

水俣市 kintone ライセンス調達等業務委託簡易公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

Webデータベース型の業務アプリケーション作成ツール「Kintone」を導入することで、職員が自らアプリケーションを作成できるようになり、業務の効率化や課題解決に積極的に取り組むための環境を整える。

2 業務の目的

サイボウズ株式会社が提供するWebデータベース型の業務アプリケーション作成ツール「kintone」を活用することで、職員自らがシステムの内製化を担い、担当業務への理解を深めながら、業務の効率化や問題解決に主体的に取り組む姿勢を育む。また、この取組を通じて、職員のスキルアップ及びITへの苦手意識の改善へとつなげる。

3 業務概要

(1) 事業名

kintone のライセンス調達等業務（導入及び研修）

(2) 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

(3) 契約内容

別紙1「kintone のライセンス調達等業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(4) 提案限度額

金 1, 140, 480円（税込）

4 事業担当課

水俣市総務企画部総務課

5 提出先

〒867-8555

熊本県水俣市陣内1丁目1番1号 水俣市総務企画部総務課情報政策係

電話 0966-61-1648（直通）

FAX 0966-62-0611（代表）

メールアドレス joho@city.minamata.lg.jp

6 参加資格

本プロポーザルに参加することができる者は、単独企業又は業務を共同連携して受託するために2以上の構成員により結成された共同企業体とし、次の各号に掲げる全ての要件を満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 企画提案参加表明時点において、指名停止の措置を受けていない者であること。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法(平成11年法律第225号)の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされている者ではないこと。
- (4) 九州管内に拠点を有する者であること。
- (5) 過去5年間に2件以上の市町村への導入実績を有すること。
- (6) ISO27001 情報セキュリティマネジメントシステムの認証を得ていること。
- (7) JIS Q 15001 プライバシーマーク付与認定を受けていること。

7 応募手続等

(1) 関連書類の交付

次のプロポーザルに関する書類を、水俣市ホームページで交付する。

- ア 水俣市 kintone ライセンス調達等業務委託簡易公募型プロポーザル実施要領(本書)
- イ kintone のライセンス調達等業務仕様書(別紙1)
- ウ 簡易型プロポーザル企画提案書作成要領(別紙2)

(2) 企画提案書等の提出

ア 提出書類

- (ア) 会社概要(様式1)
- (イ) 企画提案書(様式自由)
- (ウ) 見積書(様式自由)
- (エ) 光学メディア(CD-R, DVD-R等の記録後不可変式のもの)で、企画提案書および見積書の電子データを格納したもの)

イ 提出方法

持参又は郵送(郵送の場合、簡易書留に限る。)

ウ 提出期限

令和7年10月23日(木)午後5時必着

エ 提出先

総務企画部総務課情報政策係

(3) 失格となる企画提案書等

参加事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、失格となる。

- ア 提出された企画提案書等に虚偽の内容が記載されているとき。
- イ 審査の公平性を害する行為を行ったとき。
- ウ 参加資格の要件を満たさなくなったとき。
- エ 見積金額が、3の(4)の提案限度額を超えているとき。

(4) その他

- ア 提出された企画提案書等は、理由の如何を問わず返却しない。
- イ 提出期限の経過後は、企画提案書等の提出並びに、一度提出されたものは変更、差替えおよび再提出を認めない。
- ウ 市は必要に応じて、追加資料の提出を求めることができる。
- エ 提出された参加申込書、企画提案書等の著作権は、参加事業者に帰属する。ただし、本市が本プロポーザルの審査その他本業務の目的を達成するために必要な範囲内で、これらが無償で複製し、使用することができるものとする。
- オ 提出された企画提案書等は、水俣市情報公開条例（平成12年水俣市条例第39号）の規定に基づく公文書の開示請求の対象となる。
- カ 本プロポーザルへの参加に要する費用の全ては、参加事業者の負担とする。
- キ 電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負わない。

8 質問の受付及び回答

(1) 質問書の受付

- ア 提出書類 質問書（様式2）
- イ 受付期限 令和7年10月9日（木）午後5時必着
- ウ 提出方法 電子メール（joho@city.minamata.lg.jp 宛）で提出し、提出後は必ず、提出先へ電話連絡をすること。
- エ 提出先 総務企画部総務課情報政策係
- オ その他 提出期限後の質問及び指定した提出方法以外の質問は一切受け付けない。

(2) 質問への回答

- ア 回答日 令和7年10月15日（水）
- イ 回答方法 提出された全ての質問及びその回答について、水俣市ホームページに公表する。

9 受託候補者の選定に関する審査

- 審査基準 評価基準 評価のポイント
- 企画書評価（20点）

- ・市町村への導入実績数（10点）
 （当該提案者の導入実績／全提案者中の最多導入実績）×10（小数点以下切捨て）
 - ・熊本県内に保守拠点を有すること（2点）
 - ・kintone 認定資格のアプリデザイナースペシャリスト及びカスタマイズスペシャリスト以上の保有者数（8点）
 （当該提案者の保有者数／全提案者中の最多保有者数）×8（小数点以下切捨て）
- 見積金額（80点）
- ・（全提案者中の最低金額／当該提案者の金額）×80（小数点以下切捨て）

10 受託者の決定

(1) 受託候補者の決定

前記「9 受託候補者の選定に係る審査」に基づき、審査を行い、全ての提案者の順位を決定し、最も優れていた者を受託候補者（第一交渉権者）に選定する。

なお、一者のみの応募の場合、点数が90点を超えた場合は、受託候補者として選定するものとする。

また、審査内容に係る質問や意義は一切認めない。

(2) 審査結果の通知

審査結果については、参加事業者に対し、会社概要に記載されたメールアドレス宛に電子メールにて通知する。

また、水俣市ホームページにおいて下表のとおり公表する。

区分	事業者名	合計得点	評価項目ごとの得点	選定委員ごとの得点
選定された事業者	公表	公表	非公表	非公表
選定された事業者以外	非公表	公表	非公表	非公表

(3) 受託者の決定

受託候補者（第一交渉権者）と協議し、合意しなかった場合は、次順位の交渉権者を新たな受託候補者として協議を行う。

11 契約に関する基本的事項

受託者との契約においては、次の事項を基本とする。

- (1) 契約金額
契約金額は、受託候補者の提示価格に基づき、受託候補者と協議のうえ決定する。
- (2) 契約内容
契約内容は、仕様書、企画提案書の内容に基づき、受託候補者と協議のうえ決定する。ただし、提案内容は、実現を確約したものとみなす。
- (3) 契約期間
契約の期間は、契約締結から令和8年3月31日までとする。
- (4) 再委託の禁止
受託者は、本業務の履行を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (5) 契約保証金
免除する。
- (6) 費用の支払
受託者の請求により、支払いを行う。

12 連絡先

〒867-8555

熊本県水俣市陣内1丁目1番1号

水俣市総務企画部総務課情報政策係（担当）西村、西野

電話 0966-61-1648（直通）

FAX 0966-62-0611（代表）

メールアドレス joho@city.minamata.lg.jp