

**令和5年度 伊万里市書かない窓口支援システム導入  
業務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5年度 伊万里市書かない窓口支援システム導入業務」（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5年度 伊万里市書かない窓口システム支援導入業務

(2) 業務の目的

本市では、ICTを活用した業務改革を実施し、窓口混雑緩和と住民サービス向上、そして職員の事務効率向上を目指している。

本市の窓口業務においては、引越しやライフイベントの窓口手続きにおいて最大で120分、平均でも60分を超える滞在時間が多くみられ、住民異動業務に対する住民の負担や職員の事務作業に多大な時間と労力を要しており、住民サービスの向上と職員の事務効率向上という観点からも、住民異動手続きの効率化が喫緊の課題となっている。

そこで、ICT技術を活用し、「書かない窓口」のシステム構築を行うことで、住民異動者が記載していた各種申請書の記載負担を軽減し、「書かない窓口」へ転換することによって、住民サービスの向上、滞在時間の短縮と業務効率の向上を図ることを目的とする。

(3) 業務内容

詳細は、別途「令和5年度 伊万里市書かない窓口支援システム導入業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(4) 履行期間

契約締結日から令和6年2月29日（木）まで

**3 見積限度額**

(1) 書かない窓口支援システム導入業務

28,691,000円（取引に係る消費税及び地方消費税を含む）

(2) 書かない窓口支援システム機器保守業務

935,000円

（保守期間：令和6年3月1日～令和8年3月31日）

（取引に係る消費税及び地方消費税を含む）

(3) 書かない窓口支援システム使用料

10,079,000円

（使用期間：令和6年3月1日～令和8年3月31日）

(取引に係る消費税及び地方消費税を含む)

※1) 見積限度額は契約予定金額を示すものではなく、業務の規模を示すものである。

なお、見積上限額を超えたものは失格とする。

※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 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約とする。

#### 5 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) 佐賀県内又は福岡県内若しくは長崎県内に本店、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。
- (2) 本市と同規模以上（人口 5 万人以上）の自治体において、書かない窓口支援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 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) 参加申込書の提出締切日において、伊万里市建設工事等請負契約に係る指名停止等措置要領（平成 16 年告示第 81 号）に基づく指名停止を受けている者でないこと。
- (6) 参加申込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) 次のアからキまでのいずれにも該当しない者であること。

ア 自己又は自社の役員等が伊万里市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 1 号）第 2 条第 4 号に規定する暴力団等である者。

イ 役員等（提案者が個人である場合にはその者を、提案者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表をいう。以下同じ。）が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）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）である者。

ウ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する暴力団（以下この号において「暴力団」という。）又は暴力団員が経営に実質的に関与している者。

エ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている。

オ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者。

カ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者。

キ 再委託等の契約に当たり、その相手方がアからカまでのいずれかに該当することを知らながら、当該者と契約を締結している者。

(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。

(10) 過去5年間、情報漏洩等の情報セキュリティに関する事項について、判決による罰金、和解金の支払いがないこと。

## 6 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5年7月18日(火)
質疑受付締切	令和5年7月20日(木)
質疑に対する回答	令和5年7月24日(月) ※予定
参加申込書提出締切	令和5年7月26日(水)
提案書受付締切	令和5年8月7日(月)
一次審査(書類審査)	令和5年8月14日(月) ※予定
二次審査(プレゼンテーション審査)	令和5年8月21日(月) ※予定
プロポーザル審査結果通知	プレゼンテーション実施後10日以内
プロポーザル審査結果公表	
事業実施者決定	令和5年8月下旬～9月上旬 ※予定
契約締結	令和5年9月中 ※予定

## 7 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1号)」の提出

ア 受付期限：令和5年7月20日(木) 午後5時15分まで

イ 受付方法：(ア) 指定様式による紙媒体で持参

(イ) 指定様式による紙媒体でFAX

(ウ) 電子メール(記載内容が同様であれば指定様式でなくても可)

表題は「令和5年度 伊万里市書かない窓口支援システム導入業務質問事項」とすること

ウ 受付場所：17に示す場所

※本プロポーザルに関する質問は、参加申込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

質疑に対する回答については、とりまとめた上で、令和5年7月24日（月）13時（予定）より、伊万里市のホームページ上で発表する。ただし、質問内容により必要があれば随時回答する場合もある。

なお、情報セキュリティに係る質問については、セキュリティ確保のため一部のみ公開する場合がある。

## 8 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、参加申込書（様式第2号）とともに次に掲げる書類を提出すること。なお、期限までに参加申込書の提出のない者からの提案は受け付けられないものとする。

### (1) 参加申込書の提出方法

ア 提出期限：令和5年7月26日（水）午後5時15分まで

※受付時間は、伊万里市の休日を定める条例（以下、「休日条例」という。）第1条第1項に規定する本市の休日を除く、午前8時30分から午後5時15分までとする。

イ 提出場所：17に示す場所

ウ 提出方法：持参又は郵送（提出期限必着）

※持参の場合は参加申込書に受付印を押印した写しを交付する。郵送の場合は参加申込書に受付印を押印した写しを送付するため、返信用封筒（返信先の記入及び84円切手の貼付）を同封すること。なお、郵送料金に不足がある場合は受取人の負担とする。

エ 提出書類

(ア) 参加申込書（様式第2号）

(イ) 会社概要説明書（様式第3号）

(ウ) 事業実績調書（任意様式）

※過去の実績については、5参加資格要件（2）に掲げた内容を指し、実務実績を証する書類として、当該事業の契約書及び仕様書の写しもしくは内容が分かるものを添付すること。

(エ) 商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）

3か月以内に法務局が発行したもの

※写しも可とするが、この場合、原本から謄写した旨の記載及び記名、押印すること。

(オ) 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を確認できる書類の写し

(カ) 本市の入札参加資格を有していない場合は、下記の書類についても提出すること。

使用印鑑届兼委任状、誓約書、印鑑証明書、営業所一覧表、直前の期末における決算報告書、国税・佐賀県税（県内本店又は県内の支店等の場合）・伊万里市税（市内本店又は市内の支店等の場合）の納税証明書（未納がない証明。3か月以内に交付を受けたもの。）

オ 提出部数 1部

(2) 参加資格の審査結果の通知については、下記のとおりとする。

ア 通知先：参加申込書の提出者

イ 通知方法：書面にて（様式第4号）

ウ 通知時期：令和5年8月4日（金）（予定）

エ その他

参加資格を有しない旨の通知を受けた者は、通知日の翌日から起算して5日以内（休日条例第1条第1項に規定する本市の休日を除く。）に、書面により説明を求めることができる。なお、説明の求めがあった場合は、説明を求めることができる期限の翌日から起算して5日以内に書面により説明を行う。

(3) 参加を辞退する場合

参加申込書提出者がその後参加を辞退する場合は、プロポーザル審査書類受付期間終了日前までに参加辞退届（様式第5号）を17に示す場所まで持参又は郵送すること。また、これ以後の辞退については、17に示す場所への電話連絡のうえ、同様の手続きをすること。

## 9 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) 提出時期：令和5年8月7日（月）午後5時15分まで

(2) 提出場所：17に示す場所

(3) 提出方法：持参又は郵送（提出期限必着）

※受付時間は、休日条例第1条第1項に規定する本市の休日を除く、午前8時30分から午後5時15分までの間とする。

(4) 提出書類

ア 提案書

イ 書かない窓口支援システム機能要件一覧表（様式6号）

ウ 実施体制表

エ 費用見積書（税抜価格）

## 10 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。

(1) 作成方法

- ア 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。
- イ 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。
- ウ 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。
- エ A4判 (A3折込可)、片面印刷、長辺綴じ (ホチキス2カ所) とする。

(2) 提案書等の内容

ア 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。

イ WBS (作業展開計画表)

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。

ウ 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。

エ 費用見積書

本業務の業務内容の範囲に係る導入経費、保守業務及びシステム使用料を見積もること。保守業務及びシステム使用料は本業務に含まれないが、価格点に考慮する。

## 1 1 提出書類の取扱い

本業務のプロポーザルに係る提出書類については、下記のとおり取扱うものとする。

- (1) 提案書類の提出後における差し替え及び削除、また伊万里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。
- (2) 提出された全ての書類は返却しない。
- (3) 提出書類を、提出した者に無断でこのプロポーザルに係る審査以外には利用しない。
- (4) 提案書の提出は、1者につき1案とする。

## 1 2 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5年度 伊万里市書かない窓口支援システム導入業務に係る公募型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、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。

- ア 見積限度額を超えた見積額を示した者は不採用とする。

イ 提出された提案書や見積書等を確認し、各条件等を満たしているか事務局において事前審査及び一次審査を行い、二次審査参加者（最大3者）を決定する。

ウ 一次審査不採用者には別途通知を行う。（様式第7号）

エ 審査に対する問い合わせには応じない。

#### (2) 二次審査（プレゼンテーション審査）

ア 二次審査の日時等については、該当者に別途通知する。

イ プレゼンテーションを行う順番は、事務局において決定する。

ウ 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。

エ 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、スクリーンについては事務局で用意する。

オ 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。

カ 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。

キ プレゼンテーションは、一般非公開とする。

ク 特別な理由が無く、プレゼンテーション開始時間に遅れた場合は、失格とする。

#### (3) 評価採点方法

審査委員会では、審査委員が評価基準項目ごとに評価し、配点に応じて得られた点数を合計し、最高点を得た提案者を受注業者として選定する。なお、最高点を取得した提案者が複数ある場合は、審査委員会の協議により順位を決定し、順位が上の者を本業務の候補者として選定する。

また、最高点に続く得点を得た者を、受注業者次点者とし、受注業者と合意に至らなかった場合や受注業者に不正等が発覚した場合は受注業者次点者を受注業者に繰り上げ交渉するものとする。

#### (4) 審査基準

評価項目は「審査要領（別紙第8号）」を参照すること。

### 1.3 結果通知

審査結果については、下記のとおりとする。

(1) 通知先 : 全提案者

(2) 通知方法 : 書面にて（様式第9号）

(3) 通知内容 : 本業務の候補者であるか否か

(4) 通知時期 : プレゼンテーション実施後10日以内

- (5) 選定結果について異議申し立ては、一切受け付けない

#### 1.4 情報公開及び提供

- (1) 提出書類について、伊万里市情報公開条例（平成11年伊万里市条例第16号）の規定に基づき、その内容の全部又は一部を公開する場合がある。なお、本業務の候補者特定前において、決定に影響がある恐れがある情報については、候補者決定後の開示とする。
- (2) 本業務の候補者選定後に実施する見積合せについては、結果を「伊万里市入札及び契約の過程並びに契約の内容に関する事項の公表要領」に基づき公表する。

#### 1.5 仕様の調整

審査後、受注業者と伊万里市との間で、業務の仕様等の調整を行い、業務内容について見積金額を基本として確定する。

#### 1.6 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) 言語及び通貨単位

手続き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。

##### (3) 参加辞退の取扱い

参加表明書の提出後に応募の辞退を行う場合は、任意の様式にて書面により申し出る事とし、応募辞退後は、いかなる理由があっても再応募は認めない。

##### (4) 著作権等の権利

企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、契約の相手方に決定した者が作成した企画提案書等の書類については、伊万里市が必要と認める場合には、その一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写）することができるものとする。

ただし、伊万里市が契約の相手方の作成した企画提案書等の書類を無償で使用しようとする場合においては、あらかじめ契約の相手方に通知し承諾を得ることとする。

##### (5) 異議申立て

参加表明者は、本業務におけるプロポーザル実施後、不知又は不明を理由として異議を申し立てる事はできない。

##### (6) 失格条項

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

ア 提出書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合



- イ 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- ウ 提出書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合
- エ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- オ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当した場合
- カ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を、直接的又は間接的に行った場合
- キ 参加表明書の提出期限以降において、伊万里市建設工事等請負契約に係る指名停止等措置要領に基づく指名停止の措置を受けた場合
- ク 本要領に違反又は逸脱した場合
- ケ ヒアリング又はプレゼンテーションにおいて、正当な理由なく欠席した場合
- コ 費用見積書の金額が、見積限度額を超過した場合

## 1.7 問い合わせ先（事務局）

〒848-8501

伊万里市立花町1355番地1

伊万里市役所 総合政策部情報政策課デジタル化推進係

TEL：0955-23-4313（直通）

FAX：0955-23-6113

E-mail：johou@city.imari.lg.jp