

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

1 目的

この要領は、申請書作成支援システム導入業務に係る受託者を選定するためのプロポーザルに関して必要な事項を定める。

2 業務の概要

(1) 業務内容

申請書作成支援システム導入業務委託

(2) 業務内容

別紙「申請書作成支援システム導入業務委託仕様書」のとおり

(3) 委託期間

契約締結日から令和3年3月31日（水）まで

3 経費

(1) ハードウェア及びソフトウェア開発費の経費を提案すること。

ハードウェア及びソフトウェア開発費上限額：

4, 140, 000円(消費税及び地方消費税相当額を含む)

(2) ハードウェア保守費について

ハードウェア保守費については別契約とするが、仕様書の台数の見積書を提案すること。クラウド利用期間、保守期間は5年間とし5年分の経費を見積もること。

参考：クラウド利用料、ハードウェア保守料上限額（5年分）

2, 904, 000円(消費税及び地方消費税相当額を含む)

4 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 令和2年7月30日時点において、山口市物品等競争入札参加者の資格及び参加基準等に関する要綱に規定する59業務委託（コンピュータサービス）の01システムの設計・開発及び02システムの保守・維持・運用管理について入札参加資格を有すること。
- (3) 参加意向申出書の提出日から契約締結までの間において、山口市入札参加資格者に係る指名停止措置要領に基づく指名停止を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）による更正手続開始の申立て又は民事再

生法（平成11年法律第225号）による再生手続の申立てをした者でないこと。ただし、更正手続開始の決定を受けた者及び再生計画認可の決定（確定したものに限り。）を受けた者を除く。

(5) 本提案システムの稼働実績を有していること。

※上記(5)の導入実績については、別紙業務実績書（様式第5号）を提出すること。なお実績については、提案書提出日時点の実績とする。

5 質問及びそれに対する回答

質問がある場合は、次のとおり提出すること。

(1) 質問の提出方法

- ア 提出書類：内容質問書（様式第2号）
- イ 提出方法：電子メール（受付期限内必着）
- ウ 受付期限：令和2年8月13日（木）午後5時まで
- エ 提出先：山口市地域生活部市民課記録担当

E-mail: simin@city.yamaguchi.lg.jp

(2) 質問に関する回答方法

質問に対する回答を集約し、質問者名をふせて、令和2年8月18日（火）までの間、山口市ウェブサイトに掲載する。ただし、簡易な質問等については、電子メール等により個別に回答する。

6 プロポーザル参加意向申出書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、下記のとおり提出すること。

- (1) 提出書類：参加意向申出書（様式第1号）
- (2) 提出方法：持参又は郵送（提出期限内必着）
- (3) 提出期限：令和2年8月20日（木）午後5時まで
- (4) 提出先：〒753-8650

山口市亀山町2番1号 山口市役所地域生活部市民課記録担当

7 提案書等の提出

(1) 提出書類

- ア 企画提案書等提出文書（様式第3号）
- イ 提案書（様式第4号）

申請書作成支援システム導入業務委託仕様書の目的を考慮し、下記の内容書類で提案すること。

- ① 貴社の概要、システムに対する品質管理や情報セキュリティに関する認証取得状況について記載すること。（開発会社が異なる場合は、開発会社の概要も記載す

る事)

資格情報については、プライバシーマーク、ISO9001、ISO27001、ISO14001、経済産業省所管の健康経営優良法人ホワイト 500 等、認定書の写しも提出すること。

②開発体制、サポート体制について記載すること。

③今回提案するシステムの基本的な考え方や基本構成、当市への導入イメージ等について記載すること。

④今回提案するシステムパッケージ機能の概要について記載すること。

※別途仕様対応一覧も提出すること。

⑤今回提案するシステムのセキュリティ対策方法について記載すること。

⑥今回提案するシステムの将来性について記載すること。

⑦今回提案するシステムについて、本市に導入、設置する機器類一式を提示すること。

⑧運用・保守体制について、サポート体制、貴社と本市の役割分担、貴社の特徴などを記載すること。

⑨想定する全体スケジュールを記載すること。

⑩構築における各工程の作業及び体制、当市との役割分担について記載すること。

ウ 業務に関する実績（様式第 5 号）

※ 4 参加資格（5）に該当する実績を示すこと。

エ 業務実施体制（様式第 6 号）

オ 会社概要書（任意様式）※既存のパンフレット等で可

カ 見積書（任意様式）

※宛名は山口市長とし、構築経費と運用保守経費（60ヵ月）を提示すること。

キ 直近 2 事業年度の貸借対照表及び損益計算書又はこれに類する書類

8 提案書作成時の留意点

(1) 提案書は、上記の内容を項目別にそれぞれまとめること。

(2) 提案書の形態は、A4 版横書、本文両面印刷、左綴じを原則とし、40 ページ程度とすること。部分的に A3 版を使用する場合は、片袖折にして綴じ込むこと。その場合は、片面を 1 ページとカウントする。

(3) 提出方法：持参又は郵送（提出期限内必着）

(4) 提出期限：令和 2 年 8 月 27 日（木）午後 5 時まで

プロポーザル参加意向申出書を提出しても、提出期限までに提出がない場合は、提出を辞退したものとみなす。

(5) 提出先：〒753-8650

山口市亀山町 2 番 1 号 山口市役所地域生活部市民課記録担当

(6) 提出部数：6部

9 審査の実施

(1) 評価委員会

申請書作成支援システム業務委託に係るプロポーザル評価委員会（以下「評価委員会」という。）が、提案書類とプレゼンテーション及びヒアリングにより提案内容を別紙「申請書作成支援システム導入業務委託提案書評価基準」に基づき評価し、評価結果に対する審査委員会の審査を経て、受託候補者を選定する。

評価委員会は、委託料の総額の範囲内で、60点以上の評価を得た者のうち、合計点が最も高い提案書を受託候補者として選定する。複数の場合は、各評価委員の最高評価点を獲得した数が多い提案者とし、この場合においても同数となった場合には、同数の提案者の中から多数決により選定する。

(2) 審議結果

選定結果は、提案者全員に文書により通知するとともに、山口市ウェブサイトにおいて公表する。

10 契約の締結

選定された受託候補者と具体的な業務内容及び契約条件について協議し、合意の上、随意契約の方法により契約を締結する。

ただし、契約締結に係る協議が不調に終わったときや、本業務を委託することが著しく不相当と認められる事態が生じたときは、契約を締結しない。この場合において、本業務の受託準備のために要した費用は補償しない。

なお、上記の場合、市は受託候補者の次点者と交渉を行うことがある。

11 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- (1) 本要領に定める手続きを遵守しない場合
- (2) 提出書類が仕様書等に示された条件に適合しない場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不正行為を行った場合
- (5) その他、社会通念に照らし失格にあたる事由があると認められる場合

12 その他留意事項

- (1) 提案者は、複数の提案をすることはできない。
- (2) 提案に要する一切の費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提案者は、参加意向申出書の提出をもって、実施要領等の記載内容及び条件を承諾

したものとみなす。

- (4) 提出書類は返却しない。
- (5) 提出期限以後の書類の提出、再提出、記載内容の修正及び変更は認めない。
- (6) 提出書類は、本プロポーザルのみに使用し、目的外には使用しない。
- (7) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、山口市情報公開条例に基づき提出書類を公開する場合がある。
- (8) 提案者が1者の場合でも本プロポーザルを実施する。

1.3 選定スケジュール

募集要領等の公表	7月31日(金)
質問の受付期限	8月13日(木)
質問に対する回答期限	8月18日(火)
参加意向申出書提出期間	8月20日(木)
提案書等の受付期限	8月27日(木)
プレゼンテーション	9月4日(金)
審査委員会	9月7日(月)
審査結果通知	9月10日(木)

1.4 問合わせ先

山口市地域生活部市民課記録担当
〒753-8650 山口市亀山町2番1号
電話番号：083-934-2771
FAX番号：083-933-1081
E-mail：simin@city.yamaguchi.lg.jp