

大学業務統合システム更新に係る製品の選定 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この実施要領は、大学業務統合システム更新に係る契約の相手方となる候補事業者をプロポーザル方式により選定するため、必要な事項を定める。

2 業務の概要

(1) 件名

大学業務統合システム更新に係る製品の選定

(2) 業務内容

別紙1「大学業務統合システム更新に係る製品の選定仕様書」のとおりとする。

また、業務を遂行するにあたり、別紙4「特記仕様書（環境編簡易）」、別紙5「反社会的勢力に対する措置に係る特記事項」、別紙6「個人情報取扱特記事項」、別紙7「公立大学法人下関市立大学情報システムにより処理される情報資産に関するセキュリティポリシー」を遵守すること。

(3) 履行期間

本業務を以下のア、イの業務に分け、両業務とも2026年度に契約を行う想定とする。

ア システム構築・移行業務

契約締結日から2027年9月30日まで

※2027年10月1日より、本運用を開始できること。

イ システム使用・運用サポート

2027年10月1日から2032年9月30日まで（5年間）

(4) 提案価格上限額

総額 金111,752千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※上限額を超える提案をした者は失格とする。

※この提案価格上限額は、上記（3）アのシステム構築・移行業務（新システムの構築・設定、現行システムからのデータ抽出、新システムへの抽出データの移行、カスタマイズ等）に係る費用と上記（3）イのシステム使用・運用サポートに係る費用の総額の上限とし、契約締結時の予定価格を示すものではない。

※本業務に係る費用の支払いについては、原則として、上記（3）アは2027年9月30日の業務完了後に一括後払い、上記（3）イは本システムの本稼働である2027年10月1日から5年間分の費用を60月に分割して後払いの想定とする。

(5) 担当部署

〒751-8510 山口県下関市大学町二丁目1番1号

公立大学法人下関市立大学 経営企画部 情報課

電話：083-254-8641 FAX：083-253-5091

E-mail：joho@shimonoseki-cu.ac.jp

※対応時間：土日、祝日を除く日の9時から17時まで

3 応募資格要件

本プロポーザルに参加できる事業者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4で規定する者に該当していないこと。
- (2) 本プロポーザルの実施公表日から契約締結日までの間に、下関市競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱に基づく指名停止等の措置を受けていないこと。
- (3) 参加申請の時点において、下関市物品・役務競争入札参加有資格者名簿の参加希望業種に「コンピュータサービス」として登録されている者であること。

※下関市物品・役務競争入札参加有資格者名簿の事業所名（支社支店名等）及び所在地が、契約相手先となる事業所名（支社支店名等）及び所在地と異なる場合であっても、同じ組織（会社）と認められる場合は登録されている者とみなす。

※登録がない者については、別途法人の審査を要することとする。

- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく再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）第21条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（民事再生法に基づく再生計画の認可決定をうけ、かつ、その取り消しの決定を受けていない者を除く。）でないこと。
- (5) 国及び下関市に対する税金を滞納していないこと。
- (6) 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、同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する団体及びそれらの利益となる活動を行う者と密接な関係を有する者でないこと。
- (7) 直近5年度以内に、同規模以上かつ同種業務の契約を数回以上締結しており、これら全てを確実に履行していること。

4 プロポーザルスケジュール（予定）

内容	提出書類	日時（予定）
プロポーザル実施公表期間		2026年6月22日(月)から 2026年7月17日(金) 17時まで
質問票の提出	様式4	2026年6月30日(火) 17時まで
質問票に対する回答		2026年7月13日(月)（予定）
参加表明書等の提出	様式1～3、資格申請書類※1	2026年7月17日(金) 17時まで
参加資格確認結果の通知		2026年7月24日(金)まで
企画提案書の提出	5（5） 応募手続きを確認	2026年8月7日(金) 17時まで
プレゼンテーションの実施		2026年8月18日(火)（予定）※2
審査結果の通知		2026年8月下旬

（※1）下関市物品・役務競争入札参加有資格者名簿に登録がある者は、提出不要。

（※2）プレゼンテーションの実施日は応募者数により変更の可能性がある。

5 応募手続等

（1）実施要領等の配付期間及び配付方法

ア 配付期間 2026年6月22日（月）から2026年7月17日(金) 17時まで

イ 配付方法 下関市立大学公式ホームページからダウンロードする。

(<https://www.shimonoseki-cu.ac.jp/about/houjin/nyusatsu>)

（2）応募方法（参加表明書等の提出）

本プロポーザルに応募する者は、以下のエの書類を提出するものとする。

ア 提出期限 2026年7月17日（金）17時まで（必着）

イ 提出場所 2（5）に同じ。

ウ 提出方法 担当部署へ直接持参（土日、祝日を除く日の9時から17時まで）又は郵送（書留に限る。提出期限までに必着のこと。）により提出すること。

エ 提出書類

①提出する書類は、以下の様式及び各様式に定める添付書類とする。

a) 参加表明書（様式1）

※参加表明書に記載する提出者の事業所名（支社支店名等）及び所在地は、契約相手先となるものを記載すること。

b) 事業者概要書（様式2）

c) 業務実績書（様式3）

②下関市物品・役務競争入札参加有資格者名簿の事業所名（支社支店名等）及び所在地が、契約相手先となる事業所名（支社支店名等）及び所在地と異なる場合は、同じ組織（会社）であると分かる書類（組織構成図等）を提出すること。

③参加申請の時点において、下関市物品・役務競争入札参加有資格者名簿に登録がない者については、以下の書類を提出するものとする。

a) 別紙8「参加資格審査に必要な書類」（様式5-1～5-4）

④参加表明書等提出後に、参加を辞退する場合（「3 応募資格要件」を満たさなくなった場合を含む。）は、速やかに「辞退届（様式任意）」を提出すること。

（3）応募資格の確認及び通知

（2）の応募期間内に参加表明書の提出のあった者に対しては、「3 応募資格要件」を全て満たしているか否かを確認した後、2026年7月24日（金）までに「参加表明書」に記載された連絡先に電子メールにより参加の可否を通知する。

（4）質問事項の提出及び回答

本プロポーザルに関する質問は、「質問票（様式4）」の提出により行うこと。

ア 提出期限 2026年6月30日（火）17時まで（必着）

イ 提出場所 2（5）に同じ。

ウ 提出方法 上記2（5）の担当部署のメールアドレスへ電子メールにより、様式4を提出すること。

※件名は「【〇〇〇社（※事業者名）】大学業務統合システム更新プロポーザル質問事項」とすること。

※質問受付期限後の質問や電子メール以外の問い合わせについては回答しない。

エ 回答方法 2026年7月13日（月）（予定）に、質問に対する回答を集約し、質問者を伏せたうえ、本学ホームページの「入札情報」に公表する。なお、質問内容によって、本公募による選定に公平性を保てない場合は、回答しないことがある。

（5）企画提案書の提出

別紙1「大学業務統合システム更新に係る製品の選定仕様書」及び別紙2「大学業務統合システム更新に係る製品の選定プロポーザル評価基準」を踏まえたうえで、大学業務統合システム更新及び新システムに係る企画提案書を提出すること。

ア 提出期間 2026年8月7日（金）17時まで（必着）

イ 提出場所 2（5）に同じ。

ウ 提出方法 担当部署へ直接持参(土日、祝日を除く日の9時から17時まで)又は郵送(書留に限る。提出期限までに必着のこと。)により提出すること。持参の場合は、持参日の前日までに連絡すること。締切時刻以降の受付は行わない。

エ 提出書類及び提出部数

①紙媒体で提出するもの

※以下の a)～d)いずれも各10部。正本1部、副本9部

a) 企画提案書(別紙含む。)A4判様式任意、A3の折込は可

- ・実施内容を具体的に示すこと。
- ・その他提案があれば記載すること。

b) 導入スケジュール(様式任意)

c) 価格提案書(参考見積書)A4判様式任意

正本には事業者名及び代表者職氏名の記載、並びに代表者印を押印すること。

d) 大学業務統合システム基本機能仕様確認書(別紙3)

大学業務統合システム基本機能仕様確認書については、「機能確認」の項目のいずれかを必ず選択すること。

<機能確認項目内容>

- | | |
|--------------------------|---|
| ・「パッケージに含まれる機能」 | ◎ |
| ・「オプションで機能追加」 | ○ |
| ・「新規又は既存のカスタマイズで対応可能」 | △ |
| ・「対応不可(代替機能の利用や運用回避を含む)」 | × |

※対応不可の場合、対応できない条件や、代替機能、運用回避策などについて「備考」欄に記載すること。

②電子媒体で提出するもの(1部)

上記①に掲げる書類をPDF形式により記録したCD-R等の適切な外部記憶媒体に格納したもの。

オ 提出書類の取扱い

①企画提案書等は返却しない。

②本学が認めた場合を除き、受付期間終了後における企画提案書等の提出、再提出及び差替えは認めない。

③提出された参加表明書、質問票及び企画提案書等の応募書類は、本業務の受注候補者の選定以外の目的には使用しない。

④提出書類は、選定を行う作業等に必要な範囲において複製する。

- ⑤企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。
- ⑥企画提案書等に含まれる著作権、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。
- ⑦本プロポーザルで提出された書類は、公立大学法人下関市立大学が管理する公文書に係る下関市情報公開条例の施行に関する規程(平成19年規程第20号)の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。ただし、法人等の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は、非開示となる場合がある。また、本プロポーザルによる契約締結前において、公正又は適正な候補者選定に影響が生じるおそれがある情報については、契約締結後に開示するものとする。

6 候補者の選定方法（プレゼンテーションの実施）

企画提案書等の内容について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施し、書類全般にわたり審査を行う。

（1）審査

企画提案書等の審査は、プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において実施する。審査委員会は非公開とする。

（2）審査方法

ア 審査委員会が提案内容の審査を行い、業務実績、業務実施体制、企画提案内容（プレゼンテーション・ヒアリング内容）及び見積金額等を評価基準に基づき総合的に評価を行う。

イ 審査委員1人あたり100点満点とし、各審査委員の採点の合計点（以下「総合点」という。）が最も高い提案者を候補者とする。

ウ 総合点において、同一の提案者が複数いた場合には、「システム機能」の項目の評価点が高い提案者を候補者として選定する。

（3）評価基準

企画提案書及びプレゼンテーションを別紙2「大学業務統合システム更新に係る製品の選定プロポーザル評価基準」に従って評価する。

（4）プレゼンテーション実施日時（予定）

2026年8月18日（火）実施予定、ただし応募者数により変更の可能性がある。

なお、正式な実施日、実施時間は参加表明書に記載された連絡先に電子メールにより通知する。メールを受信した際は、受信した旨を記し、送信元メールアドレスへ返信すること。

(5) 実施場所

下関市立大学（山口県下関市大学町二丁目1番1号）
実施場所の詳細は通知の際にあわせてお知らせする。

(6) 実施方法

- ア 1者あたりのプレゼンテーションは、30分以内とする。その後、質疑応答時間を別途15分程度予定する。
- イ 出席者については、最大5名以内を想定しているが必要最小限の人数とすること。
- ウ プレゼンテーション用機材は参加者で用意すること。ただし、プロジェクター等を使用する場合は、本学会場内のものを使用可とするが、利用する場合は必ず本学に事前に申請をすること。

(7) 選定結果について

選定結果は、候補者の選定後に本審査に参加した全ての提案者に文書により通知する。また、選定結果を通知した日の翌日以降に、次の項目を本学の公式ホームページに公表する。

- ア 提案者数
- イ 候補者の名称及び総合点

7 契約に関する事項

(1) 受注候補者の決定等

「6 候補者の選定方法」により選定した候補者を優先交渉者とし、業務内容について詳細な協議を実施の上、契約の手続きに進む。契約方法は、提案書の内容をもとに、本学と協議の上、決定する。協議には、企画提案書の趣旨を逸脱しない範囲内における内容の変更を含むこととする。

協議が整わない場合は、審査委員会の審査において次点となった次順位候補者を受注候補者として交渉する。

(2) 受注候補者の参加資格喪失時等の取扱い

受注候補者を特定した後、当該受注候補者が「3 応募資格要件」を満たさなくなった場合若しくは満たさないことが判明した場合、又は辞退した場合は、審査委員会の審査において次点となった次順位候補者を受注候補者として交渉する。

(3) 再委託の禁止

業務の全部を一括して第三者に再委託することはできないこととする。ただし、あらかじめ本学の書面による承認を受けたときは、この限りでない。

(4) 契約保証金

受注者は、公立大学法人下関市立大学契約事務取扱規程（平成19年規程第45号）第38条第1項の規定により、契約金額に100分の10以上を乗じた額を、契約保証金として本法人に納付すること。

ただし、同項ただし書の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の納付を免除する。

(5) 個人情報の取扱い

業務の実施に際して個人情報を取得したときは、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57条）及び公立大学法人下関市立大学個人情報保護法等施行規程（令和5年規程第19号）の規定に基づきこれを適切に取り扱うものとする。

8 その他の留意事項

(1) 応募書類の作成において、本学から知り得た情報は、第三者に漏らしてはならない。

また、応募書類の作成以外に使用してはならない。なお、本実施要領による手続が完了した後も同様とする。

(2) 応募手続並びに提案に係る費用は全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本法人に請求することはできない。

(3) 企画提案書及び価格提案書（参考見積書）については、1者につき1提案に限る。

(4) 次の事項のいずれかに該当する提案者は失格とする。

ア 応募資格要件を満たしていない場合又は満たさなくなった場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 本実施要領に示した提出期限、提出先、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

オ 本審査開始時間までに会場に来なかった場合

カ 提案価格上限額を超えて提案された場合

キ その他審査委員会が不適格と認めた場合

(5) 参加者又は提案者が1者の場合でも、本プロポーザルを実施する。

(6) 参加表明書の提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する時（選定後に辞退する時も含む。）は辞退届（様式任意）を提出することにより、参加を辞退できるものとする。

(7) 提案者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできないものとする。

(8) 手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

9 施行期間

本実施要領は、2026年6月22日(月)から施行し、本契約の締結をもってその効力を失う。

以 上