

本巢市庁内電子決裁システム導入業務 プロポーザル実施要領

1 趣旨

本市における「DX推進」への対応のため、住民や事業者が手続きのために来庁して手書きで行っていたあらゆる手続きについてパソコンやスマートフォンなどデバイスを問わず電子申請ができる仕組みを構築し、庁内に入ってきた各種オンライン申請についてオンライン上で処理を行うことを目的とし、本巢市庁内電子決裁システムを導入する。この要領は、オンライン申請に対応した本巢市庁内電子決裁システムの導入に際し、優れた提案及び能力を有し、最も的確と判断される事業者を先行する公募型プロポーザルを実施することについて必要な事項を定める。

2 業務概要

- (1) 業務名 本巢市庁内電子決裁システム導入業務
- (2) 業務概要 別紙仕様書のとおり
- (3) 履行機関 契約締結日から令和8年3月31日
 - ア) 構築期間：契約締結日から令和6年3月21日
 - イ) 保守期間：運用開始日から令和8年3月31日

3 選定方法

公募型プロポーザル方式

4 委託料上限額

本業務における提案の上限額は、次のとおり区分して算出する。

- ア) 導入構築費 8,700,000 円（消費税及び地方消費税を含む）
- イ) 運用保守費 11,500,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

（令和6年1月1日から令和8年3月31日まで）

この金額は予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すためのものであることに留意する。

5 提案に参加する者に必要な資格等に関する事項

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる全ての要件を満たすものとする。なお、必要に応じて本市から確認資料の提出を求めることがある。

- (1) 本公告日において、本巢市契約規則（平成16年本巢市規則第42号）第21条第2項に基づいて調製した本巢市競争入札参加資格者名簿の物品・役務等に登録されていること。ただし、登録を受けていない者であっても、参加表明書と併せて、本巢市（物品・役務等）入札参加資格審査申請書を提出し資格を有すると認められる

者は参加できるものとする。

- (2) 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。
- (3) 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行われた者でないこと。
- (4) 本公告日から契約締結までの間において、本巣市建設工事請負契約に係る入札参加資格停止等措置要綱(平成 16 年本巣市訓令甲第 19 号)に基づく指名停止措置を受けていない者であること。
- (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (6) 本巣市暴力団排除条例(平成 24 年本巣市条例第 1 号)第 2 条に規定する暴力団、暴力団員、暴力団員等又はこれらの統制下にある者でないこと。
- (7) 情報セキュリティの徹底を図る観点から、プライバシーマークの認定を受けている、又は、本業務の実施を適用範囲に含んだ ISMS(情報セキュリティ管理システム)について、ISO/IEC 27001 又は JIS Q 27001 に基づく認証を取得していること。
- (8) 同種事業者に対し、契約不履行行為等不法行為をしていないこと。
- (9) 仕様書に定める業務について業務遂行能力を有し、適正な実施体制を有する者及び本市の指示に柔軟に対応できること。
- (10) 提案するパッケージシステムにおいて、本市と同等規模(利用者数 400 名程度)以上の導入実績を有すること。

6 プロポーザルスケジュール

実施内容	実施期間または期日
公告	令和 5 年 7 月 20 日
質疑受付期限	令和 5 年 7 月 27 日 午後 5 時まで
質疑回答期限	令和 5 年 8 月 1 日
参加表明書等の提出期限	令和 5 年 8 月 3 日 午後 5 時まで
参加資格審査結果通知	令和 5 年 8 月 9 日
企画提案書等提出期限	令和 5 年 8 月 22 日 午後 5 時まで
デモンストレーション及びプレゼンテーション	令和 5 年 8 月 30 日
審査結果通知	令和 5 年 9 月 4 日(予定)
契約	令和 5 年 9 月中旬頃(予定)

※ 上記スケジュールは予定であり変更する場合もある。その場合については事前に連絡を行う。また、実務者向けデモンストレーション及びプレゼンテーションの実施要領については参加表明を提出した提案事業者に対して別途連絡を行う。

7 質疑等

本プロポーザルに関する質疑の受付は下記のとおりとする。

なお、質疑は、参加表明書、企画提案書等の作成及び提出に関する事項、並びに本業務に関する事項とし、評価及び審査に関する質問並びに提案内容に係る質問は一切受け付けない。

(1) 質問及び回答書

ア 様式

質疑書（様式第6）のWORDデータに入力すること。

イ 質問要領及び注意事項

- ・令和5年7月27日（木）午後5時までとする。
- ・質問については、必ず「15 書類提出及び問い合わせ先」に電子メールで提出し、電話連絡等で担当者に到着確認を行うこと。また、電子メールを送信する際の題名には提案事業者名を必ず記載して送信をすること。
- ・電話による質疑には応じないものとする。
- ・質問の内容によって、本業者選定に公平性を保てない場合は回答しないことがある。

ウ 質問回答

- ・提案事業者からの質問の回答については、令和5年8月1日（火）までに全ての質問業者対して、一括メールにて回答を送信する。

8 参加表明にかかる必要書類

本プロポーザルへ参加を希望する者(以下、「参加希望者」という)は、下記により参加表明書等を提出すること。

(1) 提出期限

令和5年8月3日(木) 午後5時まで（必着、郵送の場合は期限内必着とする）

(2) 提出方法

事務局へ持参又は郵便(書留郵便)

(事務局での受付は、土・日曜および祝日をのぞく午前9時から17時まで)

(3) 提出書類

様式等は、本巢市公式ホームページからダウンロードすること。

<https://www.city.motosu.lg.jp/>

提出書類	様式等	部数
①参加表明書	様式第 1	原本 1 部、写し 1 部 片面印刷 ダブルクリップ留め
②会社概要	様式第 2	
③業務実績調書	様式第 3	
④本要領の 5 (5) を証明するもの	—	
⑤本要領の 5 (7) を証明するもの	—	

(4) 提出書類の記載に関する留意事項

- ・市指定の様式を使用し、文字サイズは 10.5pt 以上とする。
- ・上記の作成したデータファイルと PDF 形式で保存した CD-ROM1 枚を提出すること。
- ・受付時間内に提出場所まで持参すること。電子メール等による提出は認めない。
- ・その他、各様式について以下の内容を遵守すること。

①様式第 1

必要事項を記載し、代表者印を押印すること。

②様式第 2

必要事項を記載すること。

③様式第 3

新しい年度の実績から抽出し、最大 5 件まで記載のこと。

本要領の 5 (10) の業務実績の内容が確認できる書類（契約書の写し）等を添付のこと。

④本要領の 5. (5) を証明するもの

国税及び地方税を滞納していないことを証明できる書類の写しを提出すること。

⑤本要領の 5. (7) を証明するもの

プライバシーマーク又は ISMS の認定を受けていることを証明できる書類の写しを提出すること。

(5) 辞退

参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、令和 5 年 8 月 3 日（木）午後 5 時までに、辞退届（様式第 7）を提出する。

9 参加資格の審査及び結果通知

提出された参加表明書等を基に参加資格要件を満たしているか審査し、その結果を文書にて令和5年8月9日（水）までに通知する。

参加資格を認められなかった者は、以降、本プロポーザルに参加できない。

10 企画提案書の提出

参加者は次のとおり企画提案書を提出すること。

(1) 提出期限

令和5年8月22日（水） 午後5時必着（郵送の場合は期限内必着とする）

(2) 提出方法

事務局へ持参又は郵送（書留郵便）

（事務局での受付は、土・日曜および祝日をのぞく午前9時から17時まで）

(3) 提出書類

- ・次項のア～ウの3つについて提出すること。
- ・提出部数はア・イについて7部（原本+副本6部）、ウについて1部（原本）の提出とする。

ア) 提案書

下記の内容に沿って任意様式にて作成すること。なお、記載内容については本書記載の限りではない。

章名	カテゴリ	記載内容
1. 本業務への理解	(1)提案のコンセプト	・提案コンセプト
	(2)提案システムの概要	・基本情報 ・システムの導入効果
2. 導入実績	導入実績	・システム導入実績
3. プロジェクト管理	業務遂行体制	・実施体制 ・プロジェクトメンバー (担当者の担当実績・経験年数・保有資格)
4. システム概要及び機能	(1)パッケージの概要・特徴	・提案に含まれる機能範囲 ・パッケージの特徴
	(2)各種機能	・本調達の趣旨、導入効果に則って記載
5. システム構成	(1)データセンター要件	・データセンター概要 ・回線概要
	(2)ソフトウェア構成	・ソフトウェア環境 (OS、データベース、ブラウザ等)
6. 導入支援	研修等	・研修会実施方法、体制 ・研修、マニュアル内容 ・その他、導入に関わる支援内容
7. データ移行	データ移行の手法など	・データ移行の考え方 ・データ移行の手法 ・移行実績
8. スケジュール	構築スケジュール	・全体スケジュール
9. 保守及び運用サポート	(1)保守・サポート体制	・保守対応内容 ・障害対応
	(2)バージョンアップ対応	・バージョンアップ対応内容 ・法改正時の対応方針
10. 追加提案	追加提案	・本提案に費用が含まれるか否かは限定しない

イ) 機能要件確認表

- ・機能要件確認表（様式第 4）の EXCEL データに入力すること。
- ・提案時点で実現可能であること。

ウ) 見積書

- ・見積書(様式第 5) の WORD データに入力すること。
- ・提出する紙原本には代表者印を押印して提出すること。
- ・本見積書には内訳書を添付すること。
- ・指定するライセンス数および登録者数が快適なレスポンスで利用できることを前提に必要な機器を調達し、将来的にも追加費用が発生しないように今回の見積りに全て含めること。
- ・見積書の金額は、消費税及び地方消費税を含まない金額とし、消費税及び地方消費税相当額を加えた額が、本要領 4 に記載する委託料上限額を超えてはならない。

11 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書提出後に参加者からの企画提案に係るプレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼン等」という。）を実施し、提案の実現能力、取組姿勢及び提案内容を評価する。なお、プレゼン等に参加しない場合は、採点を行わない。

(1) 開催日 令和 5 年 8 月 30 日(水) 詳細な時間は別途通知する。

(2) 場所 別途通知

(3) 時間構成 発表時間：40 分

(プレゼンテーション 20 分以内、ヒアリング 20 分以内)

(4) 留意事項

- ① プレゼン等の順番は、企画提案書の到着順とする。
- ② プレゼン等には、管理技術者の出席を必須とし、出席者は 5 人以内（パソコン操作員含む）とする。
- ③ プレゼン等は非公開とし、出席する者は、会社名を特定できる表現や名札、服装等の表示をしないようにすること。
- ④ 説明は、出席者の中から選任し行うものとする。
- ⑤ プレゼンテーション資料は企画提案書のみとし、追加資料の提出は認めない。
- ⑥ パワーポイント等の画像の投影については、その内容が企画提案書に合致し、提案内容の理解を助けるものである場合に使用を認めるが、企画提案書提出時にプレゼン等で使用するデータを CD-R にいれ提出することとし、そのデータにて画像投影をすることとする。
- ⑦ 提案上映に係るテレビモニター（75 インチ）及び接続用の HDMI ケーブルは本市が用意するが、パソコン等その他提案に必要なものは提案者が用意すること。

12 企画提案審査・結果通知

- (1) 審査は提出された企画提案書並びにプレゼン等の説明、質疑応答の内容、見積書を総合的に判断し、評価点合計が最も高い者を受託候補者として選定し、次に高い者を次点候補者として選定する。なお、審査は「本巢市庁内電子決裁システム導入業務公募型プロポーザル審査委員会」にて行う。
- (2) 審査結果通知は全ての参加者に対して、文書で通知する。
- (3) 企画提案等における評価項目、配点、評価基準は以下のとおりとする。

評価項目		配点	評価基準
機能要件		470点	(別紙) 評価基準 および企画提案書 記載事項のとおり
価格評価		30点	
提案内容評価	企画提案書	250点	
	プレゼン・デモ、質疑応答	250点	

- (4) 参加者が1者の場合であっても、審査及び評価を行い、基準を満たしていないと判断した場合は受託候補者として選定されない。

13 応募者の失格

応募者が次の事項に該当すると本市が判断した場合は、失格とする。ただし、本市がやむを得ない事情があると認めた場合は、この限りではない。

- (1) 本要領を遵守しない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合
- (3) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (4) 参加資格要件を欠いていることが判明した場合
- (5) その他応募者の失格事項に相当するものと、本市が判断した場合

14 契約について

契約の締結は、選定された受託候補者と市との間で、提案書等に記載された項目に基づき協議を行い、契約における仕様書の内容を定め、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に定める随意契約の方法によることを原則とする。また契約の際には、改めて見積書を提出するものとする。

なお、プロポーザルの性質上、当該契約にあたり企画提案内容をもって契約するとは限らないことに留意すること。

受託候補者との協議が不調となった場合には、次点候補者と協議を行い、協議が整った場合に契約を締結することとする。

15 書類提出及び問い合わせ先

所 在 岐阜県本巣市文殊 324 番地

T E L 0581-34-5024 (直通)

担当課 企画部 企画財政課 企画政策係

E-mail kikakuzaisei@city.motosu.lg.jp

16 留意事項

- (1) 本プロポーザルにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (2) 本プロポーザルに参加することにより生じる費用は、すべて参加者の負担とする。
- (3) 提出書類は返却しない。
- (4) 提出期限以後の書類の再提出、追加、差し替えは認めない。
- (5) 提出書類は参加表明者及び企画提案者に無断で審査目的以外に使用しない。
- (6) 提出書類は、審査目的の範囲で複製することがある。
- (7) 提出書類に含まれる著作物の著作権は、企画提案者に帰属する。
- (8) 市は、企画提案者から提出された企画提案書等について本巣市情報公開条例(平成16年本巣市条例第8号)の規定による請求に基づき、第三者に開示することがある。
- (9) 提出書類に含まれる第三者の著作物の公表・展示等の使用に関しては、全て企画提案者が当該第三者の承諾を得ておくこと。
- (10) 参加表明提出以後に参加辞退しても、以後における不利益な扱いはしない。
- (11) 本プロポーザルにおいて知り得た情報(周知の情報は除く。)は、本プロポーザルの目的以外に使用し又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとする。また、本プロポーザルに関わりがなくなった時点で、市から入手した資料及び知り得た情報については、適切に破棄すること。
- (12) 本プロポーザルの手続きについては、本実施要領に記載している事項のほか、公告及び仕様書によるものとする。