

諫早市市内ネットワークシステム機器賃貸借
プロポーザル実施要領

1 目的

本事業は、老朽化したネットワーク機器の更新を行い、情報セキュリティの向上を図り事業の継続性を確保するとともに、将来的なネットワークシステム拡張に対応するため、市内 LAN の無線化およびローカルブレイクアウト技術の導入を行うことを目的とする。

2 事業概要

(1) 事業件名

諫早市市内ネットワークシステム機器賃貸借

(2) 事業内容

別紙1「諫早市市内ネットワークシステム機器賃貸借仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 期間

構築期間：契約締結日 から令和 9年3月31日まで
賃貸借期間：令和9年4月1日から令和14年3月31日まで

3 調達方法

価格面および技術面を総合的に評価し、優先交渉権者を選定する総合評価方式とする。

4 担当窓口

諫早市 総務部 デジタル推進課

住所：〒854-8601 長崎県諫早市東小路町7番1号

電話：0957-22-1500

電子メール：digital@city.isahaya.nagasaki.jp

5 提案上限額

本事業に係る見積価格上限額は、244,200,000円（構築作業費、機器導入費、機器保守費等、構築作業に係る全ての費用、消費税及び地方消費税を含む。）とし、この上限額は、賃貸借期間全体の総額（リース料相当額を含む。）とする。賃貸借料の積算に当たっては、見積価格上限額の範囲内とする。

また、運用保守費用については上限額の設定はしないが、保守費用は価格点に含ま

れるため、その点に留意して見積書（様式5-1, 5-2）を提出すること。

6 スケジュール

公募開始（公告）	令和8年5月 1日（金）
質問書の提出期限（1次）	令和8年5月22日（金）
質問に対する回答（1次）	令和8年5月29日（金）
参加表明書の提出期限	令和8年6月 5日（金）
参加資格審査結果通知	令和8年6月12日（金）
質問書の提出期限（2次）	令和8年6月12日（金）
質問に対する回答（2次）	令和8年6月19日（金）
見積書・企画提案書の提出期限	令和8年6月26日（金）
1次審査結果通知	令和8年7月上旬
プレゼンテーション審査（2次審査）	令和8年7月中旬
優先交渉権者決定（審査結果通知）	令和8年7月下旬
契約締結	令和8年8月上旬

7 参加資格要件

参加者は参加表明書提出の時点において、次に掲げる事項を全て満たしていることを要件とする。

- (1) 参加申し込み時点において、令和8年度諫早市一般競争（指名競争）入札参加資格者名簿に登録をされていること。
- (2) プロポーザル参加資格の確認時点からプロポーザル審査結果の通知日までの間において、本市の指名停止基準に基づく指名停止を受けていない、または指名停止を受けることとなる事実が確認されていないこと。
- (3) 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。
- (4) 暴力団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）に掲げる暴力団または暴力団員およびそれらと密接な関係を有するものでないこと。
- (5) 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または民事再生法（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。
- (6) 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規程に基づく清算の開始または破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規程に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (7) 過去5年間に、情報漏洩等のセキュリティに関する事項について、判決による罰金、または和解金の支払いがないこと。また、同種の事業を受注した実績を

- 有するとともに、受注者の責により契約を解除されることがないこと。
(8) 情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS) の認証を受けていること。

8 質問書の提出および質問への回答

(1) 質問書の提出

(ア) 提出期限

6 スケジュール参照

(イ) 提出書類

質問書 (様式 1)

(ウ) 提出方法

電子メールにて送付すること。

※電子メールの件名は「諫早市庁内ネットワークシステム機器賃貸借プロポーザルに係る質問書」とすること。

※提出先は「4 担当窓口」に記載のとおり

※書類は Microsoft Office で参照可能な形式とすること。

(2) 質問への回答

(ア) 回答期限

6 スケジュール参照

(イ) 回答方法

諫早市ホームページに質疑応答を公表する。

9 参加表明書等の提出

プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり参加表明書等を提出すること。

(1) 提出期限

6 スケジュール参照

(2) 提出書類

(ア) 参加表明書 (様式 2) 1 部

(イ) 会社概要および類似業務実績 (様式 3) 1 部

(ウ) 業務実施体制表 (様式 4) 1 部

(エ) 会社案内 (パンフレット等) 1 部

(オ) 情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS) の認証を証する書類の写し 1 部

(3) 提出方法

持参または郵送とする。なお、郵送の場合は提出期限までに必着とする。

また、提出書類と同一の電子データ (Microsoft Office および Acrobat Reader で参照可能な形式) を電子メールまたはファイル転送サービスを用いて

提出すること。

※提出先は「4 担当窓口」に記載のとおりとする。

※電子メールの件名は「諫早市市内ネットワークシステム機器賃貸借プロポーザルに係る参加表明書等」とすること。

10 見積書、企画提案書の提出

(1) 提出期限

6 スケジュール参照

(2) 提出書類

(ア) 見積書（構築費用）（様式5-1） 正本1部、副本1部

※正本は代表者印を押印すること。副本は正本の複写または押印なしで差し支えない。

(イ) 見積書（運用保守費用）（様式5-2） 正本1部、副本1部

※正本は代表者印を押印すること。副本は正本の複写または押印なしで差し支えない。

(ウ) 企画提案書（任意様式） 正本1部、副本10部

(3) 提出物の記載事項

(ア) 見積書（構築費用）

A) 本事業に係る構築作業費、機器導入費、機器保守費等、構築作業に係る全ての費用についての見積額を記載すること。なお、機器導入費については、リース契約を前提とした場合のリース料相当額（賃貸借期間全体分）を含めて積算すること。リース会社からの見積もりを添付することも可能とする。

B) 見積額には、消費税および地方消費税を含むこと。なお、消費税率および地方消費税率の合計を10%で積算すること。

C) 構築に要した経費は賃貸借期間での均等分割払いを想定して積算すること。

D) 機器については原則として保守パッケージ等により5か年分の保守費用を含めた形で調達すること。

E) 企画提案書に記載された内容については、提出した見積額に追加費用を伴わず実施する意思があるものとみなす。

(イ) 見積書（運用保守費用）

A) 令和9年4月1日～令和14年3月31日までの運用サポート費および構築費用に含まれない運用保守に係る全ての費用についての見積額を記載すること。

B) 見積額には、消費税および地方消費税を含むこと。なお、消費税率および地方消費税率の合計を10%で積算すること。

C) 運用保守費用については、1か月あたりの単価および年度ごとの費用が明確

となるよう記載しておくこと。

D) 企画提案書に記載された内容については、提出した見積額に追加費用を伴わず実施する意思があるものとみなす。

E) 見積書（運用保守費用）に記載の金額については、見積価格上限額には含めず、上限額の設定も行わないが、価格点には含まれるため、その点に留意して提出すること。

(ウ) 企画提案書

企画提案書は、仕様書に記述している要件に基づき、別紙2「諫早市市内ネットワークシステム機器賃貸借プロポーザルに係る提案書作成要領」に従って作成すること。

(4) 提出方法

持参または郵送とする。なお、郵送の場合は提出期限までに必着とする。

また、企画提案書および見積書の電子データ（Microsoft Office および Acrobat Reader で参照可能な形式）を電子メールまたはファイル転送サービスを用いて提出すること。

※提出先は「4 担当窓口」に記載のとおりとする。

※電子メールの件名は「諫早市市内ネットワークシステム機器賃貸借プロポーザルに係る企画提案書等」とすること。

1.1 優先交渉権者の選定

(1) 審査

(ア) 審査方法

審査は、「諫早市市内ネットワークシステム機器賃貸借プロポーザル選定委員会」において「諫早市市内ネットワークシステム機器賃貸借プロポーザル評価基準」に基づき実施する。

【書類審査】

企画提案書等の内容について、評価基準に基づいて書類審査を実施し、企画提案提出者中上位3者程度を選定する。

【プレゼンテーション審査】

対面で開催する選定委員会において、提案書等の内容について、プレゼンテーションおよび質疑応答を実施し、評価基準に基づいて審査する。

◎プレゼンテーション（予定）

※実施日、実施場所等詳細については参加資格審査結果通知と同時に通知する。

①実施場所 諫早市役所

②出席者 1 提案者につき5名以内とする。

(プロジェクトリーダー及び説明者は必ず出席すること。)

③持ち時間 60分以内

(うちプレゼンテーション50分、質疑応答10分程度)

④プレゼンテーションの内容

- ・プレゼンテーションは、提出した企画提案書の内容の範囲内でブラッシュアップを行い、デモ画面等を用いて具体的な説明を行うこと。
- ・プレゼンテーションの際、パソコン等の使用を認める。
- ・投影モニタ以外の機器(HDMIケーブル以外の接続ケーブルを含む)は各自で用意すること。

[使用予定モニタ：アイリスオーヤマ IB-65UHD02B]

(イ) 実施日(予定)

6 スケジュール参照

(2) 優先交渉権者の選定

1次審査および2次審査の合計得点が最も高い者を優先交渉権者とする。
合計得点が同点の場合は、選定委員会の多数決により順位を決定する。

(3) 次点交渉権者の選定

優先交渉権者の企画提案参加資格が取り消された場合は、次に合計得点が高い事業者を繰り上げるものとする。

(4) 審査結果通知

(ア) 審査結果については、1次審査および2次審査それぞれの参加者すべてに電子メールにて通知するとともに、本市公式ホームページ上で公表する。なお、通知先のメールアドレスは、参加表明書下部に記載のものとする。

(イ) 通知日

6 スケジュール参照

(5) その他

提案者が1者の場合であっても審査は行うものとし、審査の結果、提案内容が基準を満たしていると認められた場合には、その提案者を優先交渉権者として選定する。

1.2 契約

(1) 契約の締結

契約内容および仕様については、原則として企画提案書の内容を採用することを想定しているが、優先交渉権者の決定後に本市と詳細を協議の上、最終決定することとする。その際、改めて見積書を徴収し、随意契約の方法により契約を締結する。

本事業の契約は、機器の提供、構築および保守を一括して行う事業者（以下「受注者」という。）と本市の間で締結する契約、または受注者とリース会社、および本市の三者間での契約となる可能性がある。契約形態については、優先交渉権者の決定後、本市と受注者との間で協議の上、決定するものとする。

なお、三者間契約となる場合において、リース会社は令和8年度諫早市一般競争（指名競争）入札参加資格者名簿に登録されていることを原則とする。ただし、登録がない場合は（ア）の要件に該当しており、かつ（イ）の資料を全て契約締結までに提出するものとする。

（ア）要件

- ① 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者
- ② 諫早市税等を滞納していない者
- ③ 諫早市暴力団排除条例第2条の規定による暴力団等に該当しない者

（イ）提出資料

- ① 会社案内（パンフレット等） 1部
- ② 納税証明書 各1部

市税	<ul style="list-style-type: none"> ・ 令和8年4月1日以降に発行されたもの。 【市内業者・準市内業者】 ・ 諫早市内に本社（本店）、支店又は営業所等を有する場合は、諫早市指定様式により債権管理課で証明を受け、提出してください。なお、債権管理課で証明を受ける際は、金融機関等で納付された法人市民税と市県民税（特別徴収）の領収書（直近のみで可）をご持参ください。 ・ 個人事業者は、事業主本人の市区町村民税に係る納税証明書を提出してください。 【市外業者】 ・ 本社（本店）及び支店、営業所等が諫早市外の場合は、本社（本店）の市区町村民税にかかる納税証明書を提出してください（東京23区の法人は都民税）。 ・ 個人事業者は、事業主本人の市区町村民税に係る納税証明書を提出してください。
国税	<ul style="list-style-type: none"> ・ 令和8年4月1日以降に発行されたもの。 ・ 税務署発行の納税証明書を提出してください。 ※法人は納税証明書「その3の3」（法人税及び消費税） ※個人は納税証明書「その3の2」（所得税及び消費税） ・ 非課税業者の場合は、その旨申し出てください。

③ 印鑑証明書 1部

※法人の場合は本社（本店）の所轄法務局、個人事業者の場合は住所地の市区町村が、令和8年4月1日以降に発行したものを提出してください。

④ 委任状（様式6）（支店等に参加手続き等の委任を行う場合） 1部

※本社（本店）が諫早市外にあり、本委任状に記載された権限を代表者から支店長等に委任する場合は、提出してください。

※委任者は、実印を押印してください。

※受任者は、支店長之印又は営業所長之印など表示のある職印（若しくは個人印）を押印してください。

⑤ 使用印鑑届（様式7） 1部

※実印及び使用印を押印してください。

※上記「委任状」がある場合は、受任者印を使用印としてください。

※使用印は社印ではなく、代表者之印や支店長之印など、表示のある職印（若しくは個人印）を押印してください。

⑥ 商業登記簿謄本または代表者の身分（身元）証明書 1部

※法人の場合は、令和8年4月1日以降に所轄法務局が発行した履歴事項全部証明書で、現状と相違ないもの。

※個人事業者の場合は、令和8年4月1日以降に代表者の本籍の市区町村が発行した身分（身元）証明書で、現状と相違ないもの。

日本国籍を有しない場合は、「住民票（国籍及び在留資格記載のもの）」を提出してください。

⑦ 決算書類 1部

<法人の場合>

- ・申請時直前2か年分の損益計算書及び貸借対照表
- ・利益処分計算書又は株主資本等変動計算書の写し

<個人の場合>

- ・申請時直前2か年分の所得税の確定申告の写し
- ・青色申告決算書の写し（青色申告の方のみ）
- ・収支内訳書の写し（白色申告の方のみ）

⑧ 営業所等一覧表（様式8） 1部

※本社（本店）を含め、全ての営業所（事業所）を記入してください。営業所（事業所）がない場合は、提出する必要はありません。

※様式で定めた項目等を含めたものであれば、申請者において作成された類似一覧表の提出でも可です。

企画提案書の項目において、役割が明確に示されている場合、または必要に応じて一部を再委託する場合は、あらかじめ本市と協議の上、書面の届出を行い同

意を得るものとする。なお、再委託先の行った作業の結果については、受注者が一切の責任を負うものとする。

(2) 次点交渉権者との交渉

優先交渉権者が賃貸借契約を締結できない何らかの事由が発生した場合、または協議が整わない場合には、次点交渉権者と当該賃貸借契約について交渉を行う。

1.3 その他事項

- (1) 提出された書類は、返却しないものとする。
- (2) 審査経過や結果へのいかなる問い合わせにも応じないものとする。
- (3) 応募の辞退をする場合には、任意様式の「応募辞退届」を提出すること。
- (4) 提出書類は、公平性、透明性および客観性を期するため、公表する場合がある。
- (5) 本事業へ参加に要した一切の費用は、参加者の負担とする。
- (6) 次のいずれかに該当する場合は、失格とする。
 - (ア) 実施要領等に示した参加に必要な資格がない者が参加表明を行った場合
 - (イ) 参加表明書や企画提案書等に虚偽の記載をした場合
 - (ウ) 誤字または脱字等により意思表示が不明確な場合
 - (エ) 他の提案者と提案内容等について相談を行った場合
 - (オ) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
 - (カ) 参加表明以降に、本要領による参加資格を満たさないこととなった場合
 - (キ) その他実施要領等において示した参加条件等に違反した場合
- (7) 本要領に定めのない事項ならびに疑義が生じた場合は、協議により定めるものとする。

1.4 本要領の効力

本要領は、公告の日から適用し、本事業の契約締結をもってその効力を失うものとする。