

館林市窓口業務支援システム導入業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本要領は、「館林市窓口業務支援システム導入業務委託」（以下「本業務」という。）の履行に最も適した契約の相手方となる候補者（以下「候補者」という。）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ものである。

2 業務概要

(1) 業務名

館林市窓口業務支援システム導入業務委託

(2) 業務内容

別紙「館林市窓口業務支援システム導入業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 履行期間

契約締結日から令和6年12月18日（水）まで

(4) 提案上限額（見積限度額）

総額 30,000,000円（税抜）

3 参加資格

本件プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる資格要件を全て満たす者とする。

- (1) 関東甲信越地域に本店、支店又は営業所があること（支店又は営業所にあつては、ぐんま電子入札共同システムの委任先であること。）。
- (2) 提案システムが、本市と同規模以上の人口（7.5万人）の自治体窓口業務におけるシステムの導入実績及び稼働実績を有していること。
- (3) ISO27001（ISMS）、ISO27017（クラウドサービスセキュリティ）又は政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAPP）のいずれかを取得していること。
- (4) プロポーザル方式により契約しようとする業種である役務等の提供（情報処理）において、館林市競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (5) 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及び同条第2項の規定に基づく本市への入札参加制限を受けていない者であること。
- (6) 公募又は指名の日から候補者を特定するまでの間において、館林市建設工事請負業者等指名停止措置要綱（平成19年館林市告示第93号）に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (7) 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（手続開始の決定後、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）。

- (8) 館林市暴力団排除条例（平成24年館林市条例第18号）に規定する暴力団員等でないこと。
- (9) 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。

4 スケジュール

実施内容	実施期間又は期日
公募開始 (実施要領等の配布)	令和6年4月1日（月） ～令和6年4月15日（月）
参加申込書提出〆切	令和6年4月15日（月）
参加資格確認結果通知	令和6年4月19日（金）
参加意思確認書の提出期限	令和6年5月2日（木）
質問書の提出期間	令和6年4月22日（月） ～令和6年5月10日（金）
質問書への回答	令和6年5月17日（金）
企画提案書等の提出期限	令和6年5月24日（金）
企画提案説明会（プレゼンテーション）	令和6年5月31日（金）
プロポーザル審査結果通知	令和6年6月7日（金）
プロポーザル審査結果公表	令和6年6月10日（月）
優先交渉権者との協議等	令和6年6月中旬
事業実施者決定	令和6年6月中旬
契約締結	令和6年6月下旬

※上記スケジュールは予定であり変更となる可能性もある。

5 参加申込手続

(1) 参加申込

本件プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる書類を提出すること。

ア 提出書類 プロポーザル参加申込書（別記様式第1号） 紙媒体1部

イ 提出期間 令和6年4月1日（月）から同月15日（月）午後5時まで

※休日を除く

ウ 提出先 館林市政策企画部企画課デジタル戦略係

〒374-8501 群馬県館林市城町1番1号（館林市役所3階）

エ 提出方法 持参又は郵送（必着）

(2) 参加資格の審査

本件プロポーザルに参加申込した者の参加資格について、審査が終了したときは、その結果を当該申込した者に対し、参加資格確認結果通知書により通知する。この場合において、参加資格を満たしていないと判断された者に対しては、その理由を付して通知する。

(3) 参加意思確認書の提出

参加資格確認結果通知書を受領し、参加資格を有すると判断された者については、次に掲げる書類を提出すること。なお、該当者には別途通知する。

ア 提出書類 プロポーザル参加意思確認書（別記様式第4号） 紙媒体1部

イ 提出期限 令和6年5月2日（木）午後5時まで

ウ 提出先 館林市政策企画部企画課デジタル戦略係

〒374-8501 群馬県館林市城町1番1号（館林市役所3階）

エ 提出方法 持参又は郵送（必着）

6 質問書の提出及び回答

企画提案書等の作成及び提出にあたり質疑がある場合は、質問書を作成し提出すること。質問は仕様書等に関するものに限り、評価基準の配点等、審査に支障をきたすものは受け付けないものとする。

(1) 提出書類

質問書 ※本市が定める様式による

(2) 提出期間

令和6年4月22日（月）から同年5月10日（金）午後5時まで

(3) 提出方法

ア 電子メールにより提出する。（E-mail : system@city.tatebayashi.gunma.jp）

イ 電子メールの表題を「プロポーザル質問書（事業者名）」とすること

ウ 複数回にならないようなるべくまとめて提出すること。電子メール以外の方法による提出は認めない。

(4) 回答方法

質問に対する回答は、令和6年5月17日（金）までに、電子メールにてプロポーザルに参加表明した者全員に通知する。

なお、質問に対する回答は、本要領と一体のものとして同等の効力を持つものとする。

7 企画提案書等の提出

プロポーザル参加意思確認書を提出し、本件プロポーザルへの参加の意思がある旨を示した者（以下、「提案者」という。）は、次に掲げる書類等を提出すること。

(1) 提出書類

- ア 提案書（別記様式第5号） 紙媒体により正本1部
- イ 企画提案資料（任意様式） 紙媒体により正本1部、副本10部
- ウ ア及びイの電子データ（CD-R又はDVR-R） 1部

(2) 提出期限 令和6年5月24日（金）午後5時まで

(3) 提出先 館林市政策企画部企画課デジタル戦略係
〒374-8501 群馬県館林市城町1番1号（館林市役所3階）

(4) 提出方法 持参又は郵送（必着）

(5) 提出書類の取扱

- ア 提案書の作成及び提出に要する費用は、提案者の負担とする。
- イ 提出された提案書は、提案者に返却しないものとする。
- ウ 提出された提案書は、提案者に無断で使用しないものとする。

8 企画提案書等作成要領

(1) 規格

任意様式とし、A4判（タテ型又はヨコ型のいずれかで統一し、タテ型にあっては左2箇所綴じ、ヨコ型にあっては上2箇所綴じとする。）、横書き、カラー印刷で片面10頁程度とする。なお、図・表などはA3判折込みも可とする。

(2) 表現方法

表現については、専門的な知識を有しない者でも理解できるよう、可能な限り分かりやすいものとする。

(3) 内容

ア 提案者概要

- (ア) 事業者の名称
- (イ) 代表者名
- (ウ) 所在地、郵便番号、電話番号、FAX番号、ホームページURL
- (エ) 従業員数
- (オ) 組織図
- (カ) 事業概要
- (キ) 担当者氏名、連絡先（本・支店名又は営業所の名称、所在地、郵便番号、電話番号、FAX番号、Eメールアドレス）

イ 業務実施のための提案内容等

(ア) 実施方針

業務目的を達成するための基本的な考え方やポイントを記載すること。

(イ) 経験・実績

これまでに行った本業務に類似する業務の実績があれば記載すること。

(ウ) 具体的な提案内容

- ・導入するシステムの機能や利用方法
- ・システムの運用イメージ
- ・システム構築の内容及び手順等
- ・運用保守の内容及び手順（平常時の保守受付方法、サポート範囲、対応時間、サポート体制、障害発生時のシステムやデータに関する復旧対応等）
- ・その他、本業務を実施する上での強みやアピールする点等

(エ) 実施スケジュール

具体的な作業スケジュールや業務量の見込みを記載すること。

(オ) 実施体制

本業務を遂行する上で必要な連絡・連携先を記載すること。

(カ) 費用見積

本業務の業務内容の範囲に係る下記の経費を見積もること。（税抜）

- ・導入経費（構築費用） ※提案上限額の対象経費
- ・ハード費用（機器費用） ※提案上限額の対象経費
- ・システム使用料・運用サポート費用 ※提案上限額の対象外経費

9 評価方法

本業務に係る提案書等の評価及び候補者選定は、「館林市窓口業務支援システム導入業務委託に係る公募型プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）において、次のとおり行う。

(1) 企画提案説明会（プレゼンテーション）

ア 日程 令和6年5月31日（金）

※時刻等の詳細については、該当者に別途通知する。

イ プレゼンテーションを行う順番は、審査委員会において決定する。

ウ プレゼンテーションでは、業者名、出席者名を最初に述べ、提出された提案書等の内容説明、事業計画を明確にするとともに、調査方法などについて30分以内でプレゼンテーションすること。続いて、審査員から質問を行うので、明確に回答すること。質疑応答の時間は10分以内とする。

エ プレゼンテーションで使用する機材（PC等）は提案者にて用意すること。なお、スクリーン機材（デジタル黒板及びHDMIケーブル）については本市で用意する。

オ プレゼンテーション時の資料の追加配布は認めない。提出のあった提案内容に基づき、提案書等でイメージをつかみにくい点やアピールしたい点について説明を行うこと。

カ 1提案者あたりのプレゼンテーション参加者は3名までとする。

キ プレゼンテーションは、一般非公開とする。

ク 特別な理由が無く、プレゼンテーション開始時間に遅れた場合は、失格とする。

(2) 評価方法

審査委員会では、審査委員が評価基準項目ごとに評価し、配点に応じて得られた点数を合計し、最高点を得た提案者を候補者として選定する。なお、最高点を取得した提案者が複数ある場合は、審査委員会の協議により順位を決定し、順位が上の者を本業務の候補者として選定する。

また、最高点に続く得点を得た者を、候補者次点者とし、候補者と合意に至らなかった場合や候補者に不正等が発覚した場合は 候補者次点者を候補者に繰り上げ交渉するものとする。

なお、提案者が1社のみの場合であっても、審査委員会を開催し審査を行う。ただし、評価点が満点の60%以上の場合のみ候補者として選定する。

(3) 評価項目及び評価基準

評価項目及び評価基準は別紙「館林市窓口業務支援システム導入業務委託に係る公募型プロポーザル審査要領」を参照すること。

10 評価結果の通知等

(1) 評価結果については、令和6年6月7日（金）（予定）に提案者に文書及び電子メールにより通知する。

(2) 評価結果については、原則として本市ホームページにより、次に掲げる事項を公表する。

ア 業務名

イ 業務概要及び履行期間

ウ 候補者の所在地及び商号又は名称

エ 評価基準点及び候補者の評価点

オ 全ての提案者の所在地及び商号又は名称

カ その他必要な事項

(3) 候補者として特定されなかった提案者は、当該通知をした日の翌日から起算して7日（館林市の休日を定める条例（平成元年館林市条例第16号）第1条第1項に規定する市の休日を除く。）以内の各日午前9時から午後5時までに、評価結果の通知を持参のうえ、プロポーザル結果通知書についての説明請求書（別記様式第7号）の申請により、その理由について説明を求めることができる。なお、これに対する回答は、7日以内に文書により行う。

(4) 評価結果に対する異議申し立ては受け付けない。

11 参加資格の喪失等

参加資格確認後において、提案者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該業務等に係る提案を行うことができないものとし、提出された提案書は無効とする。

- (1) 提案書の作成に当たり、第三者の著作権を侵害する提案をしたとき。
- (2) 本実施要領に規定する参加資格を満たさなくなったとき。
- (3) 参加申込書、提案書等に虚偽の記載をしたとき。

2 前項に該当する場合においては、本市は、当該提案者に対し、その業務等に係る提案を行うことができない旨を参加資格喪失通知書により通知する。

この場合において、参加資格を喪失した理由を付して通知するものとする。

12 担当部署（問合せ先）

館林市政策企画部企画課デジタル戦略係

〒374-8501 群馬県館林市城町1番1号（館林市役所3階）

電話：0276-47-5014（直通）

E-mail：system@city.tatebayashi.gunma.jp

※ 受付時間は、本市の閉庁日を除く各日午前9時から午後5時までとする。