

書かない窓口システム導入事業に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本市はベッドタウン化の進展に伴い、大量転出入等も集中して発生する環境を抱えており、窓口業務においては住民異動業務に住民の負担及び職員の事務作業がもっとも時間を要している。

住民サービス向上と職員の事務効率向上という観点からも、住民異動手続き（特に転入手続き）の効率化が喫緊の課題となっている。

このような本市の特性を踏まえ、本システムを導入することで、転入者が記載していた各種申請書（住民異動届だけでなく印鑑登録・住民票等）を記載する必要がなくなり、「書かない窓口」へ転換することによって、庁舎滞在時間の縮減による感染症拡大防止と住民サービスの向上を図る。

2 概要

(1) 事業名

書かない窓口システム導入事業（以下、「本事業」という。）

(2) 事業内容

書かない窓口システム導入事業仕様書（以下、「仕様書」という。）のとおり。

(3) 事業期間

- | | |
|--------------|---|
| ①システム導入期間 | 契約締結日の翌日から令和6年2月29日まで |
| ②システム運用・保守期間 | 令和6年3月1日から令和8年3月31日まで
(地方自治法第234条の3及び小郡市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例に基づく長期継続契約) |

3 事業に要する費用（提案上限額）

- ・システム導入費 29,525,000円（消費税、地方消費税を含む。）
- ・システム運用・保守経費（3ヵ年度総額） 10,106,250円（消費税、地方消費税を含む。）

※各年度の限度額は、次のとおり

令和5年度	404,250円（1ヵ月分）
令和6年度	4,851,000円（12ヵ月分）
令和7年度	4,851,000円（12ヵ月分）

この金額は、事業内容の規模を示すためのものであり、見積書を提出する際は、見積書に記載する価格総額が提案上限額を超えてはならない。

4 参加資格要件

本件、公募型プロポーザルへの参加を希望する者は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

- ① 業務期間中の開発・保守・問合せ等に24時間以内の迅速な対応が可能であること。

- ② 本市と同規模以上（人口 6 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。
- ③ 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認証（JISQ15001）されていること、または、一般社団法人情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の「JISQ27001」、もしくは、「ISO/IEC27001」を取得している法人であること。
- ④ 公募開始日から本業務の契約日まで、競争入札参加資格者指名停止等の措置要領による入札参加指名停止を受けていないこと。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続き開始の申立てをしていないこと又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続き開始の申立てをしていないこと。ただし、会社更生法の規定による更生計画又は民事再生法の規定による再生計画について、裁判所の認可決定を受けたものを除く。

5 質問の受付及び回答

質疑がある場合は、質問書（様式第 12 号）を提出すること。質問書以外での問い合わせについては、一切受け付けない。

- (1) 提出期限：令和 5 年 5 月 12 日（金）午後 5 時 00 分 ※期限厳守
- (2) 提出方法：別添の質問書（様式第 12 号）により、電子メールで送信すること。
メールアドレス sogomado@city.ogori.lg.jp
- (3) 質問回答：質問に対する回答は、令和 5 年 5 月 18 日（木）までに小郡市ホームページにおいて公表する。
- (4) その他：質問者の名称については公表しない。評価に対する質問や、事業者選定に公平性が保てないと判断した場合には回答しない。

6 参加表明および書類の提出

(1) 参加表明書

参加表明書は以下の指定様式を用い、各項目に沿ってまとめて綴じること。

- ①公募型プロポーザル参加表明書（様式第 1 号）
- ②会社概要（様式任意）
- ③書かない窓口システム又はこれに類似するシステムの受託実績（様式第 13 号）
- ④配置予定技術者実績（様式任意）

- 提出部数 各 1 部
- 提出期限 令和 5 年 5 月 24 日（水）午後 5 時 00 分 ※期限厳守
- 提出場所 小郡市役所市民福祉部市民課 総合窓口準備室（北別館 2 階）
- 提出方法 持参又は郵送（配達証明付き書留郵便）によること

(2) 企画提案書

企画提案書の作成に当たっては、以下の項目の順に、まとめて綴じるとともに、評価対象の各項目について具体的に記述すること。

<記載項目>

①提案書（様式第7号）

②企画提案書（様式任意）

- 1 提案システムの受託実績（様式第13号でも可とする）
- 2 市民課業務システムや窓口業務委託等の市民課業務関連の業務受託実績
- 3 実施体制の現実性・妥当性
- 4 構築スケジュールの現実性・妥当性
- 5 BPRに関する提案
- 6 提案コンセプト・要件理解
- 7 システム形式に関する提案
- 8 非機能要件に関する提案
- 9 住民記録システム標準化及び行政手続きのデジタル化
- 10 テスト要件に関する提案
- 11 研修要件に関する提案
- 12 システム運用保守に関する提案
- 13 セキュリティ要件

企画提案書の留意事項

○ページ数は提案書（様式第7号）を除いて40ページ以内（両面刷り、A3サイズの場合は、2ページとカウントとする。）で簡潔に記載し、さらに文字フォントサイズは10.5ポイント以上とする。ただし、これは図表内の文字には適用しないが、読みやすいサイズを選択すること。

○用紙の規格はA4とし、図面等で折込がある場合は、A4の大きさに折り込むこと。

(3) 「書かない窓口システム 機能要件一覧表（様式第14号）」に必要事項を記入後、提出すること。

(4) 見積書（様式任意）

書かない窓口システム導入事業の見積金額

実施要領3「事業に要する費用」の提案上限額の範囲内で見積金額を記載すること。

稼働後3ヵ年度分の運用経費（使用料、保守費用等）は年度毎に記載すること。

(2)、(3)、(4)は、以下のとおり提出すること。

- 提出部数 原本1部 副本14部
- 提出期限 令和5年6月7日（水）午後5時00分 ※期限厳守
- 提出場所 小郡市役所市民福祉部市民課 総合窓口準備室（北別館2階）
- 提出方法 持参又は郵送（一般書留、簡易書留又は特別記録）によること

7 審査の方法等

本業務の審査は、「書かない窓口システム導入事業プロポーザル審査委員会」により実施する。プロポーザルの審査は以下のとおりとする。

(1) 審査方法

・一次審査（書類のみ）

本事業に係る公募型プロポーザル実施要領に掲げる参加資格要件等を具備しているか、提出書類等に不備や疑義等がないかについて審査する。

企画提案書等の提出後、「提案システムの受託実績」、「市民課業務システムや窓口業務委託等の市民課業務関連の業務受託実績」、「機能要件一覧表（様式第14号）に対する回答」を対象とした一次審査を実施する。

一次審査において、基準点（35点満点中18点）を上回った事業者の中から、上位5社以内の二次審査（プレゼンテーション）に臨む事業者を特定する。

なお、基準点（35点満点中18点）を上回る事業者がない場合は流会とする。

・二次審査（プレゼンテーション）

一次審査において、上位5社以内に特定された者に対して実施する。その企画提案についてのプレゼンテーション、ヒアリングを実施し、評価基準に基づいて審査する。

①実施日 令和5年6月23日（金）

※実施時間、場所等については、別途通知する。

②出席者 3人以内とする。

③説明等

ア プレゼンテーションの時間は、準備及び片付け時間も含め、1社につき、45分以内とする。

イ プレゼンテーション終了後、15分以内でヒアリング時間を設ける。

ウ プレゼンテーションにパソコンやスクリーン、プロジェクター、Wi-Fiが必要な場合は、各社で用意し、プレゼンテーション会場及び電源については本市で用意する。

エ 企画提案書を基にプレゼンテーションを行うものとし、企画提案書と異なる内容や、当日に追加資料を配布するなど、事前に提出された提案書以外の資料を用いた説明は認めない。

(2) 優先交渉権者の決定

一次審査及び二次審査の評価結果を合計し、基準点（6割以上）を上回り、最も高い者を優先交渉権者とする。

また、2番目に高い者を次点交渉権者とする。

なお、基準点（6割以上）を上回る事業者がない場合は流会とする。

(3) 審査結果の通知

審査結果通知は、提案者全員に速やかに書面で通知する。なお、選定の経緯及び内容、また結果に対する異議は一切受け付けない。

優先交渉権者として特定された者は、仕様及び価格等について協議を行い、協議が整い次第、速やかに本業務における契約を行うものとする

8 失格事項

本プロポーザルの提案者又は提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
- (2) 提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの。
- (3) 虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの。
- (4) 本業務の見積書の金額が、業務に要する費用（提案上限額）を超過したもの。

9 その他留意事項

- (1) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、入札参加停止措置を行うことがある。
- (3) 提出書類は返却しない。
- (4) 提出書類は本プロポーザルのみに使用し、目的外に使用しない。
- (5) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とする。
- (6) 「配置予定技術者実績」に記載した配置予定の統括責任者及び担当技術者は、原則として変更できないものとする。なお、やむを得ない理由により変更する場合には、本市と協議のうえ決定するものとする。
- (7) 提案者が1社の場合でも本プロポーザルは実施する。
- (8) 審査結果については、優先交渉権者以外の者の社名を伏せ、市ホームページ上で公表する。
- (9) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合、小郡市情報公開条例に基づき、提出書類を公開する場合がある。

10 参加の辞退

参加表明書の提出後、やむを得ず参加の辞退を行う場合には、事前に担当部署に電話連絡の後、「辞退届（様式任意）」を提出すること。

11 選定スケジュール

令和5年5月1日（月）	実施要領等の公告
令和5年5月1日（月）から 令和5年5月12日（金）まで	質問の受付期間
令和5年5月18日（木）	質問に対する回答（市ホームページ）
令和5年5月24日（水）	参加表明書等の提出期限
令和5年6月7日（水）	提案書等の提出期限
令和5年6月12日（月）	書類審査結果通知
令和5年6月23日（金）	プレゼンテーション
令和5年6月27日（火）	審査結果通知

12 担当部署（提出・問い合わせ先）

〒838-0198 福岡県小郡市小郡 255 番地 1 （北別館 2 階）

小郡市役所市民福祉部市民課 総合窓口準備室 担当：小屋野・松下

TEL 0942-72-2111（内 472）

MAIL sogomado@city.ogori.lg.jp