

**令和6年度 書かない窓口システム導入業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領**

1 目的

本要領は、「令和6年度 書かない窓口システム導入業務委託」（以下「本業務」という。）の履行に最も適した契約の相手方となる候補者（以下「候補者」という。）の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

2 業務概要

(1) 件名

令和6年度 書かない窓口システム導入業務委託

(2) 業務内容

詳細は、別途「令和6年度 書かない窓口システム導入業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 履行期間

- ①システム導入期間（予定） 契約締結日から令和7年1月31日まで
- ②システム運用・保守期間（予定） 令和7年2月1日から令和9年3月31日まで

3 事業に要する費用（提案上限額）

23,452,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※1）導入費用及び令和8年度末までに発生する保守業務並びにシステム使用料を含む金額とする。

※2）導入業務及び保守業務並びにシステム使用料に係る見積額を併せた総合的な経費を審査基準とする。

4 参加資格要件

本業務のプロポーザルに参加する提案者は、本業務を遂行するに十分な能力を有する者とし、次に掲げる条件を全て満たしている者とする。

- (1) 本市と同規模以上（人口2.5万人以上）の自治体において、書かない窓口システム又はこれに類似するシステムの稼働実績があること。
- (2) 佐賀県内又は福岡県内に本店、支店又は営業所等があり、業務期間中の開発・保守・問合せ等に迅速な対応が可能であること。
- (3) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会のISMS適合性評価制度の認定またはプライバシーマークの認定を受けていること。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、一般競争入札への参加を排除されていない者であること。
- (5) 破産法（平成16年法律第75号）の規定により破産の申し立てがなされていないこ

と。

- (6) 参加表明書の提出締切日において、国税及び地方税の滞納の無い者であること。
- (7) 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がなされている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (8) 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 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は法人であってその役員が暴力団員でないこと。
- (9) 提案者は、事業化に向け必要となる市その他の関係機関等との協議、調整などを適切に実施する能力を有し、諸条件に変更が生じた場合などにおいて柔軟な対応ができる者とする。

5 日程

日程については、下表のとおりとする。

実施内容	実施期間又は期日
公募開始	令和 6 年 4 月 1 日（月）
質疑受付締切	令和 6 年 4 月 1 2 日（金） 1 7 時
質疑に対する回答	令和 6 年 4 月 1 7 日（水）までに回答
参加表明書提出締切	令和 6 年 4 月 1 9 日（金） 1 7 時まで必着
提案書・見積書受付締切	令和 6 年 4 月 2 5 日（木） 1 7 時まで必着
プレゼンテーション審査	令和 6 年 5 月 9 日（木） 予定
審査結果通知発送及び公表	令和 6 年 5 月 1 3 日（月） 予定

6 質疑・回答について

質問等がある場合は、次により行うものとする。

(1) 「質問書（様式第 2 号）」の提出

- ① 受付期限：令和 6 年 4 月 1 2 日（金） 1 7 時
- ② 受付場所：鹿島市役所市民課
- ③ 受付方法：電子メール
- ④ メール：shiminka@city.saga-kashima.lg.jp

※本プロポーザルに関する質問は、参加表明書及び提案書等の作成に係る質問に限るものとし、評価及び審査に係る質問は一切受け付けない。

(2) 回答方法

令和 6 年 4 月 1 7 日（水）までに市ホームページにて回答を公表する。

7 参加申込手続きについて

本プロポーザルへの参加を希望する者は、参加表明書（様式第1号）とともに次に掲げる書類を提出すること。

（1）参加表明書の提出方法

- ① 提出期限：令和6年4月19日（金）17時（郵送の場合は必着）
- ② 提出場所：鹿島市役所市民課
- ③ 提出方法：持参又は郵送
- ④ 提出書類
 - （ア）参加表明書（様式第1号）
 - （イ）参加資格確認資料（様式第4号）

8 プロポーザル審査書類提出に関すること

提案者は、次に掲げる書類を提出すること。なお提案資料の様式はA4判の任意様式とし、必要な通数は正本1部、副本（複写可）8部とする。

- （1）提出期限：令和6年4月25日（木）17時（郵送の場合は必着）
- （2）提出場所：鹿島市役所市民課
- （3）提出方法：持参又は郵送
- （4）提出書類
 - ① 提案書
 - ② 実績書（様式第3号）
 - ③ 書かない窓口システム機能要件一覧表（様式第5号）
 - ④ 実施体制表
 - ⑤ 見積書

9 提案書等作成方法

提案書の作成方法及び内容は次のとおりとする。なお、提案は1者につき1提案とし、提出後の変更・加筆は一切認めない。

（1）作成方法

- ① 提出書類に使用するフォントは分かりやすく見えやすいフォントを使用すること。
- ② 文字色等の指定はないが、分かりやすく見えやすい提案書を作成すること。
- ③ 提案書については、各ページの下段中央部にページ番号を記載すること。
- ④ A4判、両面印刷、長辺綴じ（ホチキス2カ所）とする。

（2）提案書等の内容

① 提案書

事業名称、事業内容、事業スキーム等について記載すること。また、住民記録システムの標準化及び行政手続きのデジタル化について、提案するシステムの想定される利用方法や今後の展望がある場合は、記載すること。

② 工程表

本業務の作業計画について、設計、開発、導入等の各工程で行う作業内容及び必要日数が分かるように作成すること。

③ 実施体制表

業務を遂行する上で必要な連絡・連携等がわかるように作成すること。必要な場合は、構成員についても漏れなく記載すること。

④ 見積書

本業務の業務内容の範囲に係る導入経費、令和9年3月31日までの保守業務及びシステム使用料を見積もること。また、標準化後の前方及び後方のデータ連携を行う際の概算費用についても、参考として別途見積もること。

10 審査方法

本業務に係る提案書等の審査、評価及び候補者選定は、令和6年度 書かない窓口システム導入業務委託に係る公募型プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、下記の要領で行う。

(1) 一次審査（書類審査）

プロポーザル参加者が3者を超える場合は、提出された提案書等について事務局において書類審査を実施し、評価点の高い事業者を3者選考する。プロポーザル参加事業者が3者以内である場合は、一次審査を省略し、二次審査において書類審査を行う。

(2) 二次審査（プレゼンテーション審査）

- ① 二次審査の日時等については、該当者に別途通知する。
- ② プレゼンテーションは、参加表明書の受付順で実施する。
- ③ プレゼンテーションでは、業者名、出席者名を最初に述べ、提出された提案者の内容説明、事業計画を明確にするとともに、調査方法などについて30分以内でプレゼンテーションすること。続いて、審査員から質問を行うので、明確に回答すること。質疑応答の時間は10分以内とする。
- ④ プレゼンテーションで使用する機材は提案者にて用意すること。なお、モニター及びケーブルについては事務局で用意する。
- ⑤ プレゼンテーション時の資料の追加配布は認めない。提出のあった提案内容に基づき、提案書でイメージをつかみにくい点やアピールしたい点について説明を行うこと。
- ⑥ 1業者あたりのプレゼンテーション参加者は3名までとする。

(3) 審査基準

審査基準は、以下のとおりとする。

評価項目	評価の視点	評価点数
組織・体制 業務遂行能力	類似したシステムの実績が十分で、システム構築に期待ができるか。	10
	実効性がある工程で、業務を任せられる十分な体制が整っているか。	10
システム内容	業務内容を理解した上で、明確なコンセプトを持っているか。	20
	要求水準を満たしたシステムか。	10
	職員の事務の効率化や負担軽減に期待できるか。	20
	住民にとって利便性があるか。	20
	操作性が容易であるか。	20
セキュリティ運用	情報漏洩や改ざんの防止、個人情報の管理に関して必要なセキュリティ対策がとられているか。	10
	データのバックアップ体制が適切に取られているか	10
システム運用	緊急時等保守体制が十分に整っているか。	10
	マニュアル作成など職員へのバックアップは十分か。	20
総合的な評価	その他鹿島市にとって有益な提案やプレゼンテーションの内容を踏まえ、総合的に評価する。	10
価格的評価	導入及び運用に係る見積額	30
合計		200

(4) 失格条項

参加表明者が次の事項のいずれかに該当した場合には、選定委員会において審査の上、その者を失格とする。

- ① 「4 参加資格要件」を満たさなくなった者
- ② 提出書類に虚偽又は不備があった場合
- ③ 契約の履行が困難と認められるに至った場合
- ④ 提案者が個別に選定委員と接触をもつなど、審査の公平性を害する行為があった

場合

- ⑤ 見積額が委託上限額を超過している場合
- ⑥ その他審査で、本業務の遂行にふさわしくないと認められた場合

1 1 結果通知・公表

優先交渉権者選定後、参加者全員に選定又は非選定の審査結果を電子メールにより通知する。また、審査結果は市ホームページ上にも公表する。なお、審査結果及び審査内容についての質問・異議申し立ては一切受け付けない。

1 2 契約手続等

選定された優先交渉権者は、市と委託内容、経費等について再度調整を行い、協議が整った場合に委託契約を締結する。なお、その者との契約が成立しない場合には、次点者と交渉を行うものとする。

1 3 その他

(1) 費用負担

提案書等の作成、提出、プレゼンテーション等に要する費用は、その一切を提案者の負担とする。

(2) 提案書について

- ① 提案書に虚偽の記載をした場合には、提出された提案書を無効とするとともに、参加資格除外の措置を行うことがある。
- ② 提出された提案書等は、返却しない。
- ③ 提案書等は、本業務受託候補者の選考以外に提案書の提出者に無断で使用しないものとする。ただし、鹿島市情報公開条例に基づき公開する場合には、使用することがある。
- ④ 提案書類の提出後における差し替え及び削除、また鹿島市が必要と認め資料の追加を求めた場合を除く追加等は一切認めない。

1 4 問い合わせ先（事務局）

〒849-1312 佐賀県鹿島市大字納富分2643番地1

鹿島市役所 市民課 担当：野中

TEL：0954-63-2117（直通）

FAX：0954-63-2128

E-mail：shiminka@city.saga-kashima.lg.jp