

桐生市書かない窓口システム導入管理業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本要領は、「桐生市書かない窓口導入管理業務委託」（以下「本業務」という。）に際し、最も適した事業者を選定するための公募型プロポーザルの実施に関し、必要な事項を定めるものである。

2 業務の概要

（１）業務名称

桐生市書かない窓口システム導入管理業務委託（以下、「本事業」という。）

（２）業務内容

別紙「桐生市書かない窓口システム導入管理業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり。

ただし、契約時における仕様書については、受託候補者として選定された者の企画提案内容に応じて仕様の詳細を変更することがある。

（３）履行期間

ア システム導入及び構築期間

契約締結日から令和６年１２月３１日まで（テスト及び研修期間を含む）

イ システム運用管理期間

令和７年１月１日から令和１１年１２月３１日まで（５年間）

※地方自治法(昭和２２年法律第６７号)第２３４号の３による長期継続契約を締結予定

（４）委託限度額（提案上限）

提案上限の金額は、次のとおりとする。なお、当該金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものである。

ア システム導入及び構築費（イニシャルコスト）

１４，２３４，０００円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

イ システムサービス利用料等（ランニングコスト）

１１，６１６，０００円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※令和７年１月１日から令和１１年１２月３１日までの総額

※システムサービス利用料等（ランニングコスト）については、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２３４号の３による長期継続契約を締結予定であるため、翌年度以降の歳入歳出予算の該当金額に減額又は削除があった場合は、当該契約を変更及び解除する場合がある。

（５）支払条件

ア システム導入及び構築費（イニシャルコスト）

完了検査合格后、受託者からの請求に基づき一括払い

イ システムサービス利用料等（ランニングコスト）

月額支払い

（６）選定方法

公募型プロポーザル方式

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加することができる者は、企画提案書の提出日時点において、次に掲げる要件をすべて満たしている者とする。

なお、協力会社の参加を認めるが、協力会社として今回の業務委託に関し、複数の企画提案に参加することはできないものとする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 桐生市の指名停止を受けている期間中でないこと。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申立及び民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 事業者及びその代表者又は役員等が桐生市暴力団排除条例(平成24年7月1日施行)第2条第1項第1号から第3号までのいずれにも該当しないこと。
- (5) 本プロポーザルへの参加者が、契約締結までの間に前各号の参加資格を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。
- (6) 受託前後を問わず、桐生市との連絡調整が緊密にできること。
- (7) 協力会社がある場合、協力会社は上記(1)から(4)までの全ての要件を満たしていること。

4 スケジュール

- | | |
|-----------------------|--------------------|
| (1) 公告・参加申請書受付・質問受付開始 | 令和6年5月24日(金) |
| (2) 質問受付期限 | 令和6年5月31日(金) 15時まで |
| (3) 質問に対する回答 | 質問受付期限の翌日から5開庁日以内 |
| (4) 参加申請書・企画提案書等提出期限 | 令和6年6月17日(月) |
| (5) 一次審査結果通知 | 令和6年6月19日(水) |
| (6) 二次審査質問受付期限 | 令和6年6月21日(金) 15時まで |
| (7) 二次審査の質問に対する回答 | 質問受付期限の翌日から3開庁日以内 |
| (8) 二次審査(プレゼンテーション審査) | 令和6年6月28日(金) |
| (9) 審査結果通知(受託候補者決定) | 令和6年7月3日(水) |
| (10) 契約締結 | 令和6年7月上旬～中旬 |

※上記スケジュールは予定であり、変更となる場合もある。

5 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問の受付及び回答は、以下のとおりとする。

(1) 提出方法

11に記載の事務局宛に、質問書(様式第4号)により電子メールで提出する。この場合において、件名は、「プロポーザルに関する質問(事業者名)」とすること。また、電子メール送信後に電話にて電子メール到着の確認をすること。

(2) 質問期間及び回答方法

ア 企画提案書等に対する質問

(ア) 質問期間

令和6年5月24日(金)～令和6年5月31日(金) 15時まで

(イ) 回答方法

質問受付期限の翌日から5開庁日以内に、質問者へ電子メールで回答する。質問の内容や回答は、個別の企画提案の内容に関わるものを除き、質問者名を伏せて市ホームページに公開する。

イ 二次審査（プレゼンテーションの実施方法等）に対する質問

(ア) 質問期間

令和6年6月19日（水）～令和6年6月21日（金）15時まで

(イ) 回答方法

質問受付期限の翌日から3開庁日以内に、質問者からの回答を一時審査通過者全員に質問者名を伏せ、電子メールにて回答する。

6 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

ア 参加申請書（様式第1号）

イ 会社概要書（様式自由、パンフレットで代用可）

※協力会社がある場合は協力会社概要書も含む。

ウ 財務諸表

直前決算2か年度分について、貸借対照表及び損益計算書を提出すること。

エ 企画提案書（任意様式）

企画提案書の提出は1者1案とし、ページ数は30ページ以内（表紙・中表紙・背表紙はページ数としてカウントしないものとする）、サイズは日本工業規格A4横型とする。

(ア) 仕様書の業務内容について、具体的な提案を行うこと。

(イ) 提案趣旨やアピールポイントなどを簡潔にわかりやすく記述すること。

(ウ) 利用者並びに管理者のシステム操作方法や画面遷移など、わかりやすく図示すること。

(エ) 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。

オ 業務受託実績書（様式第2号）

※協力会社がある場合は協力会社の実績

カ 見積書（任意様式）

(ア) 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。

(イ) 初期導入費及び5年間の運用費の積算を記載すること。

(ウ) 見積金額は、消費税及び地方消費税を含む額とすること。

キ 暴力団排除に関する誓約書（様式第3号）

(2) 提出部数

正本1部、副本15部、電子媒体（CD-R又はDVD-R）2セット

複数ファイルの場合は、ファイル名に番号をふるなどして分かりやすくすること。

(3) 提出場所

11に記載の事務局

(4) 提出方法

持参又は郵送

※郵送の場合、受付期間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。

(5) 受付期間

令和6年5月24日（金）～令和6年6月17日（月）

※参加申請書は、令和6年5月24日（金）から受付開始。

7 審査

本プロポーザルは、公募型プロポーザルとして、二段階審査方式で実施する。

(1) 一次審査（書面審査）

一次審査は、企画提案書、見積金額、システムの機能要件について書面審査し、評価点の上位3社を一次審査通過者とする。なお、一次審査における審査基準及び審査結果は公開しない。

(2) 二次審査（プレゼンテーション審査）

「桐生市書かない窓口システム導入管理業務委託に係る公募型プロポーザル審査委員会」にて、一次審査通過者を対象にプレゼンテーション及び質疑応答を実施して、評価を行う。

ア 実施日

令和6年6月28日（金） 一者あたり45分間

プレゼンテーションに関する詳細については、一次審査結果とともに、通過者に電子メールで通知する。また別途、同内容の書面を郵送する。

イ 参加者及び発表者

発表者は最大3名までとし、業務責任者（原則、本市との連絡窓口や今後の会議・打合せ等の同席者）が必ず参加するものとする。

ウ 実施方法

参加者によるプレゼンテーション及び審査委員によるヒアリングの所要時間は、1者あたり45分間（プレゼンテーション30分以内、質疑応答15分）の予定とし、いずれも提案者以外の事業者には非公開とする。

説明は、提出した企画提案書に基づいて行うこととし、審査当日に新たな説明資料を追加することは認めない。サンプル等を用いてデモンストレーションを行う場合も、企画提案書に記載した内容で実施すること。

なお、プロジェクター、スクリーン及びパソコンについては、市が二次審査の開催場所に用意する。自前のパソコンを使用する場合は、USB Type-C・HDMI・VGA いずれかのケーブル接続に対応したものとする。また、自前の機材を持ち込み、市が提供した機材と接続する必要がある場合には、必ずウイルスチェックを事前に行うこと。

エ 審査結果

審査結果は、参加者に対して電子メールにより通知するとともに、市ホームページに掲載する。また別途、審査結果通知書を郵送する。なお、審査委員会は非公表とし、審査に関する質問や異議は一切受け付けないものとする。

(3) 二次審査における審査の視点

項番	評価項目	審査基準	配点
1	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
2	機能性	提案するシステムが窓口の混雑緩和に資する機能を提供しているか。また、本市職員の内部事務の効率化に資するものであるか。	15
3	操作性	情報機器に不慣れな者でも簡単に操作できるよう配慮されたシステム構成やユーザーインターフェースとなっているか。	10
4	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
5	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、履行期間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。	15
6	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、機器の不具合等の場合に迅速な対応が可能であるか。	10
7	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、基幹系システム標準化への対応方針が明確となっているか。	10
8	プレゼンテーション	プレゼンテーションが分かりやすく、説得力があるか。質疑応答に適切に対応しているか。	5
9	見積金額の妥当性	企画提案内容と見積金額は妥当か。	15
合計			100

(4) 受託候補者の決定方法

- ア 提出された企画提案書等を審査し、評価点平均が70点以上であって、平均点が最も高い者を優先交渉権者として選定する。
- イ 参加者が1者であった場合でも、本プロポーザルは成立する。

8 提案の無効

参加者が、次の各号のいずれかに該当した場合は、審査委員会において審査の上、当該参加者が行った提案を無効とする。

- (1) 本プロポーザルにおいて提出すべき書類（以下「提出書類」という。）について、この要領に示した提出方法及び提出期限を正当な理由無く守らなかったとき。
- (2) 提出書類に虚偽の内容を記載したとき。
- (3) 3に記した「参加資格要件」に掲げる要件を満たさなくなったとき。
- (4) 見積金額が委託限度額を超えたとき。
- (5) 審査の公平性に影響を与える行為があったとき。

9 契約の締結

- (1) 審査により優先交渉権者として選定された事業者と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い調整する。よって、当初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。
- (2) 優先交渉者との交渉が不調となったときは、次点者と契約締結の交渉を行うものとする。

10 留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は参加者の負担とする。
- (2) 参加者は提出書類の作成のために本市から受領した資料等は、本市の承諾なく公表し、又は使用してはならない。
- (3) 本市に提出された書類は、参加者に無断で本プロポーザルの目的以外の目的に使用しない。
- (4) 受付期間後、本市に提出した提出書類の差替えや追加提出をすることは認めない。
- (5) 提出された企画提案書等は、審査にあたり必要な限りにおいて、複製を作成することがある。
- (6) 本市に提出された書類は返却しない。
- (7) 本市に提出された提案書類等は、桐生市情報公開条例（平成 27 年条例第 29 号）に基づく公文書公開請求の対象となる。ただし、業務提案の部分については、実際に業務が公になるまでは同条例第 7 条第 2 号により公文書公開請求の公開対象外となる。
- (8) 受託者は、本業務の全部を再委託してはならない。
- (9) 参加者は、参加申請書の提出をもって、この要領及び仕様書等の記載内容を承諾したものとみなす。

11 担当部署

本業務の提案募集に係る事務局は、次のとおりとする。

〒376-8501 群馬県桐生市織姫町1番1号

桐生市役所 総務部 DX推進室 業務プロセス担当

電話番号：0277-46-1111（内線558）

FAX：0277-43-1001

メールアドレス：dx-suishin@city.kiryu.lg.jp