

「松江市公衆無線 LAN 整備事業」

プロポーザル実施要領

令和 6 年 11 月

松江市 政策部 デジタル戦略課

目 次

1. 事業の趣旨・目的	1
2. プロポーザルの概要	1
3. 参加資格要件	1
4. 公募スケジュール	3
5. 公開資料及び公開資料の配布	3
6. 質問の受付及び回答	4
7. 参加表明	4
8. 企画提案書等の提出	5
9. 書類審査	7
10. プレゼンテーション	8
11. 契約候補者の選定方法	8
12. 選定結果	9
13. 契約の締結	9
14. その他	10
15. 問い合わせ先及び提出先	11

1. 事業の趣旨・目的

令和7年秋に、松江市新庁舎の第2期棟が完成し、その後各課の順次移転を経て、令和8年春に新庁舎の全面供用が開始される予定である。新庁舎では来庁者が活用できる広い待合室や多目的スペース、テラスなどが設置され、通常の行政手続きでの来庁をはじめ、休日における会議室の開放やテラスでのイベントの開催、議会の傍聴など、多くの来庁者が見込まれる。これにより、公共施設のさらなる利用促進や来庁者の利便性向上を図るため、公衆無線 LAN を整備するものである。

本事業にあたっては、複数のサービスが想定されることから、価格競争だけでなく、公募型プロポーザル方式により、最も評価の高い事業者を選定する。

2. プロポーザルの概要

(1) 業務名

松江市公衆無線 LAN 整備事業

(2) 業務内容

本業務は、松江市庁舎において来庁者が利用できる公衆無線 LAN サービスの提供を受けるものであり、詳細な設定要件は別紙1「松江市公衆無線 LAN 整備事業プロポーザル仕様書」に基づき実施する。また、サービス提供に必要な機器の設置や設定もサービス内容に含まれるものとする。

なお、本業務はサービス利用契約を締結するものとする。

(3) 委託期間

契約締結日の翌日から令和12年10月31日

システム稼働日は令和7年11月1日とする。

ただし、すでに建設されている1期庁舎部分の一部においては、令和7年11月以降の改修工事が必要であり、改修工事後の機器設置となるため、該当部分の利用開始は令和8年5月とする。なお、委託期間の終了期日は変更しないため、令和8年5月の利用開始分も含め、すべて令和12年10月31日までとする。

※該当部分は「アクセスポイント配置図」のとおり

不足の事態により工事等が遅延した場合は協議の上、決定する。

サービス提供に必要な機器の設置、設定時期については、契約締結後、協議のうえ決定するものとする。

(4) 提案上限額

23,371,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3. 参加資格要件

参加資格要件（応募要件）

① 単体企業の場合

本プロポーザルに参加できる者は、以下のすべてを満たしている者とする。

- (ア) 法人格を有していること。
- (イ) 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。
- (ウ) 本市による指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。
- (エ) 銀行取引停止処分を受けていないこと。
- (オ) 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し立てをした者にあつては再生計画の認可がされていない者、または会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申し立てを行った者にあつては更生計画の認可がなされていない者でないこと。
- (カ) 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又は第2条第6号に規定する暴力団員が経営に関与していないこと。
- (キ) 宗教活動や政治を主たる目的とする団体ではないこと。
- (ク) 所得税又は法人税、法人市民税、固定資産税、法人事業税、消費税及び地方消費税のほか、義務付けられている租税公課を滞納していないこと。
- (ケ) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会のプライバシーマーク(Pマーク)又はISO/IEC27001に基づいた国際規格の情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)認証を取得していること。(業務に必要な範囲の取得を行っていること。)
- (コ) 業務の運営に関し、各種関係法令に基づく許可、認可又は免許等を必要とする場合において、これらを受けている者であること、又は当該業務の開始までに受ける予定の者であること。
- (サ) 本委託事業の実施にあたり、本事業の趣旨を十分に理解し、必要とされる業務経験等を有した者を従事させ、公益に資する意思を持って本事業に参加する者であること。
- (シ) 委託期間中、適宜、松江市担当者と協議することが可能であること。
- (ス) 当業務内容と同種の実績を有すること。

② 共同企業体の場合

本プロポーザルは共同企業体による参加を可能とする。

共同企業体での参加にあたっては、上記「① 単体企業の場合」に掲げる要件を全て満たす構成員により結成されたものとし、その結成方法は2者または3者による自主結成とし、共同企業体協定書を締結しなければならない。ただし、上記「① 単体企業の場合」の(ケ)については、ログ管理を実施する事業者のみの取得で良いものとする。

また、次に掲げる要件を全て満たしていなければならない。

- (ア) 代表構成員の出資比率は、構成員中最大とすること。(出資比率型でない共同企業体の場合は、分担業務比率が構成員中最大とすること)
- (イ) 構成員の出資比率は、次のとおりとすること。(出資比率型でない共同企業体の場合は、分担業務の比率が下記に準じること。)
 - ア. 2者の場合 30%以上
 - イ. 3者の場合 20%以上
- (ウ) 構成員は、他の共同企業体の構成員以外で構成すること。また、当該構成員は、単独で本業務の提案者として参加していないこと。

4. 公募スケジュール

本公募の実施スケジュールについては、次のとおりとする。

項目	(公募実施スケジュール) 日程
実施要領等の公開 (市ホームページ)	令和6年11月5日(火) から
質問書の受付期間	令和6年11月14日(木) 正午必着
質問書に対する最終回答日	令和6年11月19日(火)
参加表明書兼誓約書提出期限	令和6年11月14日(木) 必着
参加資格通知及び図面等詳細情報送付	令和6年11月22日(金) まで随時
企画提案書 一次審査用データの提出期限	令和6年12月2日(月) 必着
書類審査結果の通知	令和6年12月4日(水) 予定
企画提案書 二次審査用データ、紙媒体の提出期限	令和6年12月13日(金) 必着
辞退届の提出期限	令和6年12月13日(金) 必着
プレゼンテーションの実施	令和6年12月23日(月) 午後予定
選定結果通知	令和6年12月26日(木) 予定
契約前協議を経て契約締結	令和7年1月中旬ごろ

5. 公開資料及び公開資料の配布

資料の公開については次のとおりとする。

(1) 公開期間 令和6年11月5日(火) から

(2) 公開資料

- ① 松江市公衆無線 LAN 整備事業 プロポーザル実施要領 (本書)
- ② 松江市公衆無線 LAN 整備事業 プロポーザル仕様書 (別紙1)
※平面図 (アクセスポイント等表記) 等については④参加表明書兼誓約書の提出後に松江市から各参加者宛にメールで送付する。
- ③ 松江市公衆無線 LAN 整備事業 プロポーザル評価基準書 (別紙2)
- ④ 参加表明書兼誓約書 (様式1)
- ⑤ 会社概要 (様式2)
- ⑥ 業務実績報告書 (様式3)
- ⑦ 企画提案書 (様式4)
- ⑧ 見積書 (様式5)
- ⑨ 質問書 (様式6)
- ⑩ 辞退届 (様式7)
- ⑪ 担当者名簿・役割分担 (様式8)
- ⑫ 共同企業体結成届出書 (様式9)
- ⑬ ログ保存日数確認書 (様式10)

(3) 配布方法

プロポーザル実施要領等は本市ホームページに掲載する。

- ① ホーム > 行政情報 > 政策・計画・統計 > 統計・情報政策 > 情報政策 > 「松江市公衆

無線 LAN 整備事業プロポーザルの実施について」

からダウンロード可能。

各様式についても、同様に掲載する。窓口での配布、郵送による配布は行わない。

※平面図（アクセスポイント等表記）等については④参加表明書兼誓約書の提出後に参加資格通知とともに松江市から各参加者宛にメールで送付する。

6. 質問の受付及び回答

(1) 質問のできる者

「3. 参加資格要件（応募要件）」を満たしているもので、かつ参加表明書兼誓約書（様式1）を提出する意思のある者。

(2) 質問期間

令和6年11月14日(木) 正午必着

(3) 提出方法

質問書（様式6）にて、「15. 問い合わせ先及び提出先」に電子メールで問い合わせること。

件名は【松江市公衆無線 LAN 整備事業質問書】とし、提出後は担当者まで電話にて受信確認すること。

(4) 回 答

質問に対する回答は、質問内容を含め、ホームページで公開する。

また、本市の回答は、実施要領及び仕様書等を補足する効力を有するものとする。

なお、質問の内容により本公募による委託事業者選定の公平性を保つことができないと判断した場合には、質問の回答をしないことがある。

質問書への最終回答日は11月19日（火）とする。

7. 参加表明

本事業にかかる提案に参加を希望する者は、以下の書類を、各様式につき紙媒体又はデータを1部ずつ提出すること。ただし、本市の入札参加資格を保有している場合、③～⑦の書類は不要とする。なお、本市の入札参加資格を保有している場合は「様式2 会社概要」にその旨を記載すること。

(1) 提出書類一式

① 参加表明書兼誓約書（様式1）

② 会社概要（様式2）

③ 役員の名簿及び履歴書（任意様式：役職の名称、役員の氏名、ふりがな、住所、生年月日を記載し、職歴が分かる程度のもの）

④ 商業登記事項証明書（履歴全部） 原本

⑤ 財務諸表（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書）

⑥ 法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（発行後3ヶ月以内）

- ⑦ 市内に事業所がある場合、法人市民税、固定資産税の納税証明書（発行後 3 ヶ月以内）
- ⑧ プライバシーマーク取得証の写し又は ISMS 取得証の写し
- ⑨ 共同企業体結成届出書（様式 9：共同企業体のみ）
- ⑩ 共同企業体協定書（共同企業体のみ）

(2) 提出期限

令和 6 年 1 1 月 1 4 日（木）必着

(3) 提出方法

「15. 問い合わせ先及び提出先」に持参、書留郵便（又はそれに準ずる送付方法）又はメールにより提出すること。持参にて提出の場合は、提出日時を予め担当者に連絡すること。なお、持参の場合の受付時間は、9 時から 17 時まで（土日祝日を除く）とする。持参以外による提出の場合にも、期限までに本市に必着できるよう考慮すること。

メールにより提出する場合は、電話にて受信確認を行うこと。

※提出データにはパスワードを設定すること

(4) 参加資格通知及び図面等詳細情報の送付

参加表明書兼誓約書を提出した事業者に対し、随時、メールにて参加資格通知及び図面等を送付する。なお、送付した図面等の取り扱いは十分に気をつけること。

(5) その他

参加表明書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式 7）を令和 6 年 1 2 月 1 3 日（金）までに、持参、書留郵便（又はそれに準ずる送付方法）又はメールにより提出すること。

なお、参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いは行わない。

メールにより提出する場合は、電話にて受信確認を行うこと。

※提出データにはパスワードを設定すること

8. 企画提案書等の提出

本事業の企画提案においては、次の書類を作成し所定部数を企画提案書の提出期限までに提出すること。企画は 1 者 1 提案とし、参加表明書兼誓約書（様式 1）の提出のない者による企画提案書類の提出は一切受け付けない。

なお、正本は紙媒体とともに PDF 化し、CD-ROM にてデータとしても提出すること。

また、一次審査用に必要であるため以下の表の No.②、③、④、⑤については電子メールであらかじめ提出すること。

(1) 提出書類一覧

No.	書類名	データ		紙	
		一次審査 (R6. 12. 2)	二次審査 (R6. 12. 13)	二次審査 (R6. 12. 13)	
		メール	CD-ROM		部数
①	企画提案書（様式 4）		○	○	正本 1 部

②	業務実績報告書（様式3）	○		○	同上
③	担当者名簿・役割分担（様式8）、共同企業体結成届出書（様式9）※様式9は必要に応じて提出	○		○	同上
④	見積書（様式5） 見積費用詳細内訳書（任意様式）	○		○	同上
⑤	ログ保存日数確認書（様式10）	○		○	
⑥	その他参考資料（任意）		○	○	同上

（2）提出期限及び提出方法

①-1 データ（一次審査用）

「8. 企画提案書等の提出（1）提出書類一覧」のNo.②業務実績報告書、No.③体制要員に係る書類、No.④見積書、No.⑤ログ保存日数確認書（様式10）を「15. 問い合わせ先及び提出先」に記載のメールアドレスに送付すること。

提出期限 令和6年12月2日（月）（必着）

メールにより提出する場合は、電話にて受信確認を行うこと。

※なお、提出データにはパスワードを設定すること

①-2 データ（二次審査用）

「8. 企画提案書等の提出（1）提出書類一覧」のNo.①からNo.⑥一式を紙媒体（正本）とともにPDF化し、CD-ROMにてデータとして「15. 問い合わせ先及び提出先」に持参又は書留郵便（又はそれに準ずる送付方法）により提出すること。

提出期限 令和6年12月13日（金）（必着）

②紙媒体

「8. 企画提案書等の提出（1）提出書類一覧」のNo.①からNo.⑥一式を「15. 問い合わせ先及び提出先」に持参又は書留郵便（又はそれに準ずる送付方法）により提出すること。

持参にて提出の場合は、提出日時を予め担当者に連絡すること。なお、持参の場合の受付時間は、9時から17時まで（土日祝日を除く）とする。持参以外による提出の場合にも、期限までに本市に送付できるよう考慮すること。

提出期限 令和6年12月13日（金）（必着）

（3）提出書類作成上の注意

① 企画提案書

仕様書及び関連資料の内容及び考え方が含まれたものを文書又は図等で簡潔・明瞭に表現すること。

仕様書の順（基本要件→アクセスポイント要件→認証サーバ要件→セキュリティ要件→運用・保守要件→独自提案）で企画提案書を作成すること。

なお、独自提案については、各項目に記載する場合は独自提案部分とわかるようにすること。

提案内容の様式は自由とするが、A4 サイズで作成し、かつページ数を付し、製本すること（製本の体裁は自由とする）。

② 見積書

仕様書に従い提案内容に基づき項目、単価等を明らかにした上で適正に積算すること。

令和7年11月以降の庁舎改修工事に伴い、それ以降の設置となる一部のアクセスポイントについては、利用開始が令和8年5月となり利用期間は短くなるため、見積の算定に当たっては注意すること。（アクセスポイント 13箇所：60ヶ月、3箇所 54ヶ月）

なお、契約期間終了後の機器撤去費用については本委託には含まず、別途契約を締結するものとする。

支払い方法は以下のとおりとする。

インニシャル及びランニングを含めた総額を60ヶ月にわたって均等に分割し、毎月支払う。

なお、支払いは利用開始の令和7年11月分から支払いを開始する。

(4) その他

① 失格となる企画提案書等

企画提案書等が、次の事項の一つに該当するものは、失格となる場合がある。

なお、失格となった場合は、別途通知する。

- a. 提出期限、提出先及び提出方法に適合しないもの。
- b. 指定する様式及び本要領に示した条件に適合しないもの。
- c. 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- d. 虚偽の内容が記載されているもの。
- e. 見積額が前記「2.（4）提案上限額」を超えたもの。
- f. 仕様書（別紙1）で求めている業務の機能を提供できないもの。
- g. 前記「3. 参加資格要件（応募要件）」を満たしていない者による企画提案書等。

② 制約事項等

- a. 提出された書類等は、事業者の選定以外には、提案者に無断で使用しない。
- b. 提出された書類等は、事業者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- c. 提出された書類等は、提出期限後の差替え及び再提出は受け付けない。
- d. 提出された書類等は、全て返却しない。
- e. 提出された書類等に対し、必要に応じてヒアリングを実施することがある。

9. 書類審査

(1) 書類審査の実施

書類審査を実施する。なお、参加事業者が多数の場合は書類審査を一次審査とし、一次審査を通過した事業者のみがプレゼンテーションへ参加できるものとする。

(2) 審査方法

書類審査は「別紙2_松江市公衆無線 LAN 整備事業 プロポーザル評価基準書」に基づき審

査する。

(3) 書類審査結果の通知

書類審査の結果は、応募したすべての事業者に対し、電子メールにて令和6年12月4日(水)に通知する。(予定)

(4) その他

書類審査結果の通知に記載した内容以外の質問には回答しない。

10. プレゼンテーション

提出された企画提案書等の内容について、次のとおり提案者のプレゼンテーションを実施する。

(1) 実施時期

令和6年12月23日(月)午後(予定)

※実施日時・場所の詳細は、対象となる参加者に別途通知する。

※プレゼンテーションはオンライン(Zoom 又は Teams)での実施も認める。

(2) 時間配分

各参加者のプレゼンテーションの実施時間は35分程度とし、準備時間5分以内、説明時間20分以内、本市からの質問及び回答時間は10分程度とする。

なお、準備が完了した時点から説明時間を開始するため、準備を5分以内に完了しても、説明時間が増えるわけではないことを念頭に置くこと。

(3) 機材・資料等

プレゼンテーションの際、モニターは本市において準備するが、その他必要な機材等は提案者が準備すること。

(4) 注意事項

プレゼンテーションは、担当者名簿に記載してある者が行うものとする。加えて、提案者の判断により、その他の者をプレゼンテーションへ参加させても差し支えないが、感染症対策に十分注意すること(合計5名以内)。

なお、プレゼンテーションに参加しなかった提案者は失格とする。

プレゼンテーションの順番は、事務局が厳正なくじ引きで決定する。

プレゼンテーション時において、説明開始から15分経過後に呼び鈴を2回鳴らす。あくまで呼び鈴は補助的な役割であるため、参加事業者自らが説明時間の配分について注意すること。

11. 契約候補者の選定方法

契約候補者の選定については、次の通りに実施する。

(1) 審査委員会

選定に当たっては、「松江市公衆無線LAN整備事業」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、前記「8. 企画提案書等の提出」、前記「9. 書類審査」及び前記「10. プレゼンテーション」の内容および質疑応答の内容を総合的に審査し、最も優れた企

画提案を行った者を第一優先交渉権者（最高得点者）として選定する。併せて次点交渉権者も選定する。

ただし、合計得点が最も高い者が2者以上あるときは、審査委員の各評価で1位の数が最も多い者を第一優先交渉権者とする。（合計点が最も高くかつ1位の数も同数の場合は、委員会の委員の合議により審査を行い決定する）

また、各委員の評価点の合計得点が満点の6割に満たない場合は、優先交渉権者として選定しない。なお、提案者が1者の場合であっても当該審査は実施する。

（2）審査方法

審査方法については、審査委員会が「別紙 2_松江市公衆無線 LAN 整備事業プロポーザル評価基準書」に基づき評価点方式で審査する。

1 2. 選定結果

選定結果については、令和6年12月26日（木）（予定）に全ての提案者に通知する。（電子メールで連絡後、書面でも通知）また、松江市ホームページにも審査結果（第一優先交渉権者）を公表する。

（1）松江市ホームページでの公表

選定結果については、松江市ホームページにおいて下記項目を公表する。

【公表内容】

- ①契約期間
- ②選定委員
- ③プロポーザル参加事業者名
- ④審査結果

第一優先交渉権者名

参加事業者全者の点数

※合計点が高い順に「A社、B社、C社・・・」と表記し、委託予定者以外各社の評価点が分からないようにする（参加者が3社以下の場合は委託予定者の点数のみを公表）

（2）その他

審査経過については、公表しない。

1 3. 契約の締結

契約の締結については、次のとおり行うものとする。

（1）仕様に関する協議

契約締結前に、本市と第一優先交渉権者との間で企画提案書等の内容をもとに、具体的な協議を行うものとする。なお、協議にあたっては仕様書等の内容を一部修正する場合があります。

（2）契約の締結方法

- ① 地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により、審査委員会が選定した第一優先交渉権者と業務委託契約の契約交渉を行う。
- ② 第一優先交渉権者が前記「8.(4)①失格となる企画提案書等」の失格条項に該当すると認められた場合、又は市と契約交渉が不調となった場合は、次点交渉権者と契約交渉を行う。
- ③ 契約の締結にあたっては、地方自治法及び松江市財務規則をはじめとする諸規定を適用するものとする。

(3) 契約書の作成

契約書は、2通作成し本市及び受託者の双方が各1通を保有する。契約金額は、消費税及び地方消費税を内書で記載するものとする。なお、契約書の作成に要する費用は全て受託者負担とし、変更契約についても同様とする。

14. その他

(1) 費用負担

企画提案書の作成・提出及びプレゼンテーション・デモンストレーションの実施等、本プログラムの参加に要した費用の全ては、提案者の負担とする。

(2) 個人情報

- ① 提出書類から提供された従業員等の個人情報は、協議の実施及び契約に係る事務処理において必要な連絡のみに用いるものとし、他の用途には用いない。
- ② 個人情報の取り扱いは、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び松江市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年松江市条例第43号）によるものとする。

(3) 著作権

- ① 提出書類に含まれる著作物の著作権は提案者に帰属する。
- ② 提出書類は、協議の実施及び契約の事務処理において必要な場合のみに用いるものとし、他の用途には用いない。
- ③ 提出書類については、松江市情報公開条例（平成17年松江市条例第14号）第5条の規定に基づき公開請求されたときは、同条例第7条に定められた非公開情報を除き、公開の対象とする。ただし、選定期間中においては、同条第1項第5号の規定に基づき、公開の対象としない。

(4) 契約保証金

契約保証金は免除する。

(5) 審査又は契約の延期

- ① 天災その他やむを得ない理由により、審査又は契約を行うことができない場合は延期する。

② その場合の提案者の損害は提案者の負担とする。

(6) 再委託の禁止

受託者は、本業務の履行の全てを第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、一部の業務について、第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、事前に本市の承認を得ることとする。

15. 問い合わせ先及び提出先

松江市末次町86番地
松江市役所 政策部 デジタル戦略課
担当 渡邊
電話 0852-55-5514
MAIL dx@city.matsue.lg.jp