

# 松浦市テレワーク環境構築業務 公募型提案コンペティション実施要領

令和7年8月  
松浦市総務課

## 1 趣旨

本要領は、松浦市テレワーク環境構築業務（以下「本業務」という。）を委託する事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

## 2 企画提案及び契約の手順

一定の資格条件に該当する事業者から、公募により本業務に関する企画提案（企画提案書、見積書の提出）を受け、市において内容の審査を行った上、総合的に最も優れた内容であると認めた提案を行った者を候補者として業務委託に関する協議の上、随意契約を締結する。（以下「本公募」という。）

## 3 業務の概要

### ① 業務名

松浦市テレワーク環境構築業務

### ② 業務内容

別紙「松浦市テレワーク環境構築業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

### ③ 契約期間（構築期間）

契約締結日から令和7年12月26日まで

※運用保守費用等については、別途契約を予定。

### ④ 提案上限額

- ・令和7年度予算上限額 850,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- ・令和8年度以降の運用保守費用上限額 3,400,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※この金額は、契約予定額を示すものではない。

※令和7年度予算上限額には構築費用と運用保守費用（3カ月）を含む。

※運用保守費用上限額は令和8年度以降の4年9カ月分（57カ月）の総額。

## 4 事務局

松浦市総務課DX戦略室

〒859-4598長崎県松浦市志佐町里免365

電話：0956-72-1111（内線306）

FAX：0956-72-1115

電子メール：[soumu@city.matsuura.lg.jp](mailto:soumu@city.matsuura.lg.jp)

## 5 仕様書等の配布場所及び配布期間

### ① 配布資料

(ア) 仕様書 (イ) 審査基準表 (ウ) 様式集

配付方法 松浦市ホームページ <https://www.city-matsuura.jp> からダウンロード

② 配付期間 令和7年8月1日～令和7年8月18日まで

## 6 参加資格

本公募に参加する事業者は、本業務の遂行に必要な能力を有し、本公募公告日の時点において、次の各号に掲げる要件をすべて満たしていなければならない。

- 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項の規定に該当しないこと。
- ② 本公募の公募開始日から契約日までの間において、松浦市から入札参加資格に係る指名停止を受けていないこと。
- ③ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。ただし、更生手続き開始の決定又は再生計画の認可の決定が公募開始日以前になされている場合はこの限りではない。
- ④ 参加者（個人である場合はその者）若しくは参加者の役員等（支店又は営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者を含む。）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）に定める暴力団、暴力団員又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有するものでないこと。

## 7 スケジュール

項目	期限又は時期
公募開始	令和7年 8月 1日(金)
参加申込み期限	令和7年 8月18日(月)16時
質問書提出期限	令和7年 8月22日(金)16時
企画提案書、見積書提出期限	令和7年 9月 5日(金)16時
プレゼンテーションによる企画提案説明及び審査実施日	令和7年 9月24日(水)
選定結果の通知	令和7年 9月 下旬

## 8 参加申込みについて

参加を希望する者は、次のとおり参加申込を行うこと。

- ① 提出場所：上記4に記載の場所、メールアドレス、FAX番号
- ② 提出方法：持参、郵送（当日消印有効）、電子メール又はFAX
- ③ 提出書類：参加申込書（様式第1号）、  
代理人を選定した場合は合わせて委任状（様式第2号）

- ④ 辞 退：参加申込書の提出後に、辞退する場合は、辞退届（様式第3号）を持参又は郵送により提出すること。なお、企画提案書、見積書が提出期限までに提出されなかった場合は、辞退届が提出されたものとみなす。
- ⑤ そ の 他：電子メール又はFAXで参加申込書及び委任状を送付した者は、企画提案書提出時に原本を提出すること。なお、郵送、電子メール又はFAXにより参加申込書を受け付けた場合には、事務局から電話確認の連絡を行うので、申込み日翌日から3日（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）までに連絡が無い場合には事務局に問い合わせること。

## 9 質問及び回答

### ① 質問

質問がある場合は、質問書（様式第4号）を使用してメールにより提出すること。提出先は上記4に記載のメールアドレス。

### ② 回答

質問者に対し質問書提出期限から起算して、原則3日（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）以内に回答するものとする。なお、仕様書の変更等全体に係る回答については、参加申込書を提出した全ての者に回答する。

## 10 企画提案書、見積書の作成について

### ① 企画提案書

- (ア) 審査基準表の各項目に従って提案内容を分かりやすく記載し、印刷物を7部（正本1部、副本6部）提出すること。
- (イ) A4判の大きさで作成し、20ページ程度にまとめること。必要であれば、A3判を折りたたんで使用しても良い。
- (ウ) 仕様書に記載されていない独自の提案については、その内容が分かるようにタイトル等を工夫すること。
- (エ) 日本語で表記すること。（専門用語については、必要に応じて用語解説を添付）
- (オ) 通し番号を振り、目次を付けること。
- (カ) 本業務を達成するに当たり、市職員に求める作業及び資料等について記載すること。
- (キ) 企画提案書の著作権は、提案者に帰属する。なお、企画提案書の記載に際し、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負うこととする。

### ② 見積書

- (ア) 見積書は令和7年度分見積書（構築費用を含む）と令和8年度以降の運用保守費用見積書とに分けて提出すること。

- (イ)令和7年度分見積書については、構築費用と運用保守費用3カ月分について記載すること。なお、月単位で費用の変動がある場合はそれを明記すること。
- (ウ)令和8年度以降の運用保守費用見積書については、継続的に月単位・年単位で購入、支出が必要となる費用について4年9カ月分(57カ月)を記載すること。なお、月単位・年単位で費用の変動がある場合はそれを明記すること。
- (エ)次の項目を参考に積算内容を記載すること。様式は任意とする。なお、見積金額の表示は、税抜き金額、消費税及び地方消費税額、合計額を明記すること。

参考項目

- ・サーバー、認証機器、ネットワーク機器、ソフトウェア等調達費
- ・構築作業等各種設定費
- ・その他一時費用
- ・拠点間回線使用料
- ・ライセンス費用、各種保守費用
- ・その他運用保守費用

③ 企画提案書、見積書の提出方法

上記4の場所に持参または郵送(当日消印有効)。なお、郵送により企画提案書、見積書を受け付けた場合には、事務局から電話確認の連絡を行うので、申込み日翌日から3日(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)までに連絡が無い場合には事務局に問い合わせること。

1.1 プレゼンテーションによる企画提案説明及び審査

審査は「松浦市テレワーク環境構築業務業者選定委員会」(以下「委員会」という。)において行うものとし、その方法は原則として次のとおり実施する。

① 審査方法

事前に参加者から提出のあった企画提案書、見積書による書類審査と、プレゼンテーションによる企画提案の説明、質疑応答から内容確認を行い、最優秀の者を選定する。

② 日時

令和7年9月24日(水)

日時は、事務局から参加者に別途連絡する。

③ プレゼンテーションによる企画提案説明方法

対面方式またはテレビ会議システム等を活用した遠隔方式で行う。説明時間は、一者20分以内、質疑10分程度とする。詳細は、事務局から参加者に別途連絡する。

④ 選定結果の通知

事務局から参加者に、電子メール及び書面により通知する。

1.2 契約

- ① 最優秀提案を行った者（以下「最優秀提案者」という。）と業務委託に関する詳細について協議の上、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定（性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき。）により、予算の範囲内で随意契約を行う。
- ② 最優秀提案者との協議が整わず契約の見込みがないときは、次点の提案者と契約に向けて協議する。
- ③ 本業務を担当する予定の業務主任技術者及び業務担当技術者が本業務を担当できなくなった場合、契約を締結しないことがある。
- ④ 運用保守費用については別途単年度契約を締結するが、長期継続契約を妨げるものではない。
- ⑤ 本業務実施にあたって通常の契約書のほか、秘密保持契約を締結する。

### 1.3 企画提案の無効

次のいずれかに該当する者の企画提案は、無効とする。

- ① 参加する資格のない者又は上記6の要件を満たさなくなった者。
- ② 参加申込書、企画提案書、見積書に虚偽の記載をした者。
- ③ 2件以上の企画提案をした者。
- ④ 提出期限までに参加申込書を提出しなかった者。
- ⑤ 提出期限までに企画提案書、見積書を提出しなかった者。
- ⑥ 自己のほか、他人の代理人を兼ねて提案した者。
- ⑦ 二人以上の代理人をした者。
- ⑧ 企画提案書、見積書について、金額、氏名、印影若しくは重要な文字の誤脱した、又は不明な提案をした者。

### 1.4 その他

- ① 本業務の企画提案に要する一切の費用は、提案者の負担とする。
- ② 提案者から提出された書類は返却しない。なお、市は、提出された書類について、本公募以外の目的で提案者に無断で使用しない。
- ③ 本公募の参加により、市から知り得た情報は、他者に漏らしてはならない。
- ④ 本業務実施にあたっての見積額については、市と最優秀提案者で協議の上、協議が整った場合に再度見積書を求める。