

宇和島市窓口支援システム構築及び運用保守業務プロポーザル実施要領

1. 目的

この実施要領は、宇和島市窓口支援システム構築及び運用保守業務（以下「本業務」という。）の契約の相手方となる受託候補者をプロポーザル方式により特定するために必要な事項を定めるものとする。

2. 業務概要

(1) 業務名

宇和島市窓口支援システム構築及び運用保守業務

(2) 調達内容

本業務において調達する窓口支援システムについては以下のとおりとする。

- ① 住民異動受付機能を有するシステム（以下「異動受付支援システム」という。）
- ② 申請書作成機能を有するシステム（以下「申請書作成支援システム」という。）

(3) 業務内容

- ① システム構築業務
- ② システム運用保守業務

※詳細は、別紙「宇和島市窓口支援システム構築及び運用保守業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(4) 業務期間

本業務の委託期間は、以下のとおりとするが、窓口支援システムは現在建設中の新庁舎で構築を予定しているため、当該建設工事の進捗状況によって変更する可能性がある。

① システム構築業務

契約締結日から令和3年11月30日までとする。

※ただし、令和3年11月1日から同月30日までは仮稼働期間とする。

② システム運用保守業務

ア 異動受付支援システム

令和3年12月1日から令和8年11月30日まで

イ 申請書作成支援システム

令和3年12月1日から令和8年11月30日まで

(5) 提案限度価格

① システム構築費

16,341,600円（消費税及び地方消費税を含む。）

※仮稼働期間に係るシステム利用料を含む。

② システム運用保守費

223,080円/月額（消費税及び地方消費税を含む。）

- ※ 構築費及び運用保守費の提案限度価格は、異動受付支援システム及び申請書作成支援システムに係る費用を合算した額である。
- ※ システム運用保守費は、本稼働時の提案限度価格である。
- ※ 消費税率は10%とする。消費税率に変更があった場合には、変更後の税率で変更契約を行う。
- ※ システム構築費は業務完了後に一括払いとし、システム運用保守費は月払いとする。

3. 実施方式

公募型プロポーザル方式

4. 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる参加資格要件を全て満たす者であること。

- (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項の規定に該当しない者であること。
- (2) 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又は会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更正手続開始の申立てがなされていないこと（民事再生法の規定による再生計画認可又は会社更生法の規定による更正計画認可の決定を受けている者を除く。）。
- (3) 宇和島市建設工事等請負業者選定要綱（平成17年告示第12号）に基づく入札参加資格の認定を受けている者であること。
- (4) 宇和島市建設工事等入札参加資格停止措置要綱（平成17年告示第97号）に基づく入札参加資格停止措置を受けていない者であること。
- (5) 平成28年4月以降に、当市と同等規模（人口7万人以上）の自治体において、仕様書に定める窓口支援システムの導入実績があること。ただし、令和3年4月1日時点で本稼働中のものとし、稼働予定は含まない。
- (6) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）によるプライバシーマーク又はISMS適合性評価制度（ISO27001）の認証を取得していること。

5. 実施スケジュール

本プロポーザルは、次のスケジュールで実施する。

1. 公募型プロポーザル実施の開始	令和3年3月23日（火）
2. 実施要領等に関する質疑受付	令和3年3月23日（火） ～3月30日（火）

3. 実施要領等に関する質疑回答	令和3年4月5日（月）まで
4. 参加申込書の提出期限	令和3年4月9日（金）
5. 参加資格の審査結果の通知	令和3年4月13日（火）
6. 提案書等の提出期限	令和3年4月16日（金）
7. プレゼンテーション・ヒアリングの実施	令和3年4月下旬 予定
8. 審査結果の通知	令和3年5月上旬 予定
9. 契約の締結	令和3年5月上旬 予定
10. 審査結果の公表	令和3年5月上旬 予定

※事務取扱時間

土・日・祝日を除く8時30分から17時まで（12時から13時までを除く。）

6. 参加手続き

(1) 実施要領・仕様書等の配布

① 配布期間

令和3年3月23日（火）から令和3年4月9日（金）まで

② 配布方法

宇和島市ホームページに掲載するほか、市民環境部市民生活課窓口係において配布する。

(2) 質問の受付及び回答

- ① 実施要領等に係る質問は、「宇和島市窓口支援システム構築及び運用保守業務プロポーザル質問書（様式1）」によるものとし、市民環境部市民生活課窓口係に電子メールにより提出すること。なお、提出後には必ず電話により受信確認を行うこと。

宇和島市市民環境部市民生活課窓口係

E-mail:shimin@city.uwajima.lg.jp

電話番号：0895-24-1111（内線2916）

② 提出期限

令和3年3月30日（火）17時まで

③ 回答方法

令和3年4月5日（月）17時までに宇和島市ホームページに掲載する。

(3) 参加申込書の提出

① 提出書類

ア 参加申込書（様式2）

イ 提案システムの導入実績

・異動受付支援システムの導入実績（様式3-1）

・申請書作成支援システムの導入実績（様式3-2）

- ウ 自治体窓口業務システムの導入実績（様式3-3）
- エ 市民課等窓口業務の業務受託実績（様式3-4）
- オ プライバシーマーク又はISMS適合性評価制度（ISO27001）の認証を証するもの（写し）
- カ 業務実施体制（任意様式）
- キ 会社概要書（様式4）
- ク 会社の概要が分かる書類（パンフレット等）

② 提出期限

令和3年4月9日（金）17時まで

③ 提出場所

〒798-8601 宇和島市曙町1番地

宇和島市市民環境部市民生活課窓口係

TEL：0895-24-1111（内線2916）

④ 提出方法

持参又は郵送（提出期限必着とする。）

⑤ 参加資格確認結果

参加申込書提出者に対し、参加資格審査結果を文書にて通知する。

(4) 提案書等の提出

本プロポーザルの参加者は次により提案書等を提出するものとする。

① 提出書類

ア 提案書表紙（様式5）

イ 提案書（任意様式）

ウ デモンストレーション動画（DVD）

エ 見積書（様式6）・内訳書（任意様式）

※消費税及び地方消費税を含んだ額とし、内訳書を添付すること。

② 提案書類作成要領

A4サイズとし、100ページ以内とする。配色及び紙質は問わない。

詳細は、別紙「宇和島市窓口支援システム構築及び運用保守業務プロポーザル提案書作成要領」による。

③ デモンストレーション動画作成要領

動画は60分以内とし、異動受付支援システム及び申請書作成支援システムについて、次のことを収録すること。

ア 提案システムの紹介

イ 住民側における提案システムの導入効果

ウ 職員側における提案システムの活用方法

なお、イ及びウについては次のシチュエーションを想定する（異動受付支援

システムに限る。)とともに、提案システムの導入前後でどのように手続や事務処理が変わるのかといったことが分かる内容を収録すること。

(設定シチュエーション) ※異動受付支援システムに限る。

- ・他自治体からの転入
- ・世帯員：4人
- ・世帯構成：父、母、中学生、小学生

④ 提出期限

令和3年4月16日（金）17時まで

⑤ 提出場所

〒798-8601 宇和島市曙町1番地

宇和島市市民環境部市民生活課窓口係

TEL：0895-24-1111（内線2916）

⑥ 提出方法

持参又は郵送（提出期限必着とする。）

⑦ 提出部数

ア 提案書類

- ・紙媒体 15部（正本1部・副本14部）
- ・電子データ CD-R等 1枚

イ デモンストレーション動画

DVD 2枚

(5) プレゼンテーションの実施

提出された提案書等についてプレゼンテーション及びヒアリングを行う。なお、デモンストレーション動画の評価は、プレゼンテーションの実施前に行うものとする。

① 実施日時・場所（予定）

日時：令和3年4月下旬

場所：宇和島市役所内

② 所要時間（予定）

プレゼンテーション30分以内

質疑応答：30分以内

③ その他

ア 新型コロナウイルス感染拡大の影響により、WEB会議によるプレゼンテーションに変更となる場合がある。その場合は、本市が設定するWEB会議に参加すること。なお、WEB会議参加に必要な端末やアプリケーションの設定、インターネット環境については、参加者にて手配すること。

イ プレゼンテーションの順番については、原則、提案書等を受け付けた順と

する。

ウ プレゼンテーションでスライドやパワーポイント等を使用する場合は、事前に報告し、使用するパソコン等の機器は各参加者で用意し、プロジェクター及びスクリーンは市で用意する。

エ 詳細については、後日、別途通知するものとする。

7. 受託候補者の特定

(1) 審査方法

審査は、別に設置する宇和島市窓口支援システム構築及び運用保守業務プロポーザル審査委員会が、提出された提案書等とデモンストレーション動画及びプレゼンテーションの内容を評価基準に基づき審査する。

(2) 評価項目及び評価内容

別表「宇和島市窓口支援システム構築及び運用保守業務プロポーザル評価基準」のとおり

(3) 受託候補者の特定

審査の結果、最も優れた提案として評価した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。

8. 審査結果

審査結果は特定後、参加者全てに文書で通知するものとする。なお、審査結果等についての異議申し立ては受け付けない。

9. 審査結果の公表

審査結果は、宇和島市ホームページにおいて公表する。

なお、公表の内容は以下のとおりとする。

- ① 受託候補者の名称
- ② 全参加者の名称（五十音順）
- ③ 全参加者の点数（得点順）

※参加者が2者の場合、次点者の点数は公表しない。

10. 契約に関する事項

受託候補者と市が協議し、業務委託に係る仕様書を確定させた上で契約を締結する。仕様書の内容は提案された内容が基本となるが、受託候補者と市との協議により必要に応じて内容を変更した上で契約を締結するため、契約金額が本プロポーザル時に提出した見積額と異なる場合がある。なお、受託候補者と市との間で行う仕様書の確定

について、協議が整わなかった場合には、審査結果において順位が次点の者と協議を行うこととする。

11. 提出書類の取扱い

- (1) 提出された全ての書類は返却しない。
- (2) 市から指示がある場合を除いて、提出後の差し替え、記載内容の変更及び追加資料の提出は認めない。
- (3) 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザルに係る審査以外には使用しない。

12. 留意事項

(1) 失格事項

参加申込書、提案書等の提出された書類について、次の条件のいずれかに該当する場合は、提案書類の全てを無効とし、その者を失格とする。

- ① 提案を行った事業者が、参加資格要件を満たさなくなった場合
- ② 提出書類に不備又は虚偽の記載等があった場合
- ③ 実施要領等で示された提出書類について、提出期限、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があった場合
- ④ 審査の公平性に影響を与えるような不誠実な行為があった場合
- ⑤ プレゼンテーション及びヒアリングの実施において、正当な理由なく欠席した場合
- ⑥ 見積金額が実施要領に示す提案限度価格を超える場合
- ⑦ 実施要領等に違反すると認められた場合
- ⑧ 前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為があった場合

(2) その他留意事項

その他の留意事項は次のとおりとする。

- ① 提案書等の作成及び提出、その他プロポーザルに要する経費は、参加者の負担とする。
- ② 緊急やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがある。
- ③ 複数の提案はできない。
- ④ 参加申込書の提出後又は提案書等の提出後に参加を辞退する場合は、速やかに書面（様式7）を提出すること。
- ⑤ 提案書及びデモンストレーション動画の著作権は、当該提案書等を作成した者に帰属する。ただし、市が受託候補者の特定に必要な範囲において、無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。また、情

報公開請求があった場合は、宇和島市情報公開条例（平成22年条例第25号）に基づき公開する場合がある。

13. 担当部署・問い合わせ先

所在地：〒798-8601 宇和島市曙町1番地

担当部署：宇和島市市民環境部市民生活課窓口係

電話番号：0895-24-1111（内線2916）

FAX番号：0895-24-1122

E-mail：shimin@city.uwajima.lg.jp