

逗子市庶務事務システム提供事業者の公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

逗子市（以下「本市」という。）は逗子市庶務事務システム提供業務（以下「本業務」という。）に関し、提供事業者を選定するため公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）を実施する。

2 業務内容

業務の内容は、逗子市庶務事務システム（以下「システム」という。）機能に関する調達仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

3 契約期間

①システム構築・導入に係る業務

契約締結日～令和3年12月31日

②システム提供及び運用保守に係る業務

令和4年1月1日～令和8年12月31日

4 提案上限額

①システム構築・導入に係る業務

15,950,000円

②システム提供及び運用保守に係る業務（5年間の長期継続契約）

11,880,000円（2,376,000円/年）

※①には、構築業務、カスタマイズ費用、データ移行、操作研修を含む。

※②には、機器リース料又は賃貸借料、運用保守費用、データセンター使用料等を含む。

※消費税及び地方消費税を含む（10%）。

5 参加資格

プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

(1) 令和元・2年度逗子市競争入札参加資格者名簿（一般委託「情報処理業務委託」）に登録されていること。

(2) 逗子市一般競争入札参加停止及び指名停止等措置基準（平成18年4月1日施行）に基づく停止措置を受けていないこと。

(3) 本提案に基づく仕様書の内容を適切かつ確実に実行できる事業規模及び安定的な経営基盤を有する法人であること。

- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (5) 破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (6) 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がなされている者でないこと。ただし、同法に基づく更生手続開始の決定を受けた者は更生手続開始の申立てがなされなかった者とみなす。
- (7) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (8) プライバシーマーク登録又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度の認証を受けていること
- (9) 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条第2号及び逗子市暴力団排除条例（平成23年逗子市条例第15号）第2条第3号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (10) 国又は地方公共団体との契約に関して、参加の希望を表明する時点で、履行期限までの間に指名停止を受けている期間がないこと。
- (11) 国税及び県税並びに市町村税について滞納がないこと。
- (12) 本市と同規模（システム利用ID約900人）以上の地方自治体において、庶務事務システムの導入実績が過去10年以内にあること。

6 スケジュール

選定に係るスケジュールは次のとおりとする。

内容	日付
① プロポーザル実施の公表	令和3年2月4日（木）
② 質問書受付	令和3年2月4日（木）～令和3年2月12日（金）
③ 質問書回答	令和3年2月17日（水）
④ 提案書等の受付	令和3年2月19日（金）～令和3年3月1日（月）
⑤ 第一次審査結果通知	令和3年3月5日（金）予定
⑥ 第二次審査	令和3年3月中旬
⑦ 最終選考結果通知	令和3年3月中旬～下旬

7 質問書

公募に関する質問については、次のとおりとする。

(1) 別添の質問書（様式1）により、Eメールにて(2)の質問先に送信すること。

(2) 質問先

逗子市総務部職員課

TEL：046-873-1111（内線361） Eメール：syokuin@city.zushi.lg.jp

(3) 質問期間

令和3年2月4日（木）から令和3年2月12日（金）午後5時まで

(4) 回答方法

質問書の提出があった場合は、令和3年2月17日（水）（予定）に市ホームページに掲載する。

8 提案書の提出

参加資格を有する者のうち、プロポーザルへ参加を希望する者は次のとおり提案書を作成し、提出するものとする。

提案書の表紙には所定の表紙（様式2）を使用すること。提案書の作成に当たっては、A4判用紙を用い、目次及び頁番号をつけて提出すること。使用言語は日本語とし、構成は次のとおりとする。

(1) 提案のコンセプト

提案全体のコンセプトを記載すること。また、今後の展開に向けたイメージやビジョンを記載すること。

(2) 内容について

仕様書（1）に記載された内容に加え、「システムの研修」、「データ移行」について記載すること。また、「セキュリティ対策」、「保守・管理（障害発生時の対応等）」について特に詳細に記載すること。

(3) 業務の実施体制について

業務にあたる運営スタッフの人員体制、他機関との連携体制を記載すること。

(4) 全体スケジュール

提案の全体スケジュールについて記載すること。

(5) 提案者の実績等について

本業務に類する業務の実施実績を記載すること。

(6) 見積書（見積内訳書を含む）

提案金額は、契約期間中の本業務にかかる費用の見込み額とし、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかに関わらず、見積もった金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した額を見積書（様式3）に記載すること。

なお、見積内訳書については、特に様式を問わないものとする。

(7) 調達仕様確認書

調達仕様確認書（様式4）には、対応可否等について回答すること。（カスタマイズで対応可能な場合は、対応可否を「△」とし、必要費用についても備考欄に記載すること。）

(8) 提出書類

提案書等、市があらかじめ示した様式のほか、次の書類についても提出すること。

- ・機能要件一覧
- ・会社案内（会社概要のわかるパンフレット等）
- ・プライバシーマーク登録証又はISMS認定登録証の写し
- ・納税証明書（直近3年分）

(9) 提出部数

正1部、副5部の計6部を提出すること。

上記6部のほか、書類選考に使用するための無記名（会社名の記載がないもの）の提案書についても5部提出すること。

9 選考方法

(1) 第一次審査

提案書の内容について、評価基準に沿って審査を行う。提案事業者が多数の場合は、評価点の高い者から3者を第二次審査実施対象者として選定する。

(2) 第二次審査

第一次審査を通過した者について、プレゼンテーション実施後、見積価格、操作性及びプレゼンテーションの内容について、評価基準に沿って審査を行う。第一次審査と第二次審査の結果より合計評価点を算出し、評価点が最も高い者を受託候補者として特定する。評価点が2番目に高かった者を補欠受託候補者とし、受託候補者が辞退した場合は、補欠受託候補者が受託候補者となる。

10 審査内容

(1) 審査の配点は、次の割合で設定する。

第一次審査	240点
第二次審査	360点
合計	600点満点

(2) 採点は3段階とし、優れているを5点、基準を満たしているを3点、劣っているを1点とする。また、項目の重要度に応じて1から3までの係数を乗じて採点する。調達仕様書の充実度、見積費用等一部の採点項目は、別途採点基準を定める。

(3) 見積費用については次のとおり採点する。

見積額の合計額を採点対象とし、合計見積額が提案上限額を10万円下回るにつき、10点加算し、最大50点まで加点する。

- (4) 審査については、逗子市庶務事務システム提供事業者の公募型プロポーザル方式選考委員会において実施する。

11 失格条件

本市は、参加者及び受託候補者と決定した事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、プロポーザルの参加資格の決定を取り消すものとする。

- (1) 提案書作成に係る不正行為が認められたとき。
- (2) 「5 参加資格」を満たさなくなったとき。
- (3) 定められた以外の手法により、選考委員若しくは関係者にプロポーザルに対する援助を直接的又は間接的に求めたとき。
- (4) この要領に違反すると認められたとき。

12 その他

- (1) 提案にかかる費用は、すべて提案事業者の負担とする。
- (2) 提出された提案書等は一切返却しない。
- (3) 提案書等に虚偽の記載をした場合は、提案を無効とする。
- (4) 提案書等は、逗子市情報公開条例（平成13年逗子市条例第3号）の対象となるため、情報公開請求により公開される場合がある。そのため、企業秘密など公開されることにより貴社が不利益を被るおそれのある情報が含まれないように注意すること。
- (5) 本プロポーザルにより知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。