

令和4年度滝沢市スマート申請システム構築業務に係るプロポーザル実施要領

1 趣旨

国の行政情報政策の変革に伴い、様々な分野やサービスにおいて、インターネット技術やマイナンバー制度などを利活用し、市民サービスの向上を図ることが求められています。また、新型コロナウイルス感染症の感染拡大を防止するため、窓口の混雑緩和を図る必要があります。このような中、当市では市民の利便性の向上と窓口での三蜜の回避を図ることを目的とし、特に多くの方にご利用いただく住民票などの証明書の申請に関し、スマート申請システムの構築を行います。

このため、スマート申請システムを構築するにあたり、機能、機器構成、導入、コスト及び運用保守について事業者から提案を求め、最適な提案を採用するために、プロポーザルの実施に係る手続き等を定めるものです。

2 プロポーザルの概要

- (1) 事業名 令和4年度滝沢市スマート申請システム構築業務
- (2) 方式 公募型プロポーザル
- (3) 履行場所 滝沢市役所
- (4) 事業内容 スマート申請システムの構築
- (5) 担当者 滝沢市市民環境部市民課 齋藤・仙波
- (6) 問合せ・提出先 〒020-0692

岩手県滝沢市中鶉飼55番地

滝沢市市民環境部市民課

Tel : 019-656-6512

Fax : 019-684-5383

E-mail : smart_rfp@city.takizawa.iwate.jp

3 令和4年度滝沢市スマート申請システム構築業務に係る仕様

別添、令和4年度滝沢市スマート申請システム構築業務仕様書のとおり。

4 プロポーザルのスケジュール

項目	日程
公募型プロポーザルの公告	令和4年 8月 4日 (木)
参加申込期限	令和4年 8月12日 (金) 15時
質問受付期限	令和4年 8月22日 (月) 15時
質問回答期限	令和4年 8月26日 (金) 15時
提案書提出期限	令和4年 9月 2日 (金) 15時

参加辞退期限	令和4年 9月 2日 (金) 15時
1次審査結果通知	令和4年 9月 8日 (木) (予定)
2次審査	令和4年 9月12日 (月) から 令和4年 9月15日 (木) まで (予定)
入札委員会	令和4年 9月27日 (火) (予定)
2次審査結果通知	令和4年 9月28日 (水) (予定)

5 履行期間

契約日の翌日から令和5年3月20日

6 予算

予算上限額 25,000千円

※予算上限額とは、「8 費用見積(1) システム構築・導入経費」に相当する上限額であり、見積額が上限額を超えた場合は審査対象外とします。

7 支払い条件

(1) システム構築・導入経費

ア 協議のうえで締結する契約に基づき、契約書に定める金額を支払います。

イ 業務完了後に一括払いすることとし、部分払いには対応しません。

(2) 運用保守経費

別途契約を締結することとし、契約書に基づき支払います。

8 費用見積

(1) システム構築・導入経費

履行期間内に行うシステム構築・導入に係る開発費、カスタマイズ費、ネットワーク構築費、ハードウェア・ソフトウェア費、通信費、教育訓練費、システム設定費等のシステム本稼働までに掛かる全ての費用について、見積額の総額を提示し、その費用の内訳書を添付してください。

(2) システム本稼働後の運用保守経費

システム使用料、保守料、障害対応等のシステム本稼働後の運用に必要となる経費について、今年度分と次年度以降1年度毎にかかる計6年度分の見積額を提示し、その費用の内訳書を添付してください。

(3) 拡張提案

本実施要領又は仕様書の内容に対して拡張提案があり、上記(1)及び(2)の見積の範囲外になる場合は、その旨を明記し、見積額を提示してください。

9 参加資格要件

本プロポーザルに参加する事業者は、以下の要件を満たしている必要があります。なお、他社と企業体を組んで共同参加（以下、企業グループ）をすることができます。その場合は企業グループ内から代表する1社を選定の上で代表事業者とし、代表事業者が市との連絡窓口となり、契約を含む諸手続きを行うものとします。ただし、単独で応募する場合は他の企業グループの構成員となることはできませんし、同一の事業者が複数の企業グループの構成員になることはできません。

- (1) 令和4・5年度滝沢市物品の買入れ等競争入札参加資格者名簿の「コンピュータ関連」の「システム・ソフト開発」に登録されていること。ただし、未登録の場合には、契約締結までに当該名簿へ登録されていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者に該当しないこと。
- (3) 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に該当せず、役員等が同条第6号に規定する暴力団員ではないこと。また、暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者ではないこと。
- (4) 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及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生手続開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (5) プライバシーマーク（一般財団法人日本情報経済社会推進協会）又は ISMS（ISO/IEC 27001）認証のいずれかを取得していること。

10 参加申込受付

本プロポーザルへの参加方法は、以下のとおりです。

- (1) 提出先 「2（6）問合せ・提出先」の場所
- (2) 受付期限 令和4年 8月12日（金）15時必着
- (3) 提出方法 郵送又は電子メールです。必ず電話で受理確認をすることとし、電子メールの場合は、受理確認後3日以内に原本を郵送してください。
- (4) 提出書類
ア 様式1 公募型プロポーザル参加申込書
イ 会社概要（任意様式）
ウ 類似事業の履行実績（任意様式）
※企業グループでの参加の場合は、以下の書類も提出してください。
エ 様式4 企業グループ構成書
オ 様式5 委任状
- (5) 参加取消 受付後に、「9 参加資格要件」を満たさないことが発覚した場合は、参加取消を通知します。

11 参加申込受付通知の送付

「10 参加受付」の参加申込受付後、本プロポーザルの参加申込業者に対し、参加申込受付通知を電子メールで送付します。

12 質疑応答

- (1) 質疑の受付は「10 参加受付」による参加申込受付後、随時受け付けます。
- (2) 質疑は「様式3 質問書」の提出によるものとし、電話や口頭では受け付けません。なお、質疑内容に疑義が生じた場合には、質問者へ電話又は電子メールで問合せすることがあります。
- (3) 質問書は「2 (6) 問合せ・提出先」のメールアドレス宛てに、電子メールで提出してください。
- (4) 質問書の受付期限は、令和4年 8月22日(月) 15時必着です。
- (5) 質疑への回答は、令和4年 8月26日(金) 15時までに「様式4 回答書」により電子メールで送付します。なお、質疑及び回答と内容は、本プロポーザルの全ての参加業者に共有します。

13 提案書等の提出

提案書等の提出方法は、以下のとおりです。

- (1) 提出先 「2 (6) 問合せ・提出先」の場所
- (2) 提出期限 令和4年 9月 2日(金) 15時必着
- (3) 提出方法 以下の書類を持参又は郵送で提出してください。なお、電子ファイルは、CD-R 又は DVD-R で提出してください。
 - ア 提案書及び機能要求回答書(正本) 1組(紙及び電子ファイル)
 - イ 提案書及び機能要求回答書(副本) 10部(紙)
- (4) 提案内容 別添仕様書を確認してください。
- (5) 留意事項 以下の内容に留意し、提案書等を提出してください。
 - ア 提案書は、本実施要領及び仕様書等に基づき作成してください。
 - イ 正本1部には代表者印を押してください。副本は、正本のコピーとします。
 - ウ 見積書は提案書に含めてください。
 - エ 提出期限後の内容の変更、追加、修正及び再提出は認めません。
 - オ 指定様式以外は任意様式とします。
 - カ 電子ファイルはPDF形式としてください。
 - キ 提出された印刷物及び電子ファイル等は返却しません。

14 参加辞退

「10 参加受付」の参加申込受付後に辞退する場合は、令和4年 9月 2日（金）までに、「2（6）問合せ・提出先」の場所又はメールアドレスへ「様式2 公募型プロポーザル参加辞退書」を郵送又は電子メールで提出してください。なお、必ず電話で受理確認をすることとし、電子メールの場合は、受理確認後3日以内に原本を郵送してください。

15 提案書の審査及び評価

別に組織する滝沢市スマート申請システム構築業務委託候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が、以下の手順及び観点で提案書の審査及び評価を実施します。

- (1) 提案書の審査は、1次審査と2次審査に分けて実施します。1次審査は書類審査とし、提案内容に明確な欠陥事由がないかを確認します。また、機能要求書と見積書の内容を審査し、2次審査対象者（最大3社）を選定します。2次審査は提案内容、プレゼンテーション及びデモンストレーションにより審査を行います。なお、参加申込者が1社の場合でも1次審査を実施し、2次審査対象者を選定します。
- (2) 評価方法は総合評価方式とし、別に定める評価基準により、以下の観点で評価を行います。
 - ア 仕様書の理解度、具体性、実現性及び信頼性
 - イ 業務の実現性、効果及び拡張性
 - ウ 構築スケジュール及び実施体制
 - エ 運用方法及び保守体制
 - オ 導入経費及び運用経費等
- (3) 機能要求書の回答で、「必須」としている項目に「■：改修対応可能だが、本事業内では不可。」がある場合は、選定委員会で協議を行い、1次審査通過の可否を決定します。

16 最優秀提案者の決定

- (1) 2次審査対象者によるプレゼンテーション及びデモンストレーションを実施し、選定委員会が提案内容と費用を総合的に審査します。
- (2) 1次審査と2次審査の評価点を合計した点数が最も高い者を最優秀提案者、次点の者を次順位提案者とし、最終的に入札委員会への報告を経て、それぞれが決定されます。
- (3) 最優秀提案者と契約内容の詳細協議を行います。なお、詳細協議を行う期間は、別に定めます。
- (4) 最優秀提案者との詳細協議が期限までに整わない場合は、協議を打ち切り、ただちに次順位提案者と協議を行います。ただし、協議が期限までに整わない理由

が当市に起因する場合は、この限りではありません。

- (5) 最終的な審査結果については、自己の結果のみを各提案者にレポートとして通知します。なお、他社の提案内容及び審査結果についての問い合わせには、一切応じません。

17 その他留意事項

- (1) 詳細協議が整った後、契約を締結することが著しく不相当と認められる事情が生じた場合は、契約を締結しない場合があります。また、その場合、本市はそれに伴って生じる費用の一切を補償しません。
- (2) 次のいずれかの事項に該当する場合は、本件への参加資格を満たさなかったものとして失格とします。また、契約締結後にこれらの事項に該当することが明らかになったときは、当該契約を無効とし、解除することができることとします。
- ア 本プロポーザルに係る関係者に対し、故意に接触を図り、自社の有利を図る行為を行ったとき。
- イ 他の参加者と提案書の内容又はその意図について、相談を行ったとき。
- ウ 提案書等に虚偽の内容が記載されていることが判明したとき。
- エ 本プロポーザルの審査終了後に、参加要件を満たしていない事実が発覚したとき。
- オ 本プロポーザル手続きにおいて、審査結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為を行ったと当市が判断したとき。
- (3) 提案書の文言の表記については、可能な限りわかりやすく平易な表現としてください。
- (4) 提案依頼書に基づく提案書の作成及び今後発生し得る契約締結前の提案者の当市に対するプレゼンテーション及びデモンストレーションその他に係る一切の経費は、提案者の負担とします。
- (5) 提案書の内容及び提案過程で知り得た情報は、他社へ漏えいさせません。
- (6) 参加申込書受付後から最優秀提案者決定までの間は、特別な理由がない限り、滝沢市市民環境部市民課への立ち入りを禁じます。
- (7) 提出書類の著作権は各提案者に帰属しますが、当市が本プロポーザルに関する庁内報告等のために必要な場合は、提案者の承諾を得ずに提出書類を無償で利用し、複製することができるものとします。
- (8) 本プロポーザルに係る提案は、1提案者につき1提案とします。
- (9) 提出された書類は、返却しません。
- (10) 本プロポーザルの審査過程は、非公開とします。
- (11) 本提案募集要項及び別添仕様書に規定されていない事項が発生したときは、公平性を考慮のうえ、適宜判断します。