

## 書かない窓口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、宗像市が「書かない窓口システム導入業務委託」の受注者を公募型プロポーザル方式により選定し、契約を行うために必要な手続き等について定めるものとする。

### 1 事業名称

書かない窓口システム導入業務委託

### 2 目的

ICT 技術を活用した書かない窓口システムを導入することで、手続きに要する時間を短縮させ、市民サービスの向上、滞在時間の短縮と業務効率の向上及びスムーズな窓口対応の実現を図る。

### 3 事業期間

契約締結日の翌日から令和7年1月31日まで

### 4 事業に要する費用(提案上限額)

#### (1) 構築費用

31,895,000 円(消費税及び地方消費税を含む)

#### (2) システム使用料(機器保守料を含む)

月額 435,000 円(消費税及び地方消費税を含む)

本業務に係る提案にあたっては、上記金額を超えないものとする。

### 5 業務内容

「書かない窓口システム導入業務委託仕様書(資料1)」

「書かない窓口システム機能要件一覧表(資料2)」のとおり。

### 6 参加資格要件

プロポーザルへの参加資格は、以下のすべての条項を満たすこと。

- (1) 本市と同規模(人口10万人)程度の自治体において、書かない窓口システムまたはこれに類似するシステムの稼働実績があること。
- (2) 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」を取得している法人であること。
- (3) 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者
- (4) 会社法(平成17年法律第86号)に基づく清算の開始がなされていない者、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、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ない者又は民事再生法(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ない者
- (5) 国税及び地方税を滞納していない者
- (6) 宗像市内の事業所を契約先とする場合、代表者個人(契約締結の権限を委任する場合は、その受任者)が住所地の市町村税を滞納していない者
- (7) 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 6 号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)でない者
- (8) 法人であって、その役員が(7)に該当しない者
- (9) 令和 6 年 4 月 16 日時点で、本市から宗像市指名停止等の措置に関する規程に基づく指名停止の措置を受けていない者

## 7 スケジュール

(1) 公募開始日	令和6年4月16日(火)
(2) 質問受付締切	令和6年4月23日(火)
(3) 質問の回答	令和6年4月25日(木)
(4) 参加申込書提出締切	令和6年5月9日(木)
(5) 企画提案書提出締切	令和6年5月16日(木)
(6) プレゼンテーション審査	令和6年5月23日(木)
(7) 事業者決定	令和6年5月27日(月)頃予定

## 8 質疑書の提出及び回答

質疑がある場合、「質疑書(様式1)」を提出すること。質疑書以外での問い合わせについては、一切受け付けない。

- (1) 提出期限 : 令和6年4月23日(火)17時 ※期限厳守
- (2) 提出方法 : 別添の質疑書(様式1)により、電子メールで送信すること。  
メールアドレス [digital@city.munakata.lg.jp](mailto:digital@city.munakata.lg.jp)
- (3) 質問回答 : 質問に対する回答は、令和6年4月25日(木)までに質問者全員に電子メールで通知する。

## 9 参加申込書の提出

本プロポーザルに参加を申し込む場合は、参加資格を確認し、以下の通り参加申込書を提出すること。

- (1) 提出期限 : 令和6年5月9日(木)17時まで  
※提出期限以降提出は一切受け付けない。

- (2) 提出書類 : 参加表明書(様式2)・・・1部  
暴力団排除に関する照会同意書(様式3)・・・1部

(3) 提出方法及び提出先

- ①提出方法 : 持参又は郵送(書留に限る)  
②提出先 : 〒811-3492 福岡県宗像市東郷1丁目1番1号  
宗像市 総務部 デジタル推進課 推進係

10 企画提案書等の提出

- (1) 提出期限 : 令和6年5月16日(木)17時まで  
(2) 提出書類 : ①～④の書類は全事業者提出必須。宗像市競争入札参加資格者は⑤～⑧の提出について不要とする。また、⑤～⑧については参加申込日前3か月以内に発行された原本を提出すること。

①企画提案書

【作成要領】

- ・表紙、目次、本編で構成すること。白黒印刷・カラー印刷いずれも可。
- ・表紙は題名に「書かない窓口システム導入業務委託」と記載し、提出日及び企画提案者名を記載すること。
- ・A4 サイズ:縦・横は任意
- ・A3サイズによる折込挿入を可とする。ただし、A3サイズは片面で A4 サイズ 2 ページとして取り扱う。
- ・ページ数は、表紙、目次を除き 40 ページ以内とする。
- ・文字フォントサイズは 10.5 ポイント以上とし、行間も読みやすい適切な間隔とすること。

【記載項目】

- 企画提案書への記載項目は次のとおりとする。作成にあたっては「書かない窓口システム導入業務委託仕様書(資料1)」及び「評価表(資料3)」に留意して提案すること。
- ア. 提案システム、窓口業務委託等の市民課業務関連の受託実績
  - イ. Acrocity 住民情報システムとの連携実績
  - ウ. 開発方針・提案コンセプト
  - エ. 実施体制の現実性
  - オ. 構築スケジュールの現実性
  - カ. システム構成
  - キ. システム要件に対する説明
  - ク. 非機能要件に関する提案
  - ケ. システム運用・保守に関する提案
  - コ. セキュリティ要件
  - サ. 住民記録システム標準化及び行政手続きのデジタル化に対する取り組み

②価格提案書(様式4)

- ・見積金額は消費税及び地方消費税を含んだ額を記載すること。
- ・見積金額は業務に係るすべての経費を計上し、積算内容がわかる内訳書(任意様式)を1部添付すること。なお内訳書には社印、代表者印を押印すること。

③「書かない窓口システム機能要件一覧表(資料2)」

必要事項を記入の上、提出すること。

④会社概要(事業概要が分かるパンフレットでも可)

過去の実績が分かる資料を添付すること。

⑤法人の履歴事項全部証明書(登記簿謄本)

⑥市町村民税を滞納していないことの証明書

⑦消費税及び地方消費税納税証明書

※本社所在地の所轄の税務署発行の証明書を提出すること。

※申請者が法人である場合は法人税と消費税及び地方消費税に未納がないことの証明書(その3の3)、個人である場合は所得税と消費税及び地方消費税に未納がないことの証明(その3の2)

⑧直近2年分の決算書

(3) 提出方法及び提出先

①持参又は郵送(書留に限る)

②提出先 : 〒811-3492 福岡県宗像市東郷1丁目1番1号  
宗像市 総務部 デジタル推進課 推進係

(4) 提出部数※封筒に「書かない窓口システムプロポーザル資料在中」と記載すること。

「①企画提案書」、「②価格提案書(様式4)」、「③書かない窓口システム機能要件一覧表(資料2)」は、正本1部、副本9部

「④会社概要」以降の提出書類は、正本1部

(5) 提案書記載内容の確認

提案者は提出した提案書の内容について当市から質問を受けた場合は、その都度指定する期日までに回答すること。質問事項の送付及び回答は電子メールで行うものとする。なお、回答内容も提案の一部として取り扱うので留意すること。

(6) 参加の辞退

参加申込後に参加を辞退する場合は速やかに「参加辞退届(様式5)」を提出すること。

## II 選定方法

提出された書類を基に書類審査及び、書かない窓口システム導入業務委託選考委員会(以下「選考委員会」という。)においてプレゼンテーション審査を行う。

(1) 書類審査

提出された書類に基づき、参加資格の有無等について審査する。

## (2) プレゼンテーション審査

企画提案に関わるプレゼンテーション審査を実施する。

①実施日 : 令和6年5月23日(木) 予定

※時間、会場等については、令和6年5月17日(金)に電子メールにて通知する。

②内容等

・企画提案者は自らの提案内容の説明を行う。持ち時間はプレゼンテーション45分、その後の質疑応答30分の計75分とする。(プレゼンテーションに係る準備時間は持ち時間に含めず、プレゼンテーションの直前15分を別途準備時間として設ける)

・参加人数は各企画提案者5名以内とする。

・企画提案書あるいは企画提案書に準ずる資料(提案内容を抜粋又は要約したもの)以外のプレゼンテーション資料の使用は認めない。

・プレゼンテーションにあたり、システムのデモをすることも可能とする。デモに必要な環境は提案事業者が準備する。

・会場には市のプロジェクター及びスクリーンを用意する。

## (3) 審査項目及び基準

①審査の評価項目は、「評価表(資料3)」を参照すること。

②選考委員会において、第1位として決定した者を受注候補者として選定する。

③評価内容及び選考結果に関する異議・質問等については一切受け付けない。

④選考委員会で審査した結果、60点に満たない参加事業者のみの場合は、受注候補者を選考しないものとする。

## (4) 選定結果

・令和6年5月27日(月)(予定)に全事業者に電子メールで通知するとともに、宗像市公式ホームページ上に選定結果を掲載する。結果通知の書面については、後日送付する。

## 12 提出書類等の扱い

(1) 提出期日以降の提出書類の差し替え及び再提出は認めない。

(2) 提出書類は返却しない。

(3) 提出書類は本業務の業者選考以外の目的では提出者に無断で使用しない。

## 13 契約の締結

(1) 契約交渉の相手方に選定された者と宗像市との間で、内容、経費等について再度調整を行った上で協議が調った場合、契約を締結する。

(2) 受注者は契約金額の100分の10の額の契約保証金を契約日までに納付しなければならない。ただし、宗像市契約事務規則第46条第2項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除する。

(3) 契約代金の支払いについては、仕様書に定めるとおりとする。

(4)選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

(5)選定された候補者が契約締結日までに宗像市指名停止の措置に関する規程に基づく指名停止の措置が開始した場合においては、契約を締結しない。なお、この場合においても、次順位者を候補者とする。

#### 14 その他留意事項

(1)提出書類の作成及び提出にかかる費用は、提出者の負担とする。

(2)提出書類の提出から契約締結までの間に「6 参加資格要件」に該当しなくなった場合には、その時点で失格とする。

(3)提出された提出書類等に虚偽の記載をした場合は、無効にするとともに、虚偽の記載をした提案者に対し、指名停止の措置を行うことがある。

#### 15 様式

(1)質疑書(様式1)

(2)参加表明書(様式2)

(3)暴力団排除に関する照会同意書(様式3)

(4)価格提案書(様式4)

(5)参加辞退届(様式5)

#### 16 問い合わせ先

宗像市 総務部 デジタル推進課 推進係

〒811-3492 福岡県宗像市東郷1丁目1番1号

電話 : 0940-36-5444

FAX : 0940-34-2156

Eメール : [digital@city.munakata.lg.jp](mailto:digital@city.munakata.lg.jp)