

三好市申請書作成支援システム導入業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

この要領は、三好市申請書作成支援システム導入業務を実施する事業者を選定するに当たり、参加事業者が仕様書等を十分理解し、的確に履行できる技術力を有することを審査するために、必要な事項を定めるものである。

1 業務概要

(1) 業務名

三好市申請書作成支援システム導入業務（以下「本業務」という）

(2) 業務内容

本業務の詳細については別紙1「三好市申請書作成支援システム導入業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から2024年2月28日まで（予定）

(4) 委託料

10,164,000円（消費税及び地方消費税を含む）以内とする

2 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、公告日（以下「基準日」という。）においてⅠの条件を全て満たす単独企業、もしくはⅡの条件を全て満たす二者から四者によって構成された委託業務共同企業体（以下「JV」という。）とする。

なお、基準日から契約締結までの間に、要件を一つでも満たさなくなった場合は、参加資格を取り消すものとする。

Ⅰ. 単独企業

- (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ものであること。
- (2) 手形又は小切手の不渡り等により銀行取引等が停止されていない者であること。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく更生手続開始の申立て又は破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (4) 民事保全法（平成元年法律第91号）の規程に基づく民事保全の手続が常態として行われているものと認められるものでないこと。
- (5) 三好市暴力団等排除措置要綱(平成23年三好市告示第19号)に基づき暴力団関係者であるとの認定を受け、契約排除措置中の者でないこと。
- (6) 国税、県税及び市町村税を完納していること。（法人税、消費税及び地方消費税、法人事業税、地方法人特別税、法人都道府県民税、法人市町村民税、固定資産税、軽自動車税）
- (7) 三好市申請書作成支援システム導入業務仕様書 14-(1)に定める資格を有する技術者を配置

できる者であること。

- (8) ISO/IEC27001 の認証を受けていること。
- (9) 三好市申請書作成支援システム導入業務仕様書 5 に定める業務を受託した実績を有すること。

II. J V

- (1) J Vの代表企業は、構成事務所の中で、業務分担率が最も大きいものとする。
- (2) 代表企業は「I.単体企業」に掲げる条件を全て満たすこと。
- (3) 14-(1)で定める技術者は、J Vの代表企業に所属していること。
- (4) J Vは、各構成企業が優れた技術を有する分野を分担するものとし、必要以上に細分化しないこと。
- (5) 参加申込書と併せて当該委託業務をJ Vにより受託する意思を明確にした協定書（契約当事者となる代表企業及び構成員の記名押印をした書面であること）を併せて作成し提出すること。
- (6) 様式 3 に記載する本業務を統括する責任者（予定）は代表企業から選任すること。

3 本プロポーザルの実施方針等

- (1) 選定方法 受託候補者の選定方法は、以下の要領による。
 - ① 審査機関
受託候補者の選定にかかる審査は、選考審査委員会において行う。
 - ② 審査基準
審査基準については、別紙に定めるとおりとする。
 - ③ 審査要領
受託候補者の選定に係る審査は、次の要領により実施する。

ア. 参加資格審査

応募者に提出を求める本実施要領「4-(1)-①」に掲げる書類（以下「応募申込書等」という。）に基づき、本実施要領「2」に定める参加資格要件を満たしているか審査を行い、次に掲げる事項を記載した参加資格審査結果をメールで通知する。

- a. 参加資格を有すると認めた者にあつては、参加資格がある旨及び提案書の提出を要請する旨
- b. 参加資格を有しないと認めた者にあつては、参加資格がない旨及びその理由

イ. 提案書等の審査

参加資格審査の通過者に提出を求める「4-(2)-①」に掲げる書類（以下「提案書等」という。）等の内容に基づきプレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼンテーション等」という。）を実施し、評点の合計の高さに応じ順位付けを行う。ただし、評点の合計が配点合計の60%に満たない者は、当該順位付けに参入しない。

ウ. 審査における留意事項

- a. 応募者が1者である場合であっても受託候補者の受託能力を測るため、審査要領により審査を実施する。

- b. 審査結果に対する異議申し立ては一切受け付けない。
- c. 応募者が三者を超える場合に限り、企画提案書のみによる事前審査を実施し3-(1)-①の選考審査委員会において3-(1)-②の審査基準に基づき採点を行い、プレゼンテーションの参加者を上位三者とする

(2) 審査結果の確定及び通知等

① 審査結果の確定

- ア. 本実施要領「3-(1)-③-イ」の規定により確定した順位の最上位の者に本業務の契約交渉権を与える。ただし、この者が失格し又は契約交渉が不調となった場合は、次順位の者と契約交渉を行う。(以後受託者が決定するまで同様)
- イ. 提案書等の審査の結果、評点の合計が同点となった場合は、選定委員会で審議のうえ順位を決定する。
- ウ. 参加申込者が一者の場合であっても審査を実施し、その提案内容が審査基準を満たすと認められる場合は、その者を交渉権者として選考し、上記協議を行う。

② 審査結果の通知

- ア. 参加資格審査の結果通知
参加資格審査及び事前審査(実施した場合のみ)の結果については、応募者全員に通知するとともに審査通過者の名称ほかその概要を三好市ウェブサイトで公表する。
- イ. 提案書等の審査の結果通知
提案書等の審査の結果については、提案書等の審査参加者それぞれに通知するとともにその概要を三好市ウェブサイトで公表する。

(3) プレゼンテーション等の概要

提案書等の審査に資するため実施するプレゼンテーション等の概要は次のとおりとする。

- ① 提案書等の内容についてプレゼンテーション(手持ち資料又はマイクロソフト社パワーポイントを用いて)を25分程度行い、その後選定委員会によるヒアリングを10分程度行う。
- ② プレゼンテーションに用いる資料は、提出した提案書等の内容に即して作成しなければならない。
- ③ プレゼンテーション等には原則として様式3に記載する本業務を統括する責任者(予定)の出席を要する。ただし、出席者は3名までとする。
JVは1者とみなし、出席者は3名までとする。
- ④ プレゼンテーション等の詳細については、審査参加者決定後、該当者に速やかに連絡する。

(4) 失格要件

応募者の行為が次のいずれかに該当する場合は、即時失格又は調査により失格となる場合がある。失格となった場合、当事者にその旨を通知するとともに、審査前・審査中にあつては審査から除外し、審査後から本業務の契約締結までの間にあつては、受託候補者となる権利を喪失する。

- ① 本実施要領「2」の規定による要件を備えていないことが判明した場合
- ② 2件以上の応募を行った場合
- ③ 本プロポーザル期間中において、以下の者に直接、間接を問わず接触し、自身の優位になるよう働きかけを行った場合
 - ア. 本プロポーザルの主催者
 - イ. 選考審査委員会委員
 - ウ. 担当職員（事務手続に関する事項は除く）
- ④ 本実施要領に定める手続、手順、期限等を遵守しない場合
- ⑤ 応募申込書等、提案書等その他提出を要する書類（以下「提出図書」という。）
- ⑥ が、本実施要領に定める様式及び記載上の留意事項に適合しない場合
- ⑦ 提出図書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- ⑧ 提出図書に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合
- ⑨ 提出図書に虚偽の内容が記載されている場合
- ⑩ 他者の提出図書を盗用した疑いがあると認められる場合
- ⑪ その他、本プロポーザルの適正な執行を妨げる行為があると認められる場合

(5) 費用負担

提出図書の作成、プレゼンテーション等の実施ほか、本プロポーザルに関して応募者が要した費用は応募者の負担とする。

4 提出図書の作成及び本プロポーザルに関する質問

(1) 応募申込書等の作成及び提出

応募申込書等の作成及び提出要領は次のとおりとする。

① 提出書類

次に掲げる書類一式を提出すること。

提出書類	様式等	摘 要
ア、応募申込書	様式1	
イ、業務実績調書	様式2	
ウ、本業務を統括する責任者（予定）の業務実績調書	様式3	
エ、業務実施体制（単独企業）	任意様式	
オ 協定書（JV）	様式4	

② 提出要領

ア. 提出部数

応募申込書等（様式1～任意様式） 正本1部、正本の写し6部

※様式1～任意様式の順番に並べ左上をステイプル止めし、A4（IS0216準拠以下同じ）クリアファイルに入れて提出すること。ただし、正本については左上クリップ止めとする。

イ. 提出方法

持参又は郵送、宅配便等により担当課へ提出すること。郵送、宅配便等で提出の場合、表に「三好市新庁舎システム調達、移転計画策定業務に係る公募型プロポーザル提案書等在中」

と朱書きで明記すること。

ウ. 提出先（担当課）

三好市総務部デジタル推進課

住所：〒778-8501 徳島県三好市池田町シンマチ1500番地2

電話番号：0883-72-7641 FAX番号：0883-72-7203

E-mail:jyouhouseisaku@city.tokushima-miyoshi.lg.jp

エ. 提出受付期間

2023年7月3日（月）～2023年7月18日（月）

※窓口の対応可能時間は、土・日・祝日を除く平日8:30～17:00。

郵送、宅配便等による場合は、上記締切日17時までに担当課必着とする。

(2) 提案書等の作成及び提出

提案書等の作成及び提出要領は次のとおりとする。

① 提出書類

次に掲げる書類一式を提出すること。

提出書類	様式等	摘 要
ア. 提案書（表紙）	様式5	
イ. 要件定義書	別紙1	回答欄に提案するシステムが要件を満たしている場合は○、追加カスタマイズ等で要件を満たす場合には補足説明欄に詳細を記載すること
ウ. 業務内容に関する提案書	任意様式	
エ. 価格提案書	様式6	
オ. 業務スケジュール	様式7	

② 提案書の内容

4-(2)-①-ウの業務内容に関する提案書は、次の項目及び項目順に記載すること。

項 目	内 容 等
基本事項	・実施計画案及び実施体制
具体的提案 内容	・構築環境（仕様書7）
	・機能要件、非機能要件、セキュリティ要件（仕様書8.9.10）
	・業務フロー作成（仕様書11（2）） 職員研修（仕様書11（12）～（17））
	・プロジェクト全体のスケジュール管理方針

その他	・上記項目以外に、専門的な立場から本市にとって有益な提案があれば記載すること。
-----	---

③ 提出要領

ア. 提出部数

提案書等（様式4～様式6） 正本1部、正本の写し6部

- a. 様式4～様式6の順番に並べ左上をクリップ止めとする。
- b. 提案書等は全てPDF化し、CD-R1枚に記録し提出すること。（様式ごとに別ファイルで保存し、ファイル名を「様式〇〇（該当番号と書類名を記入）」とすること。）

イ. 提出方法

持参又は郵送、宅配便等により担当課へ提出すること。郵送、宅配便等で提出の場合、表に「三好市申請書作成支援システム導入業務に係る公募型プロポーザル提案書等在中」と朱書きで明記すること。

ウ. 提出先

本実施要領「4-(1)-②-ウ」に同じ

エ. 提出受付期間

2023年7月21日（金）～2023年8月4日（金）

郵送、宅配便等による場合は、上記締切日17時までに担当課必着とする。

(3) 質問書の提出及び回答方法

本プロポーザルに関する質問については、以下の要領により受付、回答を行う。なお、質問内容は、本実施要領ほか市提示資料に関する事項、提出図書の作成・提出に関する事項並びに審査方法等に関する事項とする。

- ① 提出期間：2023年7月3日（月）9時から2023年7月10日（月）17時まで
- ② 提出方法：「質問書（様式7）」に必要事項を記入の上、電子メールに添付して提出すること。
- ③ 提出先：代表メールアドレス宛（本実施要領「4-(1)-②-ウ」に記載）
- ④ 回答方法：2023年7月12日（水）までに三好市ウェブサイトにおいて回答する

(4) 留意事項

① 提出図書等の変更の制限

提出図書の提出後においては、提出図書に記載された内容の変更は認めない。

② 提出の確認について

本プロポーザルにおける全ての提出物については、担当課（送付先は「4-(1)-②-ウ」のとおり）まで提出するものとし、提出後電話にて到着確認を行うこと。

ア. 電子メールにて提出の場合

土・日・祝日を除く、8時30分～17時の間に到着するよう送付すること。

イ. 郵送・宅配等にて提出の場合

配達記録の残る方法で送付し、応募者自身で到着の確認を行うこと。到着が確認できない場合は担当課まで電話にて確認すること。

③ 辞退について

応募申込書等の提出以降の辞退については、担当課まで電話にて連絡の上、「辞退届（様式8）」を提出するものとする。なお、辞退届を提出した後は、辞退を撤回することはでき

ない。

5 その他

(1) 契約等に関する事項

- ① 契約方法は随意契約とする。
- ② 委託料は、受託候補者が提出した価格提案書を基準とするが、詳細な見積書を別に提出し、受託候補者及び三好市の合意の基にこれを決定するものとする。ただし、その額は本実施要領「2-(4)」で示した金額以内とする。
- ③ 受託候補者が、本プロポーザル終了後に本実施要領「3-(4)」に定める失格要件に該当すると認められた場合、又は三好市と受託候補者による本業務の契約締結交渉が不調となった場合は、次順位の者から順に契約交渉を行う。(再掲)
- ④ 決定された提案書に沿って実施するものとするが、より良い内容とするため、三好市から提案を行うことがある。この場合、市からの提案を尊重し、市の合意の基、進めることとする。

(2) 手続において使用する言語及び通貨

手続において使用する言語、通貨及び単位は日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。

(3) 提出図書の取り扱い

- ① 提出図書の返却は行わない。
- ② 提出図書の著作権は応募者に帰属する。
- ③ 主催者は、本プロポーザルの選定結果の公表や出版、その他主催者が執務上必要とする場合にのみ、提出図書の一部又は全部を使用できるものとする。

◆実施スケジュール（予定）

本プロポーザルの実施スケジュール（予定）は次のとおり。なお、期日の定まっていないものについては決定次第公表する。

内 容	日 程	摘 要
プロポーザル開始の公告	2023年 7月 3日（月）	
質問の受付期間	2023年 7月 3日（月）から 2023年 7月12日（水）まで	提出方法：電子メールにて提出
質問の回答日	2023年 7月14日（金）	回答方法：三好市ウェブサイトに掲載
応募申込書等の受付期間	2023年 7月 3日（月）から 2023年 7月18日（火）まで	提出方法：持参又は送付
参加資格審査	2023年 7月19日（水）	
参加資格審査結果の通知及びプレゼンテーション等参加要請	2023年 7月20日（木）	審査結果：応募した者全員に通知するほか、三好市ウェブサイトに掲載

提案書等の受付期間	2023年7月21日（金）から 2023年8月4日（金）まで	提出方法：持参又は送付
プレゼンテーション及びヒアリング実施日	2023年8月18日（金）	詳細については、提案書等の審査参加者に別途通知
提案書等の審査	2023年8月18日（金）	
提案書等の審査結果通知	2023年8月21日（月）	審査結果：参加者に通知するとともに、三好市ウェブサイトに掲載
契約締結交渉	2023年8月	
契約締結	2023年8月	
業務システム本番稼働	2023年2月	