

松浦市電子入札システム導入業務  
公募型提案コンペティション実施要領

令和8年6月

松浦市 建設課

# 松浦市電子入札システム導入業務公募型提案コンペティション実施要領

## 1 趣旨

本業務は、一般財団法人日本建設情報総合センター（以下「J A C I C」という。）と一般財団法人港湾空港総合技術センター（以下「S C O P E」という。）が共同開発した電子入札コアシステムを利用した電子入札システムを導入することにより、入札手続きの透明性、公平性及び競争性を確保しつつ、入札参加業者の利便性向上を図るとともに、本市の入札業務における効率化を図ることを目的とする。

## 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られた提案を行った者と随意契約を締結する。（以下「本公募」という。）

## 3 業務概要

### ① 業務名

松浦市電子入札システム導入業務

### ② 業務の目的

別紙「松浦市電子入札システム導入業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

### ③ 業務内容

松浦市電子入札システム導入及び運用保守の内容は次のとおりとする。詳細については、別紙仕様書において定めるものとする。

#### ア 電子入札システム導入

電子入札システムの環境構築等を行う。

#### イ 電子入札システム運用保守

電子入札システムの運用支援及び保守等を行う。

### ④ 契約及び履行期間

I ③業務内容ア 契約締結日から令和9年1月31日まで

II ③業務内容イ （入札等の利用件数10件以内）令和9年2月1日から  
令和9年3月31日まで

なお、I及びIIは別契約とする。

### ⑤ 提案上限額

令和8年度に係る経費 7,458,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

上記金額は契約予定額を示すものではないが、上限額を超過した提案は無効とする。なお、提案上限額には、本市がJ A C I Cと契約する電子入札コアシステム使用費を除く、令和8年度に係る全ての経費（3④I及びII）を含むものとする。

- 4 令和9年度（履行期間 令和9年4月1日から令和10年3月31日まで）電子入札システム運用保守（年間件数150件以下）について、参加業者は見積書を提出すること。

見積書の額は契約予定額を示すものではないが、審査の基準とするため、受注後の参考金額となる。なお、本市と受注者との協議が整った場合において、長期継続契約を妨げるものではない。

## 5 事務局

松浦市役所建設課

〒859-4598 長崎県松浦市志佐町里免365

電話：0956-72-1111（内線200）

FAX：0956-72-2292

電子メール：kensetu@city.matsuura.lg.jp

## 6 仕様書等の配布資料、配布方法及び配布期間

### ① 配布資料

（ア）仕様書 （イ）審査基準 （ウ）様式集

### ② 配布方法 松浦市ホームページ <https://www.city-matsuura.jp> からダウンロード

### ③ 配布期間 令和8年6月11日（木）から令和8年7月3日（金）まで

## 7 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) 松浦市財務規則(平成18年松浦市規則第33号)第74条に規定する松浦市競争入札参加資格者名簿に登載されていること。登載されていない場合にあっては、次のアからエまでの書類（3か月以内に発行されたもの、写し可）を参加申込みまでに提出し確認を受けていること。

ア 法人にあっては、履歴事項全部証明書（登記簿謄本）

イ 商号登記をしている個人にあっては、履歴事項全部証明書（商号登記簿謄本）

ウ 商号登記をしていない個人にあっては、身分証明書及び登記されていないことの証明書

エ 印鑑（登録）証明書

オ 国税、本社所在地における都道府県税及び市町村税（支店がこの公募型提案コンペティションに係る参加及び契約を行う場合は、本市所在地及び支店等所在地の都道府県税及び市町村税）の滞納がないことの証明書

- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。

- (3) 公告日から入札時までの期間において、松浦市建設工事等の入札参加資格者指名停止の措置要領（平成18年訓令第54号）による指名停止を受けていないこと。

- (4) 自己又は自社の役員等が次のいずれにも該当する者でないこと及び次に掲げる者がその経営に実質的に関与していないこと。
- ア 暴力団（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2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
  - イ 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
  - ウ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
  - エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
  - オ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
  - カ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
  - キ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- (5) 手形交換所による取引停止処分を受けるなど経営状態が著しく不健全でないこと。
- (6) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、破産（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立て、会社法（平成17年法律第86号）に基づく清算の開始又は会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成17年法律第87号）第64条の規定による改正前の商法（明治32年法律第48号）に基づく整理開始の申立て若しくは通告がなされていない者であること。ただし、民事再生法に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法に基づく更生手続開始の申立てがなされた者であって、再生計画又は更生計画が認可された者を除く。
- (7) 電子入札コアシステム開発コンソーシアム正会員又は賛助会員であること。
- (8) 電子入札コアシステムを利用した電子入札システムの導入及び利用実績があること。導入実績については、公告日時点で履行が完了しているものとし、利用実績については、公告日時点で、12か月以上の利用実績があることとする。

## 8 スケジュール

| 項目                        | 期限又は時期          |
|---------------------------|-----------------|
| 公募開始                      | 令和8年6月11日(木)    |
| 参加申込み期限                   | 令和8年6月18日(木)16時 |
| 質問書提出期限                   | 令和8年6月23日(火)16時 |
| 企画提案書、見積書提出期限             | 令和8年7月3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8年7月中旬        |
| 審査結果の通知                   | 令和8年7月下旬        |

## 9 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 提出先：上記5のとおり

- 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）  
                   事業者の概要（様式第3号）  
                   業務の実績（様式第4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5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。

## 10 質問及び回答

### ① 質問

質問がある場合は、質問書（様式第6号）を使用してメールにより提出すること。提出先は上記5に記載のメールアドレス。

受付期限は令和8年6月23日（火）16時（必着）

### ② 回答

質問者に対し質問書受付日から起算して、原則5日（土曜日、日曜日を除く。）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。

## 11 企画提案書、機能要件回答書、見積書の作成について

### ① 企画提案書（様式第7号）

- (ア) 別紙仕様書の内容を踏まえ、次の審査基準の企画提案評価ごとにまとめて分かりやすく記載し、印刷物を9部（正本1部、副本8部）提出すること。また、各評価項目における審査基準は様式第11号企画提案評価内訳のとおりとする。

#### 審査基準（企画提案評価）

- 1 本業務における知識・精通度について
- 2 導入するシステムの提案内容について
- 3 プロジェクト推進体制について
- 4 システム導入スケジュール及び導入支援について
- 5 運用保守について
- 6 電子入札コアシステムとの連携について
- 7 その他

- (イ) A4判の大ききで作成し、20ページ以内にまとめること。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 機能要件回答書(様式第8号)

記載方法については、次のとおりとする。

(1) 対応の可否

各項目内容の対応については、対応区分欄に次のいずれかで回答すること。

◎：標準機能で実現可能

○：オプション機能で実現可能

△：カスタマイズで実現可能

○、△の場合は、要する金額を必ず提案見積額に含めること。

必要な場合は、備考欄に内容を記載すること。

③ 本業務の見積書(様式第9-1号、様式第9-2号)

令和8年度中に当市が負担する金額の全額を記入すること。

※提案上限額は7,458,000円以下とすること。(3④I及びII、⑤参照)

④ 見積書(様式10号)

(ア) 令和9年度(令和9年4月1日から令和10年3月31日まで)の見積書を作成すること。なお、入札等の利用件数は150件とし、月単位で費用の変動がある場合はそれを明記すること。

(イ) 様式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。

(ウ) 電子入札システム機能要件(電子入札システム導入業務仕様書 別紙1)をすべて満たした金額であること。

⑤ 企画提案書、機能要件回答書、見積書の提出方法

上記5事務局の場所に持参又は郵送(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、提出日翌日から3日(土曜日、日曜日を除く。)までに連絡が無い場合には事務局に問い合わせること。

1.2 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「松浦市電子入札システム導入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事業の概要・業務実績、企画提案書、機能要件回答書、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、総合的に審査する。審査基準（様式第11号）により合計点を算出し、合計得点の高いものから順位づけをし、点数の高い者を優先交渉権者とする。なお、同得点である場合は、くじにより優先交渉権者を決定する。

また、1者のみの場合であっても、委員会は審査を実施する。

② 日時

令和8年7月中旬

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、1者30分以内、質疑20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 審査基準

下記の項目に基づき、提案事業の実現性及び経済性等について、総合的に審査する。詳細は評価基準（様式第11号）による。

| 審査項目      | 着 眼 点                                    |
|-----------|--|
| 実績等評価     | 事業者の業務実績について                             |
| 機能評価      | 機能要件について                                 |
| 企画提案評価    | 企画提案書の内容、本市においてメリットとなる将来有効と思われる独自の提案について |
| 導入コスト評価   | 提案内容に対する価格の妥当性について                       |
| 運用保守コスト評価 |  |

企画提案評価については、委員会の委員が審査基準（様式第11号）の企画提案評価内訳に従いそれぞれ評価した点数を評価基準ごとに単純平均（小数点第2位以下を切り捨て）し、合計した点数（小数点以下四捨五入）とする。

⑤ 審査結果の通知

審査結果については、すべての応募者に文書で通知する。

なお、審査の経緯については公表しない。

また、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

⑥ その他

この要領に定めるもののほか、審査に必要となる事項は、審査会が別に定める。

1.3 契約

① 優先交渉権者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 優先交渉権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。

#### 1 4 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7参加資格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 5 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 提案者から提出された書類は選定作業等に必要な範囲で複写することがある。
- ④ 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。
- ⑤ 本業務実施にあたっての見積額については、本市と優先交渉権者で協議の上、協議が整った場合に再度見積書を求めることがある。