# 長島町「書かない窓口」システム

# 構築及び運用保守業務

# 公募型プロポーザル実施要領

長　島　町

令　和　４　年　７　月

## １．事業の概要

（１）目的

本業務は、長島町（以下「本町」という。）における、住民の視点に立った質の高い窓口業務サービスを提供するため、「書かない窓口」を実現し、住民手続の時間短縮や申請書等に記載することへの負荷軽減など住民サービスの向上を図るとともに、窓口業務の効率化による職員の負担軽減することを目的とする。

（２）業務の名称

長島町「書かない窓口」システム構築及び運用保守業務

（３）内　容

「書かない窓口」システム構築及び運用保守業務　公募型プロポーザル仕様書（以下、「仕様書」という）のとおりとする。本システムの構築

なお、本仕様書に記載している内容は現時点で想定される仕様であり、上記１の目的を達成するために異なる仕様の提案を排除するものではない。

（４）履行期間

契約の日から令和５年３月３１日まで

（５）提案上限額

２８，７８２，０００円（消費税及び地方消費税を含む。）

※見積りにあたり見積作成要領を参照ください。

※この金額は事業の規模を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではありません。

（６）委託履行場所

長島町役場及び指江支所

## ２．プロポーザル方式を採用する理由

「書かない窓口」システム構築及び運用保守業務を行う事業者を公募し、実績、実施体制、費用等を総合的に評価し、本町に最もメリットのある事業者を選定するため、プロポーザル方式を採用する。

## ３．プロポーザルの方式

公募型プロポーザル方式

## ４．参加資格等

この業務に参加できる者は、プロポーザル参加意向表明書提出日現在において、次の要件の全てを満たす者とする。

（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者であること。
（２）本町から指名停止を受けていない者であること。
（３）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行われ、同法に基づく裁判所の再生手続開始決定が行われていない者又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てが行われ、同法に基づく裁判所の更生手続開始決定が行われていない者であること。
（４）国、都道府県及び市町村税の滞納がないこと。
（５）過去５年間(平成29年４月１日から令和４年３月31日までに完了した業務)において、本案件と同種及び同程度と認められる業務の履行実績があること。
（６）長島町暴力団排除条例に違反してないこと。

## 5　スケジュール予定

| 内　容 | 期限又は期日 |
|---|---|
| 実施要領等の公表 | 令和4年7月11日（月） |
| 質問受付期限 | 令和4年7月15日（金） |
| 質問回答日 | 令和4年7月20日（水） |
| 参加意向表明書提出期限 | 令和4年7月25日（月） |
| 企画提案書・見積書等提出期限 | 令和4年7月28日（木） |
| プレゼンテーション及び審査 | 令和4年8日 4日（木） |
| 審査結果通知及び入札通知（見積もり合わせ通知）発送 | 令和4年8月 9日（火） |
| 入札 | 令和4年8月中旬（予定） |

※スケジュールは現時点での予定であり、今後変更することが有り得るので留意すること。変更内容等は随時電子メール等にて通知する。

## 6　提出書類及び提出方法

（１） 質問書
① 質問受付期限
令和４年７月１５日（金）１５時（必着）
② 提出方法
様式第１号に質問内容を記載し、電子メールにて提出すること。電話による質問問い合わせは受け付けないので留意すること。
③ 回答方法
令和４年７月２０日（水）までに電子メールで行う。
※全員に周知が必要なものであった場合は、参加予定者全員に質問及び回答内容についてメールを送信する。

（２）参加意向表明書
① このプロポーザルに参加を希望する場合は、下記の書類を提出すること。
② 提出書類

・　様式第２－１号「参加意向表明書」
・　様式第２－２号「会社概要書」
・　様式第２－３号「業務実績書」
・　様式第２―４号「参加資格要件確認表」

③　提出期限

令和４年７月２５日（月）15時（必着）

④　提出方法

電子メールまたは郵送、持参により提出すること。期限に遅延した場合は「意向なし」として取り扱う。

（３）企画提案書等の提出

①　提出書類

・企画提案書（正本１部、副本７部及び電子媒体、任意様式とする。）
・システム仕様書（正本１部、副本７部及び電子媒体、任意様式とする。）
ア）提案するシステムの処理・機能・帳票等がわかるもの。
イ）機能一覧表
・様式第３号「実施体制表」（正本１部、副本７部及び電子媒体）
・様式第４号「導入確認表」（正本１部、副本７部及び電子媒体）
・導入スケジュール（正本１部、副本７部及び電子媒体、任意様式とする。）
・見積書（正本１部・副本２部、任意様式）
・その他提案製品のカタログ等参考資料（３部）
※様式は基本Ａ４とし、Ａ３についてはＡ４に折り込むこと。

②　提出期限

令和４年７月２８日（木）15時（必着）

③　提出方法

郵便又は持参により提出すること。提出期限経過後の書類の差替え及び再提出は原則として認めない。

※「様式４　導入確認表」の作成要領

①　本町が想定する対象業務及び帳票について、導入実績がある項目は「◎」を記載し、導入実績がない項目は「×」を記載すること。

※　見積作成要領

発生する経費について漏れなく積算し、以下の項目について可能な限り詳細な見積を提示すること。（消費税込みの金額で提示すること。）

①　本システムのハードウェア調達に係る経費。
②　本ステムの構築に係る経費。（設計・環境構築・テスト等）
③　本システムで取り扱う業務及び帳票様式に係る経費。
④　オンプレミスによる提案の場合には、５年分の保守費を含めること。

⑤　クラウド型による提案の場合には、システム運用費、回線使用料等の経費を月額で見積もり、５年分の費用を提示すること。
⑥　ＲＰＡによる自動処理を提案する場合には、必要となるライセンス費を見積もること。その際には、５年分のライセンス費を含めること。
⑦　その他必要となる経費

（４）　プレゼンテーション及び審査
① 令和４年８月４日（木）　※時間，場所等の詳細は別途通知する。
② 説明時間等
プレゼンテーションは40分以内とし、その後、質疑応答を20分程度行う。
プレゼンテーションに使用する会場、プロジェクター、スクリーン等については本町で準備します。その他の必要機器については各参加事業者で用意してください。なお、提案説明者は３名以内とする。

（５）　辞退について
参加意向表明書提出後に本プロポーザルから辞退する場合は、辞退する理由を明記の上、辞退届（任意様式）を提出すること。

（６）　選定方法・審査結果通知について
提出された企画提案書、仕様確認表及び見積書、並びにプレゼンテーション等の内容について，別記「評価表」に基づき、審査・採点を行い最優秀提案事業者を選定する。
なお、提案事業者が１事業者の場合であっても、事業実施の適格性を審査し、選考を行う。

（７）　結果通知
選定結果は、各提案事業者に文書で通知する。

（８）　異議申し立て
審査結果の詳細については非公開とし、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

（９）　失格事項
①　提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
②　企画提案書作成及び選定に係る不正行為が認められた場合
③　企画提出書類に虚偽の内容が記載されている場合

(10)　企画提案書の取扱い等
① 企画提案書等の作成、提出、ヒアリング等の実施など、本プロポーザルへの参加に関する一切の費用は、提出者の負担とする。
② 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。

③ 企画提案書等は、返却しないものとする。
④ 企画提案書等は、審査及び説明を目的に、この写しを作成し、使用することができる。

(11) 契約
① 審査により決定した業者を受注候補者とし、本仕様書および企画提案書の内容を業務内容として入札（見積合わせ）の通知を行う。
② 契約は、別途通知する入札（見積合わせ）に基づき行う。
③ 契約に係る詳細については、入札（見積もり合わせ）の通知以降に行う。

(12) 業務の再委託
業務を一括して再委託することは禁止する。ただし、業務の一部について、本町の承諾を得た場合はこの限りではない。

(13) 業務遂行に関して
① 受託者は業務の実施にあたり、条例、規則及び関連する各種法令等を遵守しなければならない。
② 個人情報の保護
ア）受託者は、個人情報の保護に関する関係法令等を遵守し、業務の履行に際して知り得た個人情報、その他の事項を第三者に知らせ又は不当な目的で利用してはならない。
イ）受託者は、本業務を履行するために用いた資料及びその結果などの電子計算機に入力されている情報について、本町の承諾を得ずに第三者へ転写、複写、閲覧又は貸出等をしてはならない。
ウ）受託者は、業務遂行後、本町の指示により保管を要するものを除き、その資料、結果等を抹消、焼却及び切断等、再生使用不能の状態にしなければならない。
エ）その他必要に応じて、本町と協議の上、個人情報の適正管理のために必要な措置を講ずるものとする。

**★担当・企画提案書等提出先**

〒899-1498
鹿児島県出水郡長島町鷹巣1875番地１
長島町役場　町民保健課　担当：波戸
電話　0996-86-1157　内線1113
E-Mail chouho@town.nagashima.lg.jp

「評価表」

| No. | 評価項目 | 企画提案書の提案項目 | 配点 |
|---|---|---|---|
| 1 | 会社概要 | 経営状況は良好かどうか賃貸借対照表、損益計算書で経営状況を確認する。 | 5 |
| 2 | 導入実績 | 書かない窓口システムの稼働実績を確認する（令和４年３月末時点での導入自治体実績） | １０ |
| 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、導入イメージ等は本町の導入目的に沿ったものとなっているか | １５ |
| 4 | 利便性及び充実性 | 住民負担の軽減となるシステムで帳票等も充実したものとなっているか。 | １０ |
| 5 | 操作性及び効率性 | パソコンやシステムに不慣れな者でも簡単に操作できるよう配慮されているか。 | １０ |
| 6 | プレゼンテーション | 分かりやすく説得力があるか。質疑応答に対し適切に対応しているか。 | 5 |
| 7 | システムのセキュリティー | 個人情報を取り扱う事業者として、情報セキュリティーに対する習熟度と対策が充分か。<br>※具体的なセキュリティー対策を確認する。 | １０ |
| 8 | 将来性 | 将来的なシステムの拡張を考慮した提案等がなされているか確認する。 | １０ |
| 9 | 開発体制・スケジュール | 開発体制が適切に組まれているか、スケジュールは工程別に分かりやすく記載され、履行期間内に完了できる適切なものになっているか確認する。 | 5 |
| １０ | 運用・保守体制 | 運用保守体制について、役割分担が明確になっており、問い合わせ窓口が一本化されていること。また、機器の不具合等に迅速な対応が可能であること。 | １０ |
| １１ | 価格 | 見積価格の高低による評価（計算式による評価）<br>価格点＝（提案価格のうち最低価格／自社の提案価格）×満点（10点）＝（小数点以下切り捨て）<br>※オンプレミスとクラウドでの提案が混在した場合には、５年分の総額を参考として判定するものとし上記の計算式によらないものとする。 | １０ |
| 合　　計 | | | １００ |