

寒河江市書かない窓口システム構築業務委託
公募型プロポーザル実施要領

寒河江市デジタル戦略課

令和6年7月

寒河江市書かない窓口システム構築業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 委託業務の名称

寒河江市書かない窓口システム構築業務

2 業務の目的等

寒河江市書かない窓口システム（以下、「本システム」という。）の導入により、市民等申請者の証明書発行手続きや転入転出手続きの利便性向上と窓口事務の効率化・高度化、及び窓口混雑の緩和に対応した新たな窓口業務の実現を図るとともに、さらなるマイナンバーカードの普及と活用の向上を目的とする。

3 業務概要

別紙「寒河江市書かない窓口システム構築業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）による。

4 委託期間

(1) システム導入及び構築期間

契約締結の翌日から令和7年2月28日まで

(2) システム稼働開始月

令和6年12月

※令和6年12月から稼働を開始し、構築期間中に全対象業務の構築を完了させること。

(3) システム利用期間

令和6年12月1日から令和9年3月31日まで（28か月）

5 予算額等

上限額は、12,672,000円（消費税及び地方消費税を含む）とする。

6 参加資格要件

公募型プロポーザル方式に参加する者は、次に掲げる要件を満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項の規定に該当しないこと。
- (2) 寒河江市建設工事請負業者等指名停止規定に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 寒河江市業務委託契約約款第38条第1項第10号に該当するものでないこと。
- (4) 寒河江市契約に関する規則（平成9年市規則第12号）第25条第3項の規定によ

る競争入札参加有資格者名簿に登録されている者であること。ただし、登録されていない者であっても、参加申込書等の提出期限までに登録申請をし、本市が受理した場合は参加資格を有するものとする。

- (5) 受託前後を問わず、本市との連絡調整が緊密にできること。
- (6) 協力会社がある場合、協力会社は（１）から（３）までの全ての要件を満たしていること。
- (7) その他、当該委託ごとに市長が別に資格を定めるときは、当該資格を有するもの。

7 スケジュール

項目	日程
プロポーザル実施の公告	令和6年 7月 5日（金）
質問書の提出期限	令和6年 7月 19日（金）
質問書に対する回答	令和6年 7月 26日（金）
参加申込書・企画提案書等の提出期限	令和6年 8月 2日（金）
プレゼンテーション・ヒアリングの実施予定日	令和6年 8月 7日（水）
審査結果の公表・通知	令和6年 8月 上旬
業務委託契約の締結	令和6年 8月 上旬

8 実施方法

(1) 参加申込書・企画提案書等の提出

以下により参加申込書・企画提案書・参考見積書を提出すること。

① 提出書類：

- (ア) 公募型プロポーザル方式参加申込書（様式第1号） 1部
- (イ) 企画提案書（様式第2号） 正本1部（要押印）
副本12部（押印不要）

※任意様式の場合は、A4サイズ片面20枚以内とする。

- ・実施体制及び契約締結からシステム構築、運用までのスケジュールを図示すること。
- ・仕様書の業務内容について、具体的な提案を行うこと。
- ・提案趣旨やアピールポイントなどを簡潔に分かりやすく記述すること。
- ・システム操作方法や画面遷移など分かりやすく記述すること。
- ・審査基準となる仕様以外の有用な機能として、電子申請機能、窓口案内機能、多言語機能の有無を明記すること。有の場合は、仕組み等について簡潔に分かりやすく記述すること。
- (ウ) 参考見積書（様式第3号） 1部 ※内訳書を添付すること。
 - ・人件費、事業費など内訳が分かるように積算を記載すること。

- ・初期導入費及びシステム利用期間（28カ月間）の保守料、利用料の積算を記載すること。
 - ・参考見積額は、消費税及び地方消費税を含む額とすること。
- (エ) 上記のほかに全ての提出書類の電子データ（PDFファイル形式）を記録した電子媒体を1部提出するものとする。
- ② 提出期限：令和6年8月2日（金）午後4時まで
 - ③ 提出場所：寒河江市デジタル戦略課 電話0237-85-1935
 - ④ 提出方法：持参又は郵送（必着）
※郵送の場合、提出期限内に必着させるとともに、書留等の配達記録が残る方法を利用するものに限る。
- (2) 審査結果・選定者の決定
すべての参加事業者に郵送により通知する。（様式第4号）
- (3) 質問書の提出
事業内容や実施要領等に質問がある場合は、以下により質問書を提出すること。
- ① 提出書類：質問書（様式第5号）
 - ② 提出期限：令和6年7月19日（金）午後4時まで
 - ③ 提出場所：寒河江市デジタル戦略課 電話0237-85-1935
 - ④ 提出方法：電子メール（下記担当部署メールアドレスまで）
※電子メール送信後に電話にて電子メールの到着を確認すること。
 - ⑤ 回答方法：ホームページに掲載する。（様式第6号）また質問事項の内容によっては、実施要領の追加又は修正する場合がある。その場合も同様にホームページに掲載する。
- (4) その他
様式等は市ホームページ「入札情報」からダウンロードすること。

9 審査

寒河江市プロポーザル審査委員会設置要綱に基づき実施する。

(1) 企画提案・ヒアリング

審査委員会は、企画提案について以下の審査基準に基づいて評価し、最も優れている提案者（以下、「受託候補者」という。）1者を決定する。

プレゼンテーション（20分以内）及び質疑応答を予定。日程については別途通知する。なお、プレゼンテーション時の追加資料の提出及び提示は認めない。パワーポイント等で作成する場合は、企画提案書に沿って作成すること。

※当日はプロジェクター、スクリーンは準備しますが、その他必要な機器は提案者が準備すること。

(2) 審査基準

項番	評価項目	審査基準	配点
1	事業所の概要・業務の実績	本業務を遂行可能と判断できる実績を有しているか。また、外部認証機関から情報セキュリティ等の認証を受け、個人情報の保護・管理に取り組んでいるか。	5
2	体制・スケジュール	プロジェクト管理体制が適切に組まれているか。また、導入スケジュールが明確で、かつ履行機関内の事業完了に向けた実効性のある工程となっているか。	10
3	基本的な考え方 (コンセプト)	システムの基本的な考え方や機器構成、導入イメージ等は、本市の導入目的に沿ったものであるか。	10
4	機能性	提案するシステムが窓口の緩和に資する機能を提供しているか。また、本市職員の事務効率化に資するものであるか。	15
5	操作性 (申請者)	初めて使う者でも簡単に操作や申請ができるよう配慮されたシステム構成になっているか。	5
6	操作性 (職員)	職員が直感的に操作でき、入力等を極力省き効率的に処理することができるシステム構成になっているか。	5
7	セキュリティ	データセンター及びシステム機器に有効なセキュリティ対策が実施されているか。	10
8	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いるか。また、システム及び機器の不具合等の場合に迅速な対応が可能であるか。	10
9	将来性	将来的なシステムの拡張を見据えた提案がなされているか。また、基幹系システムへの連携と標準化等への対応方針が明確となっているか。	15
10	仕様以外の有用な機能	申請者の利便性を考慮した電子申請機能、窓口案内機能、多言語機能などの有無	5
11	プレゼンテーション	プレゼンテーション及びヒアリングが分かりやすく、説得力があるか。質疑応答に適切に対応しているか。	5
12	参考見積額	参考見積額の高低による評価。	5
合計			100

10 契約

審査により決定した受託候補者と随意契約により契約締結の交渉を行う。詳細な契約内容については、その交渉時において仕様書の変更調整を行う場合がある。よって、当初の仕様書に変更が生じる可能性があることから柔軟に対応すること。これらにより、提出された参考見積額と契約額に変更が生じる場合がある。

11 失格事項

本プロポーザルの提案者若しくは提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (1) 参考見積額が予算額の上限額を超えた場合
- (2) 提案書の提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合
- (3) 提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しない場合
- (4) 提案書等提出期限後からプレゼンテーション・ヒアリング実施日までに参考見積書内の金額に修正を行った場合
- (5) プレゼンテーション・ヒアリングに出席しなかった場合、担当者（協力会社を含む）以外の者が出席した場合
- (6) 後日、虚偽の内容が記載されていると判断された場合
- (7) 審査結果に影響を与えるような工作が行われた場合（行われたと疑われる場合も含む）

12 応募者が多数の場合の取扱い

応募者が多数の場合、内容提案書等の書面審査による一次審査を行う場合がある。この場合、上位数社を一次審査通過者とし、一次審査通過者を対象としたプレゼンテーション等への通知を行う。一次審査非通過者については別途通知する。

13 応募者が1者又はない場合の取扱い

- (1) 応募の結果、応募者が1者の場合、審査委員会による評価を実施し、業務を適切に実施できると判断される場合は当該者を受託候補者として決定する。
- (2) 応募者がいない場合は審査委員会に諮ったうえで再度募集するものとする。

14 その他留意事項

- (1) 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。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合には、提出書類を無効とするとともに、指名停止措置を行うことがある。
- (3) 原則、提出書類は返却しない。なお、審査の過程で複製を作成することがある。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明に係る経費は、提案者の負担とする。

- (5) 審査結果等に関する問い合わせ、異議申し立ては受け付けないものとする。
- (6) 応募者の個人情報の取扱いについては、審査においてのみ利用する。

1.5 担当部署

本業務の担当部署は次のとおりとする。

〒991-8601 山形県寒河江市中央一丁目9番45号

寒河江市デジタル戦略課

電話番号：0237-85-1935

ファックス：0237-86-7220

電子メール：digital@city.sagae.yamagata.jp