

住民情報システム標準化対応業務公募型プロポーザル実施要領

1. 経緯と目的

住民自治・税や社会保障制度の業務執行を図るために、それぞれの地方公共団体が住民情報を管理する基幹業務システム（以下「現行システム」という。）を構築・導入し、運用しているところであるが、「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律（令和3年法律第40号）」および「地方公共団体情報システム標準化基本方針」によって、対象となる20業務の標準仕様が決定され、令和7年度末までにガバメントクラウド上に同システムを構築し運用を開始する必要がある。

このような経緯から、本業務では、ガバメントクラウド上に標準仕様に準拠するパッケージシステム（以下「標準システム」という。）を構築するとともに、現行システム内のデータを標準システムへ確実に移行するための事業者を公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）にて選定するものである。

なお、今回の業者選定においては、価格のみではなく事業者の業務実績、技術力、企画力、創造性、価格等を勘案し、総合的な見地から判断して最も優れた成果が期待できる事業者と契約を締結するため、プロポーザルにより契約の相手方となる候補者を選定し、本要領は、本件に係る必要な事項を定めるものである。

2. 業務概要

(1) 業務名

住民情報システム標準化対応業務

(2) 業務内容

別紙「住民情報システム標準化対応業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 業務期間

令和6年度における契約締結日から原則として令和8年3月25日まで。

標準システムの一部又は全部の本稼働日については、受注者と協議し決定することとする。

なお、業務期間は、2箇年度に跨がることとなるが、令和6年度及び令和7年度で実施する作業内容ごとに分類し、年度毎に契約を締結するものとする。

3. 提案上限額

提案上限額は、178,000,000円（税込み）とする。

提案上限額は、企画内容の規模を示すもので、契約時の予定価格ではないことに留意すること。提案金額は、標準システム及び関連システムの本稼働までに実施する本業務に必要な経費を全て含めるものとし、業務期間中の各年度の業務計画に応じた金額を明示した見積書で提案すること。（ただし、本稼働までに利用するガバメントクラウド利用料、ガバメントクラウド接続回線利用料、クラウド運用管理補助に関する費用は除くこと。）なお、

提案金額は、提案上限額を超えてはならない。

4. 支払い

各年度の業務委託契約に応じて、琴浦町の完了検査において完成と認められた場合、受注者からの支払い請求を受理した日から 30 日以内に支払うものとする。

なお、受注者との契約により、琴浦町財務規則（平成 16 年規則第 47 号）第 119 条に基づく既済払をすることも可能とする。

5. 参加資格要件

プロポーザルに参加することができる者は、本件調達公告日現在において、次に掲げる要件の全てを満たすものとする。

(1) 琴浦町へ令和 5・6 年度競争入札参加資格申請書を申請し、登録事業者名簿に次の営業種目の分類を取り扱う者として登録されていること。

大分類：38_情報処理サービス

小分類：02_システム等開発・改良、03_システム等管理運営、05_ASP

(2) 鳥取県内に本社又は支店、営業所等の運用及び保守に関する拠点を有する者。

(3) 平成 25 年度以降において、市区町村の住民情報系基幹業務システム（マイナンバー利用事務系システム）を元請として構築した実績が 3 団体以上あること。なお、構築した団体において、住民記録システム、個人住民税システム、法人住民税システム、軽自動車税システム及び固定資産税システムの全てを参加希望者が構築していない場合は実績として認めない。

(4) 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。

(5) 琴浦町の指名停止基準に基づく指名停止を受けていない、又は、指名停止を受けることとなる事実が確認されていないこと。なお、プロポーザル参加資格の確認時点および審査結果の通知日までの間においても同様とする。

(6) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定による破産手続開始の申立て、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申立てがなされていないこと。

(7) 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 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第 2 号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させていないこと。

(8) 琴浦町の協力・連携体制及び個人情報保護の体制を構築できる者であること。

6. 日程

- ・調達公告 令和6年7月16日(火)
- ・参加表明作成等質問書提出期限 令和6年7月23日(火) 午後5時
- ・参加表明作成等質問書回答 令和6年7月25日(木) までに順次回答
- ・参加表明書提出期限 令和6年7月26日(金) 午後5時
- ・参加表明書審査結果通知 令和6年7月29日(月) までに通知
- ・企画提案書作成質問書提出期限 令和6年8月6日(火) 午後5時
- ・企画提案書作成質問書回答 令和6年8月8日(木) までに順次回答
- ・企画提案書提出期限 令和6年8月9日(金) 午後5時
- ・一次審査結果通知 令和6年8月19日(月)
- ・二次審査プレゼンテーション 令和6年8月21日(水) 以降を予定
- ・審査結果通知 令和6年8月下旬予定

7. 手続き等

(1) 手続き等に関する問合せ・提出先

〒689-2392 鳥取県東伯郡琴浦町大字徳万 591 番地 2

琴浦町総務課 DX 推進室

電話:0858-52-2111 ファクシミリ:0859-49-0000 mailto:soumu@town.kotoura.tottori.jp

(2) プロポーザル実施要領等の交付

プロポーザルに関する交付資料は、琴浦町ホームページから入手するものとする。ただし、これにより難い者には、次により直接交付する。

ア 交付期間及び時間

令和6年7月16日(火) から同年8月26日(金) までの間(日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日を除く。)の午前8時30分から午後5時までとする。

イ 交付場所

7-(1) の場所

(3) プロポーザル参加者に要求される事項

プロポーザル参加者は、提出した書類に関して説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

8. 参加表明書の提出

プロポーザルに参加を希望する場合は、次のとおり参加表明書等を提出すること。

(1) 提出期限

令和6年7月26日(金) 午後5時まで

(2) 提出書類

項番	提出書類	提出部数、留意事項
1	参加表明書【様式1】	1部 ※押印すること
2	公募型プロポーザル参加資格確認書【様式2】	1部 ※押印すること
3	会社概要及び業務実績【様式3】	1部 ※類似業務実績が確認できる書類の写しを添付すること
4	会社案内（パンフレット等）	1部
5	プライバシーマーク又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の認証を取得している場合は、その証する書類の写し	1部

(3) 提出方法

7-(1)に記す提出先へ持参又は書留郵便による郵送（期限必着）にて提出すること。

(4) 参加表明書作成等に係る質問の取扱い

ア 質問の受付

プロポーザル参加表明に関する質問は、質問書（様式第8号）を作成し、電子メールを利用して提出することとし、原則として訪問や電話による質問は受け付けないものとする。なお、企画提案書作成に関する質問の提出期限は別途設けるものとするが、参加表明書提出期間中においても随時提出して構わない。

イ 提出期限

令和6年7月23日（火）午後5時まで

ウ 提出先

7-(1)の場所

エ 質問に対する回答

質問のあった事項については、質問者に電子メールを利用して直接回答するほか、回答状況を琴浦町ホームページで令和6年7月25日（木）までに随時公開する。

(5) 参加表明の審査結果について、令和6年7月29日（月）までに通知する。

(6) 参加表明に関する書類を提出した後、参加を辞退する場合は、辞退届（様式6）を提出すること。なお、受理した参加表明書等については返却しない。

9. 企画提案書作成及び提出方法

(1) 企画提案書提出書類

参加表明書を提出し、参加資格を有すると認められた者は、次に掲げる書類を提出すること。また、該当する書類をデータ化し、CD-R又はDVD-R1枚に保存したものを、併せ

て提出すること。

項番	提出書類及び様式	提出部数、留意事項等
1	企画提案書提出書【様式4】	1部 ※押印すること
2	<ul style="list-style-type: none"> ・企画提案書 ・別紙（関連システムの機能一覧） ※別紙は関連システムをリプレースする場合のみ提出	社名有版：1部 社名無版：1部 別紙の様式は任意とするが、現行の関連システムのパッケージ標準機能と同等以上の機能を備えていることが読み取れるものとする。
3	仕様確認書【様式5】	1部
4	ガバメントクラウドへの移行に関する疎明資料【様式6】	1部 ※押印すること ※業務期間内にガバメントクラウド上で稼働できない標準システムがある場合は、その理由を記載して提出。
5	見積書【様式7】	1部 ※押印すること
6	見積内訳書【様式7-1】	1部

ア 提出期限

令和6年8月9日（金）午後5時まで

イ 提出方法

7-(1)に記す提出先へ持参又は書留郵便による郵送（期限必着）にて提出すること。

(2) 企画提案書作成要領

ア 40ページ以内で作成すること。（別紙はページ数に含めない）

イ 企画提案書は、目次及びページ番号を付与（表紙、目次はページ数に含めない）することとし、うち1部は提案書中に社名が表示されないよう措置すること。

ウ 原則としてA4判（縦・横の向きは不問）の両面印刷とするが、図表やリスト等についてはA3判以上（A4判に折込むこと）も可とする。

エ 文字サイズ、フォントは指定しないが、見やすいものとする。

オ 本仕様書に基づき、どのような意図で提案したのかを分かりやすく記載すること。

カ 専門知識を有しない者が理解しやすい表現とし、図や表等を適宜使用すること。

(3) 企画提案書記載項目

ア 業務遂行能力についての提示

(ア) 本業務に取り組む基本方針

本業務の理解度、課題、問題点を解決すべき基本方針を提示すること。

(イ) 会社概要

会社概要、資格（ISMS認証等）を記載すること。

(ウ) 導入実績

平成25年度以降における、市区町村の基幹業務システム導入実績（稼働開始年度、団体名）を全て記載すること。

(エ) 実施体制

本事業の実施体制を具体的に提示すること（従事者の氏名、保有資格や業務経験等）。

(オ) プロジェクト管理体制

プロジェクト管理体制、管理手法、項目を提示すること。

イ 住民情報基幹業務システム標準化対応業務についての提案

(ア) システム構築の基本方針

再構築における基本方針、作業全体の役割分担を提示すること。

(イ) 提案システムの特徴

- ・標準システムのパッケージ標準における特徴を提示すること。
- ・標準仕様に示される実装してもしなくても良い機能等、いわゆるオプション機能の考え方や実装の方針、琴浦町への適用方針を提示すること。

(ウ) 実施スケジュール

本仕様書で定める対象業務を確認し、企画提案書において、安全、確実にシステムを構築し、移行することが可能なスケジュールを提案すること。

(エ) 移行計画

新システムへのデータ移行計画（移行リハーサル及び本番移行）、役割分担、手法、検証方法等を具体的に提示すること。

(オ) システム間連携

- ・標準システムと関連システム及び外付けシステムとの連携方法を具体的に提示すること。
- ・関連システムの再構築の方法について、改修又は別システムへのリプレースのいずれの方法をとるか具体的に提示すること。

※関連システムを別システムへリプレースする提案をする場合は、企画提案書の別紙として「関連システムの機能一覧」を添付すること。様式は任意とするが、現行の関連システムのパッケージ標準機能と同等以上の機能を備えていることが読み取れるものとする（別紙はページ数には含めない）。

(カ) システム構成

ハードウェア、ソフトウェア選定における考え方、ポイントを提示すること。

(キ) 業務継続

障害発生に対処する方法、冗長構成、負荷分散に関する考え方を提示すること。

(ク) データセンター

ガバメントクラウド以外のデータセンターを利用する場合、施設の信頼性を具体的に提示すること。

(ケ) 職員研修

操作研修の内容、方法について提示すること。

(コ) 職員負担の削減策

琴浦町が担う作業を明記し、職員負担の削減について具体策を提示すること。

(サ) 追加提案

本仕様書に定めた業務以外で、有益だと思われる提案や独自のアピールポイント等があれば記載すること。ただし、提案限度額を超えてはならない。

(シ) システム利用及び保守・運用支援に係る参考価格

標準システムの利用及び保守・運用支援について、詳細は標準システム本稼働前に受注者と協議の上決定し、別途保守契約を締結するものとするが、企画提案書にはその参考価格を提示すること。

(4) 見積書記載事項（【様式7-1】見積内訳）

ア 概要

(ア) 契約締結の日から標準システム及び関連システムの本番稼働までに実施する本業務に必要な経費を全て含めるものとし、業務期間中の各年度の業務計画に応じた金額を明示すること。仕様書にない項目でも業務上必要であれば、項目、金額、理由等を追加記載すること。ただし提案金額は、提案上限額を超えてはならない。

(イ) 見積内訳書は事業期間の年度別に作成すること。

イ 共通的な構築作業費用

(ア) ハードウェア調達

(イ) ソフトウェア調達費調

(ウ) その他費用

ウ 標準システムに関する費用（デジタル基盤改革支援補助金対象経費関係）
業務ごとの、補助区分（A）から（E）までの内訳

エ 関連システムの再構築に関する費用

(5) 企画提案書作成等に係る質問の取扱い

ア 質問の受付

企画提案書等の作成及び提出に関する質問は、質問書（様式第8号）を作成し、電子メールを利用して提出することとし、原則として訪問や電話による質問は受け付けられないものとする。

イ 提出期限

令和6年8月6日（火）午後5時まで

ウ. 提出先

7-（1）の場所

エ. 質問に対する回答

質問のあった事項については、質問者に電子メールを利用して直接回答するほか、回答状況を琴浦町ホームページで令和6年8月8日（木）までに随時公開する。

10. 第一次審査

プロポーザルへ参加表明し、かつ、琴浦町が参加資格を満たすと認めた者が3社を超えた場合は、プロポーザル実施要領9-(1)で定める企画提案書等(以下、「企画提案書等」という。)について評価し、3社を選出する。ただし、参加資格を満たすと認めた者が3社を超えない場合は、全ての者が第二次審査への参加者とする。

11. 第二次審査

第二次審査への参加者として選出された者は、審査会の委員を集めて実施するプレゼンテーションにより、提案説明を行うこととし、審査会の委員は、その説明を聞いた上で、最終的な評価を行うものとする。

なお、説明の機会において、企画提案書等以外の資料を使用してもよいが、企画提案書等以外の資料及び提案内容は評価の対象とはしない。

また、プレゼンテーションの実施方法は概ね次のとおりとするが、最終的に決定されたプレゼンテーションの実施時間、場所等については、8-(2)により提出された書類の審査の結果とともに、令和6年8月19日(月)までに通知する。

(1) 実施時期

令和6年8月21日(水)以降を予定

(2) 場所

琴浦町役場本庁舎

(3) 実施方法

プレゼンテーションは一提案につき、60分以内(厳守)とし、プレゼンテーション終了後、審査員からの質問時間を30分間程度設けることとする。

プロジェクター及びスクリーンのほか電源については、琴浦町が用意するものとするが、パソコンは提案者が持参すること。

12. 審査方法

企画提案書及び見積価格の評価は、評価要領に基づき評価を行う。なお、評価項目及び配点は下表のとおりである。

評価項目	配点(満点)
提案内容が本業務に則したものであるか	300点
提案内容は実現可能であるか	550点
提案内容を的確に分かりやすく説明できているか	50点
価格提案	100点
合計	1,000点

13. 最優秀提案者の選定及び通知

- (1) 審査会は、提案上限額の範囲内の価格提案書を提出した者であって、内容評価点、価格評価点を合計した総合点が最も高い者を最優秀提案者に選定して、琴浦町はその旨を通知する。
- (2) 最優秀提案者とならなかった者に対して、その旨を書面で通知する。なお、通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内（日曜日及び土曜日を除く）に、書面（様式自由）により、最優秀提案者とならなかった理由について説明を求めることができる。

14. 契約の締結

最優秀提案者として選定された者と速やかに契約締結の協議を行い、見積書を徴して契約を締結する。この協議には、仕様書及び企画提案書等の趣旨を逸脱しない範囲内での内容の変更の協議も含む。

なお、協議が不調のときは、企画提案書等の最終審査により順位付けられた上位の者から順に契約の締結の協議を行う。

15. 企画提案書等の取扱い

(1) 企画提案書の取扱い

企画提案書は、後日、紛争が生じた場合の証拠書類とするため、原則として返却しない。

(2) 著作権の取扱い

ア 最優秀提案者の企画提案書に係る著作権の帰属については、提案者に帰属するものとする。ただし、琴浦町が、本件の報告のほか、説明及び公表のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。

イ 最優秀提案者に選定されなかった提案者の提案書に係る著作権は、提案者に帰属するものとする。

ウ 琴浦町は提案者に対して、提案書に係る著作権の使用に係る一切の対価を支払わないものとする。

(3) 企画提案書等の受理後の差替え及び追加・削除は、原則として認めない。

16. 情報公開の取扱い

(1) 提案者は、提出書類及び提案書が琴浦町情報公開条例第7条に規定する不開示情報に該当するものを除き、同条例の規定による公文書の開示の対象になることをあらかじめ承知の上、提出するものとする。

(2) 提出書類は、琴浦町情報公開条例に規定する非開示情報に該当するものをのぞき、同条例の規定による公文書の開示の対象となるが、琴浦町は、提出者に無断でこのプロポーザル以外の用途には使用しない。

17. 留意事項

- (1) プロポーザルへの参加に係る企画提案書等の作成及び提出等に要する費用は、参加表明者の負担とする。
- (2) 参加表明における参加資格確認書で宣誓した内容に虚偽があることが発覚した場合、直ちにプロポーザルへの参加資格を失うものとする。また、本業務の委託契約を締結した後においては、契約の解除及び損害賠償請求等の措置を講じることがあるので、留意すること。
- (3) 琴浦町の承諾なく仕様の縮小や削除が発覚した場合、契約の解除及び損害賠償請求等の措置を講じることがあるので特に留意すること。ただし、本書に記載されていない仕様の取扱い、各担当課との協議による要望の変更、国等の事情による仕様の変更及びシステム稼動開始以降の運用段階における周辺環境の変化、技術動向の変化によるものについては除く。
- (4) 現行の基幹業務システムについて、ベンダーへ問合せをする必要がある場合は、7－(1)に記す、問合せ先へ連絡すること。