

銚田市戸籍総合システム更新業務事業者選定プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、銚田市戸籍総合システム更新業務について、当該業務の目的及び内容に最も適した業者を選定するため公募型プロポーザル方式を実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

2 業務委託概要等

- (1) 業務名 銚田市戸籍総合システム更新業務
- (2) 業務内容 別紙「銚田市戸籍総合システム更新業務仕様書」（以下「仕様書」という。）による。
- (3) 履行期間 契約日の翌日から令和5年8月31日まで
クラウド構築業務・機器使用料は分割して支払うものとする。
クラウドシステム使用料は使用開始から別途月額使用料として支払うものとする。（令和5年9月1日～令和10年8月31日）
- (4) 提案限度額 本業務の規模は、54,989,000円（消費税含む）を提案上限とし、業務提案を行うものとする。

3 参加者の資格に関する事項

当プロポーザルに参加できる事業者（以下「参加者」という。）は、以下のすべての要件を満たすこととする。

- (1) 令和3・4年度銚田市物品納入・役務の提供等入札参加資格を有すること。
- (2) 茨城県又は茨城県内市町村の指名停止基準に基づく指名停止の措置を受けていない者であること。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないものであること。
- (4) 破産法の規定に基づく破産の申し立て、会社更生法の規定に基づく更生手続き開始の申し立ておよび民事再生法の規定に基づく再生手続き開始の申し立てがされていないものであること。
- (5) 当該業務を円滑に遂行するために必要な組織、人員、資金等の経営基盤を有する事業者で、かつ、過去において国又は地方公共団体等と本業務と同等もしくは類似した業務実績があること。
- (6) 銚田市暴力団排除条例（平成23年銚田市条例第13号）第2条第1号又は同条第3号に規定する者でないこと。
- (7) 一般社団法人日本情報経済社会推進協会からプライバシーマーク及びISMS（ISO:27001 情報セキュリティマネジメントシステム）の認証を受けていること。

4 実施スケジュール

実施スケジュールは、次のとおりとする。ただし、各項目の日程については、銚田市戸籍総合システム更新業務事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）委員の都合等にあわせて適宜調整できるものとする。

項目	日程
公告	令和4年9月16日（金）
説明書交付期間	令和4年9月16日（金）から 令和4年9月21日（水）まで
参加表明書の提出期限	令和4年9月22日（木）午後5時まで
要領及び仕様書等に関する質問提出期限	令和4年9月22日（木）正午まで
質問に対する回答期限	令和4年9月29日（木）
企画提案書の提出期限	令和4年10月19日（水）
プレゼンテーション及び審査会の実施	令和4年10月28日（金）
選定結果通知発送	令和4年11月4日（金）

5 手続き等に関する事項

(1) 担当部局 銚田市総務部市民課 岡野 中山

〒311-1592 茨城県銚田市銚田1444番地1

電話：0291-36-7157（直通） FAX：0291-32-2128

E-mail：simin@city.hokota.lg.jp

(2) 公募に関する要領及び仕様書の交付

① 交付期間：令和4年9月16日（金）から令和4年9月21日（水）

（土曜日、日曜日及び祝日を除く）の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く）。

② 交付場所：〒311-1592 茨城県銚田市銚田1444番地1

銚田市総務部市民課

③ 交付方法：②において直接交付する、又は銚田市ホームページからダウンロードすること。（<https://www.city.hokota.lg.jp>）

なお、直接交付を希望する場合は、（1）担当部局あて事前に連絡を行うこと。

6 提出書類及び提出期限等

(1) 参加表明書（様式第1号）

① 添付書類 会社概要書（様式第2号）及び会社概要資料（パンフレット等）

茨城県内導入実績表（様式第3号）

ISMS 及びプライバシーマーク等の第三者認証の写し

②提出期限 令和4年9月22日（木）午後5時まで

③提出場所 鉾田市 総務部 市民課

④提出方法 持参または郵送（提出期限必着）

⑤提出部数 1部

(2) 企画提案書（様式第4号）

①添付書類 戸籍システム機能一覧に関する回答書（様式第5号）

見積書及び積算内訳書（様式第6号）

②提出期限 令和4年10月19日（水）午後5時まで

③提出場所 鉾田市 総務部 市民課

④提出方法 持参または郵送（提出期限必着）

⑤提出部数 正本1部，副本9部（見積書及び積算内訳書は正本1部）

・使用ソフトはWord, Excel, Power point とし，A4縦長横書きとすること。

・電子ファイル（CD-ROM 媒体に保存したもの）1枚も併せて提出すること。

7 企画提案書の作成要項

(1) 企画提案書の提案内容は任意の様式で作成すること。ただし，次の事項については必ず記載すること。

- ・会社概要
- ・導入実績
- ・システム構成
- ・公的認容に関する事項

(2) 企画提案書の記述にあたっては，専門的用語のみを使用して文章のみを羅列することなく，提案の主旨が伝わるよう図表やイラストを使用した内容で作成すること。

(3) 使用する文字の大きさは10.5ポイント以上MS明朝を基本とするが，見出しや図表についてはこの限りでない。

(4) 様式

①「戸籍総合システム更新業務に関する提案書」と記載した表紙と目次を作成すること。

②A4版，横書き，両面印刷で作成し，30ページ以内とすること。また，ページ番号を記載すること。（表紙と目次はページに含まない）

③図表等はA4版以外も可とするが，A4版に折り込むこと。

④資料はA4版縦長2穴ファイルに綴じること。

8 質問の受付及び回答

- (1) 本業務及び提案仕様書に関する質問については、プロポーザル質問書（様式第7号）により令和4年9月22日（木）正午までに電子メールにより受け付ける。
なお、他の方法による質問は一切受け付けない。
※質問書を送信後、速やかに質問した旨を連絡すること。
- (2) 回答については、質問された者に対してのみ電子メールで回答する。

9 審査方法及び評価項目

- (1) 業者の選定は、選定委員会において、(2) の評価項目に基づき、提出書類およびプレゼンテーションを審査した上で総合的に評価し、合計点により第1位の者を最優秀提案者と決定する。結果については、後日速やかに自己の結果のみを参加者全員に書面で通知する。企画提案者が1者の場合は、選定委員会において候補者としての適否を審査する。
- なお、審査内容は非公開とし、審査結果についての異議申し立ては認めない。

(2) 企画提案を特定するための評価項目

評価項目	
業務実施方針及び手法	事業の趣旨や内容の理解度，実施への意欲
	実施方針や実施手法の妥当性及効果
	提案内容の実現性
	見積額の妥当性
工程計画及び実施体制	作業スケジュールの妥当性
	事業推進体制の妥当性
会社の業務実績	過去に実施した類似業務や経験，ノウハウの実績

(3) 得点配分

	採点項目	配点	採点の方法
技術に関するもの	仕様書への対応	300点	評価基準表(別に定める)に基づく
	企画提案書	50点	戸籍システム機能一覧に対する回答書(様式5号)に基づく
価格に関するもの	価格	150点	新システム再構築費用 既存ベンダー以外の提案者はデータ移行費用を含む)
合計		500点	

10 プレゼンテーションの実施

事前に送付された提案書類に基づき、プレゼンテーションを以下のとおり実施する。

(1) 日時及び場所

日時：令和4年10月28日（金）午前10時から

※参加者ごとの参集時間は、別途通知する。

場所：銚田市役所 2階 大会議室

(2) 提案内容の説明

参加者は、30分以内で提案内容のプレゼンテーションを行う。また、選定委員会委員による10分程度の質疑時間を設けるものとする。

(3) 出席者

5名以内（事業を実施する際の責任者は必ず出席すること。）

(4) その他

- ・モニターを使用する場合、パソコンは各自で用意すること。モニター及びHDMIケーブルは事務局が用意する。なお、他に必要な機器等がある場合は、事前に事務局あて連絡し調整すること。
- ・都合により、日時の変更等を行う場合がある。
- ・感染症拡大防止の観点から、オンラインでのプレゼンテーションに切り替える際は事務局から連絡をするものとする。

11 その他の留意事項

- (1) 書類の作成に用いる言語及び通貨は、日本語及び日本円とすること。
- (2) 企画提案書の作成及び提出に関する費用は、すべて提出者の負担とする。なお、提出された企画提案書は返却しない。
- (3) 提出期限後の提出書類の変更、差替え、再提出は認めない。
- (4) 企画提案書に虚偽の記載をした場合には、企画提案書を無効にするとともに、不利益処分を行うことがある。
- (5) 企画提案の審査は提出された内容に基づいて行うが、最優秀提案者を優先交渉者とし、随意契約により契約締結交渉を行い、予定価格の範囲内において契約を締結する。