

東神楽町窓口等支援システム導入事業 プロポーザル実施要領

1. 目的

本事業は、住民サービス向上と庁舎滞在時間の縮減による感染症拡大防止の観点から、住民異動手続き（特に転入手続き）の効率化を重点に「待たせない、書かせない」窓口を実現するため、ライフイベントに係る一連の業務プロセスの見直しとデジタル化を図るものである。異動受付支援システム及び事前申請システム（窓口申請書作成等支援システム）の導入により、OCR や証明書発行用データ、事前申請情報（二次元コード）等、さまざまな情報を活用し、すべての住民異動届の手続きや各種申請書をシステムで作成、検索できるようにすることで事務の効率化、住民負担の軽減、滞在時間の縮減を目指す。

2. 事業の概要

(1) 事業名

東神楽町窓口等支援システム導入事業

(2) 履行期間

- ・システム構築・導入業務 契約締結日から令和5年2月28日
- ・システム運用保守業務 令和5年3月1日から令和10年2月29日

(3) 履行場所

東神楽町役場 くらしの窓口課

(4) 事業規模（提案上限価格）

- ・システム構築・導入費：33,148,000円（消費税及び地方消費税を含む）
 - ・システム運用保守費（1年分）：3,352,800円（消費税及び地方消費税を含む）
- ※システム構築・導入費及びシステム運用保守費の提案上限価格は、異動受付支援システム及び事前申請システム（窓口申請書作成等支援システム）に係る費用を合算した額である。
- ※提案上限額は契約時の予定価格を示すものではなく、本事業の規模を示すものであることに留意すること。
- ※提案は、提案上限価格を超えないものとする。

3. 実施方式

本事業においては、システムの導入と同時にBPR（業務改革）の実現が求められ、提案事業者には業務プロセス改善に関する専門的知識とデジタル化を実現する高度な技術を要求することとなる。単なる価格比較によって選定した場合、本事業の目的である業務プロセスの再構築を無視したシステムを採択する恐れがあることから、公募型プロポーザル方式の採用により本事業を請け負う者として適当と認める事業者を選定する。

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。

- (1) 令和3・4年度東神楽町入札参加者有資格者名簿に登載されていること。
- (2) 北海道内に本店、支店または営業所を有する者であること。
- (3) 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者であること。
- (4) 国又は地方公共団体との契約に関して指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 東神楽町暴力団排除条例暴力団、暴力団員等又はこれらと密接関係者ではないこと。
- (6) 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。
- (7) システム運用の安定性の観点から、当町の人口規模と同等程度の自治体で稼働実績のあるシステムを提案すること。
- (8) システム構築の効率化の観点から、北海道内において住民課業務システム（住民記録システム・戸籍システム・コンビニ交付システムのいずれか）の導入実績を有していること。
- (9) 当町に適したシステム構築を実現する観点から、住民窓口業務の業務分析及び住民窓口業務委託事業の導入実績を有している事業者が提案に携わっていること。

5. 実施スケジュール

受託候補者の募集及び選定は、下記のスケジュールで行うものとする。

※状況により変更する場合がある。

実施内容	日 程
実施要領の公表	令和4年5月18日（水）
質問書の受付期限	令和4年5月25日（水）午後4時まで
質問書への回答	令和4年5月31日（火）
参加申込書等の提出期限	令和4年6月3日（金）午後4時まで
参加資格結果の通知期限	令和4年6月7日（火）
提案書等の提出期限	令和4年6月16日（木）午後4時まで
ヒアリング及び審査の実施（予定）	令和4年6月21日（火）
評価結果等の通知（予定）	令和4年6月30日（木）
契約締結日（予定）	令和4年7月上旬

6. 参加申込み方法

プロポーザルへの参加を希望する事業者（以下、「参加事業者」という。）は、指定期日までに町に参加申込みをすることとする。

(1) 受付期間

令和4年5月18日（水）から令和4年6月3日（金）午後4時まで
下記提出先まで郵送又は持参すること。
郵送の場合は提出期日の指定時刻までに到着すること。

(2) 提出先

東神楽町くらしの窓口課戸籍窓口係

(3) 提出書類

- ①参加申込書〔様式1-1〕 正本1部
- ②会社概要書〔様式2〕 正本1部
- ③会社案内パンフレット 正本1部
- ④業務実績調書〔様式3〕 正本1部
- ⑤プライバシーマークの写し、ISMS認定取得証明書の写し（ISO27001）1部

7. 質問の受付・回答方法

仕様書等の内容に対する質問については、下記のとおり行うこととする。

なお、参加資格要件を満たさないことが明らかな参加事業者からの質問には、町は回答しないことができるものとする。また、回答に対する再質問は受け付けない。

(1) 受付期間

令和4年5月18日（水）から令和4年5月25日（水）午後4時まで

(2) 受付方法

「質問書」〔様式4〕に必要事項及び質問を記入のうえ、FAXで提出することとする。なお、提出後には必ず電話により受信確認を行うこと。

(3) 提出先

東神楽町くらしの窓口課戸籍窓口係
FAX：0166-83-4180

(4) 回答方法

全参加事業者に対しE-mail又はFAXで回答する。

8. 提案書等の提出

町から参加資格通知を受けた者（以下、「導入提案者」という。）は、次により提案書等を提出することとする。

(1) 提出期間

令和4年6月7日（火）から令和4年6月16日（木）午後4時まで

(2) 提出先

〒071-1592 上川郡東神楽町南1条西1丁目3番2号
東神楽町くらしの窓口課戸籍窓口係

(3) 提出方法

持参又は郵送（提出期限必着とする。）

(4) 提出書類

- ①企画提案書（別紙 企画提案書作成要領を参照すること）
- ②機能要件回答書〔様式5〕
- ③見積書〔様式6〕
- ④見積書内訳〔任意様式〕

(5) 提出部数

- ・ 正本1部及び正本をPDF形式に変換したデータを格納したCD-R2枚（ただし、CD-Rで提出するPDFデータには印影不要とする。）
- ・ CD-Rに格納するPDFファイルは、それぞれ個別にファイル化したものとは別に、(4)の①～④を1つのPDFファイルに結合し、通しのページ番号を挿入したデータを格納して提出すること（後述のとおり、プレゼンテーションにて審査委員は1つのPDFファイルに結合されたデータを以て審査を行う）。

(6) 留意事項

- ・ 企画提案書の正本表紙には、社名及び代表者名を記載し、押印すること。
- ・ 見積書の正本には、社名及び代表者名を記載し、押印すること。
- ・ 審査の公平性を期すため、(4)①～④の資料には、定められた様式の記載欄を除いて法人名及び法人名を推測できる表現を一切入れないこと。また、導入提案者がプレゼンテーションにて画面上等で表示させるデータにおいても同様の留意を行うこと。
- ・ 企画提案書等は、後述する審査における説明資料とする。
- ・ 参加申込書提出後に辞退する場合には、参加辞退届出書〔様式7〕を提出すること。

9. プレゼンテーション及びヒアリング実施方法

- (1) 日程については令和4年6月21日（火）を予定している。詳細については後日通知する。
- (2) 時間配分は、プレゼンテーションを40分、質疑応答として20分を予定し、1者あたりの制限時間は60分とする。
- (3) プレゼンテーションは、原則として提出された企画提案書等に記載された提案内容の範囲で行うこと（画面上で補足の意図として追加資料を掲載することは認められる）。ただし、資料の追加配布は認めないものとする。
- (4) プレゼンテーションに必要なパソコン機器については各自持参すること。

- (5) 審査の公平性を期すため、プレゼンテーションにおいて法人名及び法人名を推測できる表現を使用しないこと。説明者等は補助者を含め3名以内とし、法人名及び法人名を推測できる名札、社章等は身に着けずに臨むものとする。
- (6) プレゼンテーションにおいて、審査委員らは手持ちの iPad 上で資料を閲覧確認する（審査委員らは「8. 提案書等の提出」（4）①～④の資料を参考に審査を行う）。なお、提案書類は前述のとおり1つのPDFファイルに結合し、通しのページ番号が挿入されたデータを使用する。

10. 審査の実施

(1) 審査方法

別に設置する東神楽町窓口等支援システム導入に係るプロポーザル審査委員会において、提出された提案書等及びプレゼンテーションの内容を評価基準表に基づき審査する。

(2) 評価項目及び評価内容

別表「東神楽町窓口等支援システム導入に係るプロポーザル評価基準表」参照

(3) 受託候補者の特定

審査の結果、評価点が最も高い導入提案者を受託候補者として特定する。ただし、受託候補者はあらかじめ定めた最低基準点を満たしている者とする。

なお、参加事業者が1者でも審査を行い、最低基準点を満たしていれば受託候補者として特定する。

11. 審査結果の通知

導入提案者に対し、書面にて審査結果を通知する。

なお、審査の内容に対する問い合わせは受け付けないものとする。

12. 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、その者を失格とする。

- (1) 提出期限までに企画提案書を提出しない場合
- (2) プレゼンテーション等を欠席した場合
- (3) 提出書類に虚偽・不正の記載があった場合
- (4) 実施要領等で示された提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出を行い、修正の指示に従わなかった場合
- (5) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為があった場合

13. その他

- (1) 提出された企画提案書等の著作権は、原則として導入提案者に帰属する。

- (2) 企画提案書等の作成、提出、その他の提案に係る一切の費用は、すべて導入提案者の負担とする。
- (3) 企画提案書等の提出を受けた書類は、導入提案者に返却しない。
- (4) 新型コロナウイルス感染症等の感染拡大状況により、本実施要領の手続き等の一部を変更する場合がある。その場合は、別途、参加事業者へ通知するものとする。
- (5) 参加申請書及び企画提案書等の審査結果に対する異議申し立ては一切受け付けない。

14. 遵守事項

- (1) 導入提案者は、原則として本業務の全部を第三者に再委託することはできない。ただし、一部について再委託する場合は当町の承認を必要とする。
- (2) 本町から提示した資料や質疑応答などで得た情報等は、他に流用・提供等することを禁じる。他自治体等を含め、外部に情報が漏れないように管理すること。
- (3) 提供不可・辞退の場合、又は提案後の選定されなかった場合は、当町から提示した資料等は速やかに確実な方法で処分すること。
- (4) 本要領に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、双方の協議の上決定することとする。

15. 問い合わせ先

北海道上川郡東神楽町南1条西1丁目3番2号

東神楽町くらしの窓口課戸籍窓口係

電話番号：0166-83-5401

メールアドレス：koseki@town.higashikagura.lg.jp

別表 東神楽町窓口等支援システム導入に係るプロポーザル評価基準表

技術評価

評価項目	評価内容	評価点
(1) 基本事項・実績	窓口等支援システムの導入実績	500点
	その他、住民記録システム等の導入実績	
	自治体窓口業務のBPR、窓口業務委託の導入実績	
(2) 実施体制・計画	システムの安定的な運用の実現	
	提案の具体性・スケジュール	
(3) 機能要件	システムの機能評価	
(4) 非機能要件	システムの信頼性、可用性等	
	セキュリティ対策	
	障害発生時の対応	
	問い合わせ・サポート体制	
(5) 導入支援・研修	システムを活用した効率的な運用方法の提案	
	職員に対する操作研修内容	
(6) 追加提案・システムの拡張性	住民サービス向上・業務効率化に寄与する追加提案 (見積金額に含まれない提案も可)	
	国の制度改正、自治体システム標準化等への対応	

価格評価

評価項目	評価内容	評価点
(1) コスト・価格	導入に係る経費、運用に係る保守・運用経費	200点

- ・評価内容ごとの評価点は非公開とする。
- ・技術評価及び価格評価における評価点を合算した値(700点)の6割(420点)を最低基準点とし、最低基準点に満たない場合は選外とする。
- ・評価点が最も高い導入提案者を受託候補者とする。