

## 多久市住民異動受付支援システム導入に係るプロポーザル実施要領

### 1 業務の目的

本市における住民異動に関する窓口手続きでは、住民異動の手続きに加え、住民異動外の手続きが必要な場合もあり、住民が何度も手書きで申請書や届出書を作成しなければならず、特に高齢者にとって手書きは大きな負担となっている。さらに、手書きで記載された申請書や届出書は、その内容確認も必要であるため、手続き時間を増加させることにもなり、住民と職員の双方に負担が生じている。

この課題の解決のため、手続き環境を簡素化するシステム環境を構築・運用して住民の負担軽減を図るとともに、職員の業務効率化も実現し、窓口での手続き及び待ち時間を短縮させ、窓口サービスの向上を図ることを目的とする。

### 2 業務概要

- (1) 業務名 多久市住民異動受付支援システム導入
- (2) 業務場所 多久市北多久町大字小侍7番地1(多久市役所)
- (3) 履行期間  
ア システム導入業務  
契約締結日から令和7年1月31日まで  
イ システム運用・保守  
令和7年2月1日から令和12年1月31日まで  
(地方自治法第234条の3及び多久市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例に基づく長期継続契約)
- (4) 業務内容 別紙「多久市住民異動受付支援システム導入仕様書」のとおり
- ※(3)イの長期継続契約について  
令和7年度以降において、歳入歳出予算の額に減額又は削除があった場合には契約を変更し又は解除することがある。

### 3 プロポーザル方式により交渉権者を特定する理由

- (1) 価格のみによる競争では、所期の目的を達成できない業務であるため。
- (2) 専門的な技術又は経験を必要とする業務であるため。
- (3) 今回の事業と同種の業務経験を他自治体において有することが必要な業務であるため。

### 4 プロポーザル方式の方法及び理由

方式 公募型

理由 本業務は、事業に係る専門的な技術に加え、他自治体等での業務経験を要することから、提案者を公募により広く募集することが適当であるため。

### 5 業務スケジュール

令和6年4月26日(金)	公告及び参加表明書の受付開始
令和6年5月14日(火)	参加表明書提出期限
令和6年5月16日(木)	提案資格確認通知
令和6年5月17日(金)	提案書受付開始
令和6年5月30日(木)	提案書提出期限
令和6年6月上旬 ※予定	一次審査(書類審査)
令和6年6月24日(月) ※予定	二次審査(プレゼンテーション)
令和6年6月27日(木)	審査結果通知

### 6 参加資格

本業務のプロポーザルに参加できる者は、次に掲げる条件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項各号の規定に該当しない者
- (2) 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又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく民事再生手続開始の申立てがなされていない者

- (3) 参加表明書の提出日において、官公庁から指名停止措置を受けていない者
- (4) 国税（法人税等）及び地方税の滞納が無い者
- (5) 暴力団等（多久市暴力団排除条例（平成24年条例第13号）第2条第4号に規定する暴力団等をいう）に該当しない者
- (6) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会のプライバシーマーク認証（JISQ15001）されていること、または、一般社団法人情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の「JISQ27001」、もしくは、「ISO/IEC27001」を取得している者
- (7) 令和3年4月以降令和6年3月までの間に地方公共団体の業務において主たる契約者として今回の業務と同種の実績を有する者

## 7 参加表明書提出期間及び方法

### (1) 受付期間

令和6年4月26日（金）から令和6年5月14日（火）  
8時30分から17時まで（土曜日・日曜日・祝日を除く）  
郵送の場合は5月14日 17時まで必着

### (2) 提出書類

①参加表明書（様式1）

②業務実績（様式2）

③プライバシーマーク認証またはISMS適合性評価制度の認定を受けていることを確認できる書類の写し

④本市の入札参加資格を有していない場合は、以下の書類を提出すること。

法人登記簿謄本、営業概要書（様式5）、営業所一覧表（任意様式）、委任状（様式6：営業所等に委任する場合のみ）、誓約書（様式7）、使用印鑑届（様式8）、印鑑登録証明書、市区長村税（本店または委任先が住所を有する市区町村）の未納がない証明、都道府県税（本店または委任先が住所を有する都道府県）の未納がない証明、法人税・消費税及び地方消費税の未納がない証明、貸借対照表および損益計算書（直前の決算期におけるもの）

※法人登記簿謄本、印鑑登録証明書及び税の未納がない証明については、写し可（3か月を経過していないものに限る）

### (3) 提出方法

提出書類を持参または郵送により下記提出先へ提出すること。

### (4) 提出先

〒846-8501

佐賀県多久市北多久町大字小侍7番地1

多久市役所 情報政策課 DX推進係（担当 山田）

電話 0952-75-2114

### (5) 提案資格確認の通知

令和6年5月16日（木）までに参加表明書に記載された電子メールアドレス宛に通知する。なお、誤送信防止のため、参加表明時にテストメールを送信すること。

（テストメール送信先：[tdx@city.taku.lg.jp](mailto:tdx@city.taku.lg.jp)）

### (6) 参加を辞退する場合

参加表明書提出者がその後参加を辞退する場合は、プロポーザル審査書類受付期間終了日前までに辞退届（様式9）を7（4）に示す場所まで持参又は郵送すること。また、これ以後の辞退については、7（4）に示す場所への電話連絡のうえ、同様の手続きをすること。

## 8 実施要領等に係る質問及び回答

### (1) 受付期間

令和6年4月26日（金）から令和6年5月9日（木）まで

### (2) 方法

質問書（様式3）をFAX又はEメール（PDFファイル形式）により8（3）の提出先へ

提出すること。

(3) 提出先

FAX番号 0952-75-2182 (市民課)

E-mail [tdx@city.taku.lg.jp](mailto:tdx@city.taku.lg.jp)

(4) 回答

随時質問者へ回答書(様式4)で5月10日(金)までに回答する。

回答内容は、多久市ホームページ(<https://www.city.taku.lg.jp/>)にも掲載する。

9 提案書の作成及び提出方法

(1) 提案内容

別紙「多久市住民異動受付支援システム導入仕様書」を参照し、提案すること。

(2) 提案書の様式

ア 提案書(任意様式)

イ 業務実施体制(様式10)

ウ システム機能等確認(様式11)

エ 見積書(様式12)

(3) 提出期間

令和6年5月17日(金)から令和6年5月30日(木)

8時30分から17時まで(土曜日・日曜日を除く)

郵送の場合は 5月30日 17時まで必着

(4) 提出部数

11部提出すること(1部に会社名を入れ、10部には会社名を入れないこと)。ただし、見積書(様式12)は、1部提出とする。

(5) 提出方法

提案書一式を持参または郵送により下記提出先へ提出すること。

(6) 提出先

〒846-8501

佐賀県多久市北多久町大字小侍7番地1

多久市役所 情報政策課 DX推進係 (担当 山田)

電話 0952-75-2114

(7) その他(提案書作成の留意事項)

用紙の規格はA4とし、図面等で折込がある場合は、A4の大きさに折り込むこと。

10 提案書等に係る質問及び回答

(1) 受付期間

令和6年4月26日(金)から令和6年5月22日(水)まで

(2) 方法

質問書(様式3)をFAX又はEメール(PDFファイル形式)により8(3)の提出先へ提出すること。

(3) 回答

随時質問者へ回答書(様式4)で5月24日(金)までに回答する。

回答内容は、多久市ホームページ(<https://www.city.taku.lg.jp/>)にも掲載する。

11 提案限度額

(1) システム導入業務

25,630,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

(2) システム運用・保守

15,708,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

(期間:令和7年2月1日から令和12年1月31日)

- ※ 1) 提案限度額は契約時の予定価格を示すものではなく、業務の規模を示すためのものである。
- ※ 2) 導入業務及びシステム運用・保守に係る提案額を併せた総合的な金額を審査基準とする。

## 1 2 評価方法及び評価基準

本業務に係る選定審査は、多久市住民異動受付支援システム導入に係る公募型プロポーザル選定審査委員会（以下「選定委員会」という。）において、下記の要領で行う。

### (1) 一次審査（書類審査）

提案者が4者を超える場合は、提出された書類について選定委員会で審査及び評価を行い、評価点の高い者を4者選考する。提案者が4者以内である場合は、一次審査を省略し、二次審査において一括して同様の書類審査を行う。

ア 一次審査の結果、不採用となった者には通知する。

イ 審査に対する問い合わせには応じない。

### (2) 二次審査（プレゼンテーション審査）

ア 二次審査の日時等については、該当者に通知する。

イ プレゼンテーションを行う順番は、事務局において決定する。

ウ プレゼンテーションでは、40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20分以内とする。

エ プレゼンテーションで使用する機材は提案者にて用意すること。なお、モニター及びHDMIケーブルについては事務局で用意する。

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 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。

ク 選定委員会において提案の審査及び評価を行い、一次審査項目及び二次審査プレゼンテーションを総合評価し、評価点の最も高い者を優先交渉権者として選定する。ただし、評価点合計点が、評価点満点（特別加点項目を除く）の6割未満の場合は選定の対象としない。

ケ 評価項目は下表のとおりとする。

評 価 項 目		
1 業務実績	住民異動受付支援システム導入受注実績	一次審査項目
2 業務実施体制・工程計画	スケジュールに現実性や妥当性があり、業務遂行に「必要な知識・経験を有する人員体制」が適切に配置されているか。	一次審査項目
3 使用性・効率性	初任者にも簡単に操作できるように配慮されているか。また、効率的に業務を行うことができるように配慮した画面構成、入出力方法であるか。	
4 システムの将来展望	住民記録システム標準化・行政手続きのデジタル化等、今後国が考えている内容を考慮した提案となっているか。	
	将来を見越した引っ越しワンストップなど幅広いシステムの運用想定について示されているか。	
5 システム機能等	住民異動に係る受付支援機能は、業務効率を考慮した内容であるか。	一次審査項目
	住民異動に付随する手続きに必要な書類の作成機能は業務効率を考慮した内容であるか。	一次審査項目

5 システム機能等	・前方連携対応（住民記録システム⇒支援システム(CSV 連携方式)） ・後方連携対応（支援システム⇒住民記録システム）	一次審査項目
	システム環境	一次審査項目
6 運用・保守	サポート体制（拠点・対応範囲など）及びヘルプデスク（コールセンター等）の特徴（取り組み・職員負担軽減策など）について具体的に示されているか。	
7 見積価格	システム導入及びシステム運用・保守費用	一次審査項目
8 プレゼンテーション	プレゼンテーション全般：本業務の目的を十分に理解した提案・プレゼンとなっていたか。また、質問に対する回答も適切であったか。	
	窓口業務 BPR： ・具体的な BPR 支援の手法が提案されているか。 ・高い効果が期待できるか。	
	運用報告：システム導入後の運用報告及び必要に応じた改善点の提案の方針に具体性があるか。	
9 特別加点	推奨機能評価： 推奨とする機能又はそれに近い機能を有しているか。	一次審査項目
	独自機能評価： (様式 1 1) 記載の機能のほかに特徴的機能を有しているか。	

### 1 3 結果の通知

優先交渉権者が特定された場合は、その結果についてプレゼンテーションに参加した提案者全員に通知するものとする。

### 1 4 契約

優先交渉権者が特定された後、速やかに契約金額等の協議を行い双方の合意が得られた場合は、契約を締結するものとする。ただし、合意が得られなかった場合は、次点のものが交渉権者となる。

### 1 5 提案書の取扱い

提出された提案書の取扱いは、次の各号による。

- (1) 提出された提案書は返却しない。
- (2) 提案書の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 提出された提案書は、審査及び説明を目的に、その写しを作成し使用することができるものとする。
- (4) 提出された提案書は、公平性、透明性及び客観性を期すため、公表する場合がある。
- (5) 前号により公表する場合は、その写しを作成し使用することができるものとする。

### 1 6 結果の公表

- (1) 公表時期 令和 6 年 7 月 1 6 日（火）から 8 か月間
- (2) 公表事項 契約者決定後、多久市ホームページにて公表する。
  - ① 業務の概要
  - ② 契約日及び履行期間
  - ③ 契約金額
  - ④ 契約者名及び契約者とした理由
  - ⑤ 提案者総数

#### 1 7 失格

次の各号のいずれかに該当する場合、提案者は失格とする。

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 提案書の作成様式及び記入要領に示された条件に適合しないもの
- (3) 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの
- (4) 虚偽の内容が記載されているもの
- (5) 参加表明書提出日から契約までの間に官公庁から指名停止措置を受けた場合
- (6) 関係者に提案書作成に対する援助を直接的又は間接的に求めた場合

#### 1 8 その他

プロポーザルの提出書類に虚偽の記載をし失格とされた場合、多久市の指名停止措置を行うことがある。

#### 附 則

この要領は、令和6年4月26日より施行する。