（月）までに参加資格の有無を通知する。
- (2) 通知方法 通知方法プロポーザル参加申込書（様式 1）に記載されたメールアドレスへ通知する。
- (3) その他 参加資格の確認通知を受けない者が提出した提案書等は、これを無効とする。

9 本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

ア 受付期限 令和 8 年 1 0 月 2 8 日（水）1 6 時 まで

イ 提出方法 電子メールによる

なお、メールのタイトルは「電子契約サービス利用契約プロポーザル質問書」とすること。

ウ 提出書類 プロポーザルに係る質問書（様式 2）

エ 提出先 「17 連絡・問合せ先」記載の電子メールアドレス

オ 注意事項 メール本文には質問内容を記述せず、プロポーザルに係る質問書（様式 2）に内容を記載の上、添付して提出すること。

(2) 質問の回答方法

令和 8 年 1 1 月 2 日（金）までに寄居町ホームページ（企画財政課ページ）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。

※掲載先 URL

<https://www.town.yorii.saitama.jp/soshiki/02/proposal2602.html>

10 提案書の記載事項等

次の事項について提案すること。

番号	評価項目	評価内容
1	提案概要の的確性	○仕様書の内容を的確に捉え、本事業を効果的かつ効率的に実施するための提案
2	同種業務実績	○官公庁において、本事業の内容と類似の事業を行った実績 ○地方公共団体において、LGWAN-ASPサービスとしてサービス提供した実績
3	機能面①	○別添機能要件対応表の寄居町の運用に必要としている機能の搭載について
	機能面②	○サービスの視認性・操作性・機能性 ○追加機能や他システムへの連携などの拡張性 ○情報漏えい、不正侵入等を防止するための具体的な情報セキュリティ対策 ○大規模災害等に対する具体的な災害対策 ○機能面やセキュリティ面等の優位性 など
4	導入支援	○職員及び利用者向け操作説明会の内容・実施方法等 ○職員及び利用者向けのマニュアル等の整備 ○サービス利用促進について ○導入までのスケジュール など
5	運用・メンテナンス	○利用者からの問合せ等への対応方法・実施体制 ○職員からの問合せへの対応方法・実施体制 ○契約終了時のデータの取り扱い・サポート ○データのバックアップの方法・頻度 など
6	利用拡張性	○本サービスの利用を通じた町の業務効率化の将来の可能性（他のシステムとの連携実績・事例）

11 選定方法事項等

- (1) 寄居町の関係課所の職員で組織する寄居町電子契約サービス利用契約に係るプロポーザル選定委員会において、書類審査による選定を実施する。
- (2) 審査の結果、合計得点が最高の事業者を優先交渉権者として選定し、随意契約の交渉を行う。ただし、合計得点が最高の事業者が複数あるときは、本評価基準の費用の評価が最も高い事業者を優先交渉権者とする。
- (3) 優先交渉権者との交渉が合意に至らない場合は、合計得点の高い順に交渉を行う。
- (4) 次の事項のいずれかに該当する提案者は失格（選定対象からの除外）とするとともに、その参加申込書及び提案書を無効とする。
 - ア 提出書類に不備があった者
 - イ 提案書等の内容が不十分、不明瞭、若しくは論理性を欠く者
 - ウ 仕様書及び関連文書の記載内容を実現できない者
 - エ 見積書の金額が見積限度額を超過している者

12 審査基準等

(1) 評価基準

区分	評価項目	評価内容	配点
事業者評価	提案概要の的確性	○仕様書の内容を的確に捉え、本事業を効果的かつ効率的に実施するための具体的な提案がなされているか。	10
	事業実績	○官公庁において、本事業の内容と類似の事業を行った実績はあるか。 ○地方公共団体において、LGWAN-ASP サービスとしてサービス提供した実績はあるか。	20
提案評価	機能面①	○別添機能要件対応表のうち、町の運用に必要なとしている機能を搭載している数で評価点を与える。	40
	機能面②	○サービスが視認性や操作性、機能性に優れているか。 ○サービスが追加機能や他システムへの連携などに対応できる拡張性に優れているか。 ○情報漏えい、不正侵入等を防止するための情報セキュリティ対策が十分に確保されているか。 ○大規模災害等に対する災害対策が十分に確保されているか。 ○機能面やセキュリティ面等において、他のサービスと比較して優位性があるか。	20
	導入支援	○職員向けの操作説明会及び利用者向けの操作説明会の内容は適切なものとなっているか。 ○職員及び利用者向けのマニュアル等の整備は十分なものとなっているか。 ○サービス利用促進に対する提案は十分なものとなっているか。 ○予定している導入時期を考慮したスケジュールとなっているか。	20
	運用・メンテナンス	○利用者からの問合せ等に対し、迅速にサポートできる体制が確保されているか。 ○職員からの問合せ等に対し、迅速にサポートできる体制が確保されているか。 ○契約終了時のデータの取り扱いについて、適切な手法により実施される提案になっているか。 また、業務のサポートは十分なものになっているか。 ○データのバックアップは、適切な手法により実	30

		施されているか。	
	利用拡張性	○本サービスの利用を通じた町の業務効率化の 将来の可能性 (他のシステムとの連携実績・事例)	20
	費用	○費用対効果に優れた見積金額となっているか。	40
合 計			200

(2) 採点基準

ア 機能面①・費用以外

評価	評価点
特に優れている	配点×1.0
優れている	配点×0.8
標準的である	配点×0.6
やや劣っている	配点×0.4
劣っている	配点×0.2
提案なし	配点×0

イ 機能面②

40点×（求める機能のうち、要件を満たしている項目数／求める機能数（23項目））

（評価点は、小数以下切り捨てとする。）

ウ 費用

見積限度額との差の割合により 採点 する。ただし、町が別に定める下限額以下は、満点とする。（評価点は、小数以下切り捨てとする。）

13 選定結果の通知・公表

選定結果は、優先交渉権者を特定後、本プロポーザルに参加した者全者（辞退者を除く。）に次の事項を電子メールで通知する。

- (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が特定されない得点一覧

なお、(2)及び(3)については、寄居町ホームページ（企画財政課ページ）に結果を掲載する。

14 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) 提案書の著作権は、当該提案書を作成した参加者に帰属する。なお、本プロポーザルに係る選定の目的に使用するため、町はこれを複写・使用できるものとする。
- (3) 提出された書類は、本プロポーザルに係る選定の目的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、寄居町情報公開条例に基づき、第三者に開示する場合がある。

15 契約の締結について

- (1) 町と優先交渉権者は、提案書の内容を踏まえ、必要に応じて仕様書等の変更並びに契約条件及び最終見積金額について協議を行うものとする。
- (2) 契約保証金は免除する。
- (3) その他契約に関する条項は寄居町契約規則による。

16 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本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町に請求することはできない。
- (2) プロポーザル参加申込書（様式１）の提出後に参加を辞退する場合は、プロポーザル辞退届（様式３）を速やかに提出すること。
- (3) 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、書類審査において失格とならなかった場合は、優先交渉権者とする。
- (4) 優先交渉権者の特定後又は契約締結後に、優先交渉権者の提案書等における虚偽の内容の記載又は選定の公平性を害する行為があっ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。
- (5) 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。

17 連絡・問合せ先

寄居町役場 企画財政課 管財契約班

【所在地】 〒３６９－１２９２

埼玉県大里郡寄居町大字寄居１１８０番地１

【電 話】 ０４８－５８１－２１２１ 内線３２４

【E-mail】 kz024g★town.yorii.saitama.jp

（“★”を”@”に置き替えてください。）

【 URL 】 <https://www.town.yorii.saitama.jp/soshiki/02/proposal2602.html>