

# 築上町住民異動受付支援システム整備事業業務委託に係る 公募型プロポーザル実施要領

## 1 目的

近年、戸籍住民基本台帳事務における窓口業務は複雑化、多様化しており、従事する職員一人当たりの事務量が増加している。このような状況の中、良質な公共サービスの提供のため、ICTを活用した業務改革が求められており、予算、職員、施設等の限りある資源を効果的かつ効率的に活用するための業務改革が喫緊の政策課題となっている。また、新型コロナウイルス感染症対策において、来庁時間の短縮など、業務改善が求められている。

本町においても、行政サービスの質を保つために、更なる対策が必要な状況となっていることから本調達を行い、窓口における提出書類の記載等を省略し、手続きの効率化を図ることにより、書かせない窓口の実現や待ち時間の短縮を目指すなど、住民サービスの向上を図ることを目的とする。

## 2 業務の概要

### (1) 業務名称

築上町住民異動受付支援システム整備事業業務委託

### (2) 業務内容

別紙「築上町住民異動受付支援システム整備事業業務委託仕様書」のとおり

### (3) 履行期間

契約締結日から令和3年11月30日（火）まで

## 3 経費（構築経費・運用経費）

住民異動受付支援システム整備事業に係る構築経費を提案すること

### (1) 住民異動受付支援システム整備事業に係る構築経費上限額：

18,480,000円（消費税及び地方消費税含む。）

### (2) クラウド利用料、ハードウェア保守費に係る運用経費を提案すること

クラウド利用料、ハードウェア保守費については別契約とするが、仕様書の台数を基に、見積書を提案すること。クラウド利用期間、保守期間は5年間とし、月額経費を積算すること。

参考：クラウド利用料、ハードウェア保守料上限額（5年分）

8,250,000円（消費税及び地方消費税含む。）

## 4 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。ただし、参加者が資格要件を満たさなくなった場合は、その時点で失格とする。

- (1) 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。
- (2) 参加意向申出書の提出日から契約締結までの間において、築上町入札参加資格者に係る指名停止措置要領に基づく指名停止を受けていないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）による更正手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続の申立てをした者でないこと。ただし、更正手続開始の決定を受けた者及び再生計画認可の決定（確定したものに限る。）を受けた者を除く。
- (4) 他の地方公共団体又は国から入札参加資格者に係る指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 提案するシステムが、当町の人口規模若しくは同等規模以上の自治体での稼働実績があること。【様式4（ア）】
- (6) 当町の人口規模若しくは同等以上の自治体で、業務システム（住民記録システム、戸籍システム）導入実績を200自治体以上、有していること。【様式4（イ）】
- (7) 業務の流れを可視化してBPR（ビジネスプロセス・リエンジニアリング）を実施する必要があるため、戸籍住民窓口業務の業務分析が可能であること。【様式4ウ】
- (8) 提案システムについては、提案者が自社開発したシステムであること。
- (9) 「築上町住民異動受付支援システム整備事業業務委託仕様書」の内容を満たしていること。
- (10) 国税及び地方税において、未納がないこと。（証明書を提出すること。）
- (11) 築上町暴力排除条例（平成22年条例第1号）第2条に規定する暴力団又は暴力団員等でないこと。

※ 上記（5）～（7）の導入実績については、別紙「業務実績書（様式第4号）」を提出すること。なお、実績については、提案書提出日時点の実績とする。

## 5 質問及びそれに対する回答

質問がある場合は、次のとおり提出すること。

### (1) 質問の提出方法

- |        |                    |
|--------|--------------------|
| ア 提出書類 | 内容質問書（様式第2号）       |
| イ 提出方法 | 電子メール（受付期限内必着）     |
| ウ 受付期限 | 令和3年1月20日（水）午後5時まで |

エ 提出先 築上町住民生活課住民係

電子メール jyuumin@town.chikujo.lg.jp

※ メール送信後は、電話連絡すること。

(2) 質問に関する回答方法

質問に対する回答を集約し、質問者名をふせて、令和3年2月1日(月)までの間、築上町ウェブサイトに掲載する。ただし、簡易な質問等については、電子メール等により個別に回答する。

6 プロポーザル参加意向申出書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、下記のとおり提出すること。

(1) 提出書類：参加意向申出書(様式第1号)

(2) 提出方法：持参又は郵送(提出期限内必着)

※ 郵送の場合は、記録が残る方法とする。持参の場合は、閉庁日を除く、午前8時30分から午後5時までに提出すること。

(3) 提出期限：令和3年2月3日(水)午後5時まで

(4) 提出先：築上町住民生活課住民係

〒829-0392 福岡県築上郡築上町大字椎田891番地2

7 提案書等の提出

(1) 提出書類

ア プロポーザル提案書等提出文書(様式第3号)

イ 業務実績書(様式第4号)

※ 4 参加資格(5)～(7)に該当する実績を示すこと。

ウ 提案書(任意様式)

住民異動受付支援システム整備事業業務委託仕様書の目的を考慮し、次の提案書記載要領の順に提案書を作成すること。

< 提案書記載要領 >

① 会社概要・貴社の概要について、記載すること。

- ・ システムに対する品質管理や情報セキュリティに関する貴社の対応状況、システムに関する認証取得状況について記載すること。

※資格情報について

プライバシーマーク、ISO9001、ISO27001、ISO14001等、認定証の写しを添付すること。

- ・ 貴社の開発体制、サポート体制について記載すること。
- ② 導入実績 次のことについて、「様式第4号」に記載すること。
- (ア) 本提案システムの稼働実績
  - (イ) 戸籍システム・住民記録システムの導入実績
  - (ウ) 戸籍住民窓口業務の業務分析に係る実績及び戸籍住民窓口業務の業務委託事業に係る実績
- ※ 提案書提出日時点の実績を挙げること。
  - ※ 実証実験は含まない。
  - ※ グループ会社としての実績は含まない。
  - ※ 契約実績はあっても、稼働実績がない場合は記載しないこと。
- ③ システムの基本的な考え方  
システムの基本的な考え方や基本構成について記載すること。
- ④ 運用性、操作性、効率性  
システムパッケージ機能の概要及び住民異動（転入届時の届書作成から補完まで）の機能について記載すること。
- ⑤ セキュリティシステムの基本的な考え方  
システム及びデータセンターのセキュリティ対策方法について記載すること。
- ⑥ 将来性  
今回、提案するシステムの将来性について記載すること（本調達の範囲外で、拡張できるものなど）。
- ⑦ 構築体制スケジュール  
想定する全体スケジュールを記載すること。
- ⑧ 保守体制  
運用・保守体制、貴社と当町の役割分担、サポートの特徴などを記載すること。

エ 見積書（任意様式）

構築経費と運用経費（60カ月）を提示すること。

※ 宛名は「築上町長 新川 久三」とする。

オ 業務実施体制（様式第5号）

開発体制、サポート体制について記載すること。

8 提案書作成時の留意点

- (1) 提案書は、上記の内容を項目別にそれぞれまとめること。
- (2) 提案書の形態は、A4版横書、本文両面印刷、左綴じを原則とし、40ページ程度とすること。部分的にA3版を使用する場合は、片袖折にして綴じ込むこと。その場合は、片面を1ページとカウントする。
- (3) 会社概要書（任意様式） ※既存のパンフレット等で可
- (4) 提出方法：持参又は郵送（提出期限内必着）  
※ 郵送の場合は、送付記録が残る方法とする。  
持参の場合は、閉庁日を除く、午前8時30分から午後5時までに提出すること。
- (5) 提出期限：令和3年2月10日（水）午後5時まで  
プロポーザル参加意向申出書を提出しても、提出期限までに提出がない場合は、提出を辞退したものとみなす。
- (7) 提出先：築上町住民生活課住民係  
〒829-0392 福岡県築上郡築上町大字椎田891番地2
- (8) 提出部数：正本1部、副本5部

9 審査の実施

(1) 評価委員会

築上町住民異動受付支援システム整備事業業務委託に係るプロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）が、提案書類とプレゼンテーション及びヒアリングにより提案内容を別紙「住民異動受付支援システム整備事業業務委託提案書評価基準」に基づき評価し、評価結果に対する審査委員会の審査を経て、受託候補者を選定する。

審査委員会は、委託料の総額の範囲内で、かつ、平均60点以上の評価を得た者のうち、合計点が最も高い提案書を受託候補者として選定する。複数の場合は、各

審査委員の最高評価点を獲得した数が多い提案者とし、この場合においても同数となった場合には、同数の提案者の中から多数決により選定する。

## (2) 審議結果

選定結果は、提案者全員に文書により通知するとともに、築上町ウェブサイトにおいて公表する。

## 1 0 契約の締結

選定された受託候補者と具体的な業務内容及び契約条件について協議し、合意の上、随意契約の方法により契約を締結する。

ただし、契約締結に係る協議が不調に終わったときや、本業務を委託することが著しく不相当と認められる事態が生じたときは、契約を締結しない。この場合において、本業務の受託準備のために要した費用は補償しない。

なお、上記の場合、町は受託候補者の次点者と交渉を行うことがある。

## 1 1 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- (1) 本要領に定める手続きを遵守しない場合
- (2) 提出書類が仕様書等に示された条件に適合しない場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不正行為を行った場合
- (5) その他、社会通念に照らし失格にあたる事由があると認められる場合

## 1 2 その他留意事項

- (1) 提案者は、複数の提案をすることはできない。
- (2) 提案に要する一切の費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提案者は、参加意向申出書の提出をもって、実施要領等の記載内容及び条件を承諾したものとみなす。
- (4) 提出書類は返却しない。
- (5) 提出期限以後の書類の提出、再提出、記載内容の修正及び変更は認めない。
- (6) 提出書類は、本プロポーザルのみを使用し、目的外には使用しない。
- (7) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、築上町情報公開条例に基づき提出書類を公開する場合がある。
- (8) 提案者が1者の場合でも、本プロポーザルを実施する。

(9) プレゼンテーションを実施する際は、状況に応じてビデオ通話を用いて実施する場合もある。

### 1.3 選定スケジュール

募集要領等の公表・・・・・・・・・・1月12日（火）  
質問の受付期限・・・・・・・・・・1月20日（水）  
質問に対する回答期限・・・・・・・・1月27日（水）  
参加意向申出書提出期間・・・・・・2月 3日（水）  
提案書等の受付期限・・・・・・・・・・2月10日（水）  
プレゼンテーション・・・・・・・・・・2月下旬 ※日程等詳細は決定次第、通知する。  
審査委員会・・・・・・・・・・・・・2月下旬  
審査結果通知・・・・・・・・・・・・・3月上旬

### 1.4 問合わせ先

築上町住民生活課住民係

〒829-0392 福岡県築上郡築上町大字椎田891番地2

電話番号 0930-56-0300

ファクシミリ 0930-56-1405

電子メール jyumin@town.chikujo.lg.jp