

久留米市異動受付等窓口支援システムの導入・運用保守業務公募型プロポーザル実施要項

1. 目的

本要項は、「久留米市異動受付等窓口支援システムの導入・運用保守業務」に係る契約の相手方となる事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

2. 業務概要

- (1) 業務名 久留米市異動受付等窓口支援システムの導入・運用保守業務
- (2) 業務内容 「久留米市異動受付等窓口支援システムの導入・運用保守業務調達仕様書」のとおり
- (3) 業務期間 契約締結日の翌日から令和8年6月30日まで
①導入：契約締結日の翌日から令和3年6月30日まで
②運用保守：令和3年7月1日から令和8年6月30日まで
- (4) 業務場所 久留米市役所本庁、各総合支所及び各市民センター

3. 提案上限額

提案上限額は、96,393,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）とし、提案上限額を超えないこと。

また、各年度における支払い限度額は、次のとおりである。

年 度	支払い限度額（税込）	備 考
令和3年度	81,807,000円	導入費、運用保守費（9月）
令和4年度	3,432,000円	運用保守費（12月）
令和5年度	3,432,000円	運用保守費（12月）
令和6年度	3,432,000円	運用保守費（12月）
令和7年度	3,432,000円	運用保守費（12月）
令和8年度	858,000円	運用保守費（3月）

なお、本業務に関わる導入費用は、令和3年6月までに導入作業完了後に一括での支払いとし、運用保守費用は、システム本稼働月である令和3年7月分を初回とした令和8年6月まで60ヶ月間の月額払いとして積算すること。

4. 実施形式

公募型プロポーザル

5. スケジュール

令和2年9月25日(金)	公示日
令和2年9月25日(金)～令和2年10月2日(金)	調達仕様書等提供の申請
令和2年10月2日(金)	質問書の提出期限
令和2年10月9日(金)	質問に対する回答
令和2年9月25日(金)～令和2年10月9日(金)	参加申込書等提出期間
令和2年10月16日(金)	資格審査・結果通知
令和2年9月25日(金)～令和2年10月26日(月)	提案書の提出期間
令和2年11月10日(火)～令和2年11月11日(水)【予定】	プレゼンテーション
令和2年11月16日(月)【予定】	審査結果通知
令和2年11月下旬【予定】	契約締結

6. 参加資格

(2) 公募条件

企画提案書の提出締切時点で、単独の事業者の場合は、①から⑩までの全ての要件を満たすこと。

また、共同事業体の場合は、いずれかの構成員が①の要件を満たすとともに、それぞれ構成員で②から⑩までの要件を満たすこと。

- ① 人口 20 万人以上の地方公共団体において、住民基本台帳システムやそれに付随するシステム（住基ネット・戸籍システム、異動受付等窓口支援システム）の導入及び運用保守の実績を有すること。
- ② 平成 29・30・31 年度久留米市競争入札参加資格（物品）を有する者であること。
- ③ 情報セキュリティ マネジメントシステム（ISMS）かつプライバシーマークの付与認定を受けていること。
- ④ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に該当しない者であること。
- ⑤ 久留米市から指名停止措置を受けてないこと。
- ⑥ 国税（法人税又は所得税及び消費税をいう。）を完納していること。
- ⑦ 福岡県内の参加申込者の場合は所在地の区分に応じ、次に定める地方税等を完納していること。
 - ・久留米市内 県税、市税及び国民健康保険料（個人事業主に限る。）
 - ・久留米市以外の福岡県内 県税
- ⑧ 手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- ⑨ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者でないこと、又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- ⑩ 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 条に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと、又は法人であってその役員が暴力団員でないこと。
- ⑪ 単独で対象業務を行えない場合は、適正な業務を遂行できる共同事業体（対象業務を共同して行うことを目的として複数の民間企業者により構成される組織をいう。以下同じ。）として参加することができる。その場合、参加申込書等提出時までに共同事業体を構成し、代表者を決め、他の者は構成員として参加するものとする。また、共同事業体の構成員は他の共同体の構成員となり、又は、単独で参加することはできない。なお、共同事業体の代表者及び構成員は、共同事業体結成予定書を作成し、提出すること。

7. 調達仕様書等提供の手続き

(1) 調達仕様書等提供の申請

調達仕様書等提供申請書（様式第 1 号）は、事前に電話の上、担当部局へ提出すること。本市が受理した後、調達仕様書等を渡すものとする。

なお、様式集については、久留米市ホームページよりダウンロードすること。

(2) 提供期間

令和 2 年 9 月 25 日（金）から令和 2 年 10 月 2 日（金）午後 5 時まで

(3) 提供場所

久留米市役所本庁 5 F（総務部 情報政策課）

8. 質疑・応答

(1) 質問方法

本プロポーザルの実施要項及び仕様書等に関する質問については、件名を次のとおり記載した質問書（様式第2号）を電子メールに添付して、「18. 問い合わせ先」あてに送信し、着信確認の電話連絡をすること。電話又は口頭による質問は受け付けない。また、質問期限以降の質問は、一切受け付けない。

件名：【会社名】「窓口支援システムプロポーザル質問書」

(2) 期限

令和2年10月2日（金）午後5時までに必着

(3) 回答方法

令和2年10月9日（金）までに、質問書（様式第2号）に記載したメールアドレスあてに電子メールで回答する。また、質問の回答は本要領の追加または修正とみなす。

9. 参加申込の手続き

(1) 提出書類

本プロポーザルへの参加を希望する者は、実施要項、調達仕様書及び関係法令等の各規程を理解した上で、次の書類を提出すること。

(a) 参加申込書等の提出書類

- ア 参加申込書（様式第3号）・・・1部
- イ 会社概要書（様式第4号）・・・1部
- ウ 参加資格調書（様式第5号）・・・1部
- エ 業務実績調書（様式第6号）・・・1部
- オ ISMSの認証取得証明書かつプライバシーマークの認証等の写し（任意様式）・・・1部
- カ 委任状（支店等に参加手続き等の委任を行う場合）（様式第7号）・・・1部
- キ 共同事業体結成予定書（様式第8号）・・・1部

※ 代表者：ア、カ

※ いずれかの構成員：エ

※ 共同企業体に属する全ての構成員分：イ、ウ、オ、キ

(b) 提案書等の提出書類

- ア 企画提案書（「10. 企画提案書作成方法」を参照）・・・27部（正本1部・副本26部）
- イ 価格提案書（様式第9号）・・・1部
- ウ 価格提案書の内訳書（様式第10号）・・・1部

(2) 提出期間及び時間

(a) 参加申込書等の提出書類

令和2年9月25日（金）から

令和2年10月9日（金）午後5時まで（土日祝日を除く）

(b) 提案書等の提出書類

令和2年9月25日（金）から

令和2年10月26日（月）午後5時まで（土日祝日を除く）

(3) 提出方法

(a) 参加意向申請書等の提出書類

電話にて事務局へ連絡し、持参又は郵送（配達証明書付き書留郵便）にて提出すること。

(b) 提案書等の提出書類

電話にて事務局へ連絡し、手渡しにて提出すること。手渡しに際し、会社名、所属、氏名等が分かるものを持参すること。

価格提案書(様式第9号)については、封筒に入れ、封筒の表面に以下の事項を記入すること。

- ・宛先「久留米市長 大久保 勉 あて」
- ・業務名「久留米市異動受付等窓口支援システムの導入・運用保守業務」
- ・商号又は名称
- ・代表者職氏名
- ・「価格提案書(様式第9号)」在中

また、封緘(封の糊付け)、封筒の継ぎ目に押印し提出すること。なお、縦書き、横書きどちらでも有効とする。

(4) 提出先

「18. 問い合わせ先」に記載する担当窓口

10. 企画提案書作成方法

「久留米市異動受付等窓口支援システムの導入・運用保守業務委託企画提案書作成要領」を参照。

11. 審査

(1) 審査評価

企画提案審査評価は、「久留米市異動受付等窓口支援システムの導入・運用保守業務評価基準」に基づき実施する。

(2) 審査方法

企画提案書等については、本プロポーザル審査委員会が審査する。

(3) プレゼンテーション

(a) 実施日

令和2年11月10日(火)～令和2年11月11日(水)【予定】

(b) 実施場所、質疑内容

企画提案書を提出した者に対して別途通知する。

(c) 参加人数

10人以内

(d) 留意事項

ア スクリーンは、本市が準備する。ただし、パソコン、プロジェクターは各提案者が準備すること。

イ プレゼンテーションにおいて、会社名が判る口頭での説明や、画面上での会社名の記載は行わないこと。

12. 候補者の選考方法

(1) 失格者を除いた者のうち、総合点が最も高い者を契約の相手方の候補者として選定する。ただし、適切な提案がない場合には、候補者を選定せず、プロポーザルの手続きを中止するものとする。

(2) 最高点の者が複数の場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

(3) 提案者が1者であった場合においても本プロポーザルは有効とする。

13. 審査結果

(1) 通知方法 プレゼンテーション審査を行った全ての者に文書にて通知する。

(2) 通知時期 令和2年11月17日(火)【予定】

(3) その他 審査結果に係る問合せ等は、一切受け付けない。

14. 失格事項

- 次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。
- ア 参加資格要件を満たしていない場合又は満たさなくなった場合
 - イ 提出書類に虚偽の記載があった場合、または提出書類に不備があった場合
 - ウ 機能一覧に基づく機能評価の必須項目において、一部でも実現できない機能が含まれる場合、もしくは記述のない提案があった場合
 - エ 実施要項で示された、提出期日、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
 - オ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
 - カ プレゼンテーションを正当な理由なく欠席した場合
 - キ 価格提案書の金額が「3. 提案上限額」を超過した場合
 - ク 評価基準に定める「内容評価点」の合計が40%以下の場合

15. 情報公開及び提供

市は提出された企画提案書等について、久留米市情報公開条例（平成13年9月28日条例第24号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

ただし、法人等の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。また、本プロポーザルによる契約締結前において、公正又は適正な候補者選定に影響がでる恐れがある情報については決定後の開示とする。

16. その他

(1) 参加辞退の場合

書類提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面（様式は任意）により、「18. 問い合わせ先」に提出すること。

(2) 提出書類

- ア 提案書の提出は、1者につき1案とする。
- イ 提出されたすべての書類は返却しない。また、提出後の差し替え及び追加、削除は認めない。
- ウ 提出された書類は、提出した者に無断でこのプロポーザルに係る審査以外には利用しない。
- エ 本提案にかかる書類作成及び提出費用など、必要な経費は全て企画提案者の負担とする。また、やむを得ない理由等により、本プロポーザルを中止することがあるが、この場合、本プロポーザルに要した費用を本市に請求することはできない。

(3) 著作権等の権利

企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するものとする。ただし、本市と契約に至った者が作成した企画提案書については、市が必要と認める場合には、市は、あらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

(4) 異議申立

申請者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

(5) 言語及び通貨単位

手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

17. 契約の形態

契約の形態は、次のとおりとする。

- (1) 市は、久留米市異動受付等窓口支援システムの導入業務について、事業者と導入契約を締結する。
- (2) 市は、久留米市異動受付等窓口支援システムの運用保守業務について、事業者と運用保守契約を締結する。

18. 問い合わせ先

〒830-8520 久留米市城南町1-5番地3

久留米市 総務部 情報政策課 (担当: 相園・小柳・中道)

電話 0942-30-9060 ファクシミリ 0942-30-9708

電子メールアドレス jimukan@city.kurume.fukuoka.jp