

美唄市窓口支援システム導入業務
公募型プロポーザル実施要領

令和7年5月

美唄市総務部広報情報推進課

【目次】

1.業務の概要

1.1	委託名	3
1.2	目的	3
1.3	業務内容	3
1.4	委託期間	3
1.5	予算上限額	3
1.6	支払方法	3

2.プロポーザルに関する事項

2.1	参加資格	3
2.2	スケジュール	5
2.3	参加申込書の提出	5
2.4	質疑及び回答	6
2.5	企画提案書に関する事項	6
2.6	選定方法等	8
2.7	契約の締結	9
2.8	留意事項	9

1.業務の概要

1.1 委託名

美唄市窓口支援システム導入業務

1.2 目的

市民の視点に立った質の高い窓口サービスを提供するため、煩雑な申請書記入の手間を極力減らし、迷わないスムーズな手続きを実現するとともに、窓口業務の効率化による職員負担の軽減を目的とした窓口支援システムを導入するもの。

1.3 業務内容

別添仕様書のとおり

1.4 委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

1.5 予算上限額(消費税及び地方消費税含む)

窓口支援システムの導入に係る費用 18,134 千円

※導入費及び運用開始後令和7年度中の運用費用を含むものとする。

1.6 支払方法

本業務に係る費用は、完了検査終了後、請求があった日から30日以内に指定された口座に振り込む。

2.プロポーザルに関する事項

2.1 参加資格

本プロポーザルに参加できるのは、【様式1】参加申込書の提出日現在において以下の条件を全て満たす事業者とする。

- (1) 別添仕様書で定める要件を満たし、かつ、国内において地方公共団体等が発注した同種・類似業務を受注し、履行完了した実績があり、確実に履行できる者であること。
- (2) 美唄市に納入すべき税(美唄市内に本支店等がある場合)、法人税、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- (3) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定のほか、次に掲げるものに該当しない者であること。
 - ① 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に規定する更生手続きの適用を申請したもので、同法に基づく裁判所からの更生計画認可の決定がされていない者であること。
 - ② 民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に規定する再生手続きの適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生計画認可の決定がされていない者であること。
- (4) 美唄市入札参加資格者指名停止要綱に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 美唄市契約における暴力団員等排除措置要綱(平成 22 年美唄市庁達第 41 号)第 4 条に規定する排除措置を受けていない者であること。
- (6) プライバシーマーク又は ISMS 認証(ISO/IEC27001)を取得していること。

2.2 スケジュール

内容	日程・期限
公告・募集要領などの配布	令和7年5月15日(木曜日)～5月22日(木曜日)
参加申込書提出期間	令和7年5月19日(月曜日)～5月28日(水曜日)
参加資格確認通知	令和7年5月30日(金曜日)
質疑書の提出	令和7年5月30日(金曜日)～6月4日(水曜日)
質疑の回答	令和7年6月6日(金曜日)
企画提案書等の提出	電子データ：令和7年6月16日(月曜日) 紙媒体：令和7年6月18日(水曜日)
ヒアリングの実施	令和7年6月25日(水曜日)
選定結果の通知	令和7年6月27日(金曜日)
契約締結	令和7年6月30日(月曜日)予定

2.3 参加申込書の提出

2.3.1 提出期間

令和7年5月19日(月曜日)から5月28日(水曜日)17時まで
※郵送の場合は、5月28日(水曜日)の消印まで有効

2.3.2 提出場所・方法

広報情報推進課へ事前に電話連絡の上、参加申込書などを持参、又は郵送により提出すること。

2.3.3 提出書類

このプロポーザルに参加を希望する場合は、次の書類を各1部提出しなければならない。

- (1) 【様式1】参加申込書
- (2) 【様式2】参加資格に関する申立書
- (3) 【様式3】受注実績調書
- (4) 【様式4】会社概要書
- (5) 美唄市税に滞納がないことの証明書(美唄市内に本支店がある場合)及び納税証明書その3の3(法人税と消費税及び地方消費税に関するもの)。ただし、非課税法人についてはその旨を記載する法人の長の文書

を添付すること。

(6) プライバシーマーク又は ISMS 認証の写し

2.3.4 参加資格確認通知書

令和7年5月30日(金曜日)までに、参加申込書に記載された連絡先に電子メールで通知する。

2.3.5 参加辞退

参加申込書提出日以降に参加を辞退する場合、辞退届(任意の様式)を広報情報推進課に事前に電話連絡の上、持参して提出すること。なお、既に提出された書類は返却しない。

2.4 質疑及び回答

質疑がある場合は【様式5】質疑書を提出すること。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。

2.4.1 質疑書の提出

(1) 提出期間

令和7年5月30日(金曜日)から6月4日(水曜日)17時まで

(2) 提出場所・方法

電子メール(kouhoujouhou@city.bibai.lg.jp)にて提出すること。なお、件名は「美唄市窓口支援システム導入業務質疑」とすること。

2.4.2 質疑書の回答

質疑に対する回答は、競争上の地位その他利害を害する恐れがあるものを除き、参加申込書を提出した者に対して、令和7年5月30日(金曜日)までに随時、電子メールにて回答するほか、回答内容については、ホームページに掲載する。

2.5 企画提案書に関する事項

参加企画書を提出し、このプロポーザルに参加する者は、次のとおり企画提案書などを提出すること。なお、提案は1社1案とする。

2.5.1 記載事項

原則、別記仕様書に定める要件に従い、企画提案書は次の内容に沿って作成すること(任意様式)

- (1) 企画提案内容
- (2) 実施スケジュール
- (3) 業務実施体制
- (4) 受託実績
- (5) 機能概要（機能要件、非機能要件、要件定義及び設計、データ連携(既存の基幹系システムとの連携可能業務を記載すること)、拡張性、環境構築、セキュリティ対策)
- (6) 研修概要
- (7) 運用開始時のサポート及び保守
- (8) 導入・運用費用
 - ※ 本業務に必要な費用がある場合は全て記載すること。なお運用費用については、運用開始後令和 7 年度中に要する分を記載することとし、あわせて、参考として令和 8 年度以降 5 年間分の運用費用も別欄に記載すること。
- (9) 独自提案(本市の定める仕様書にない、業務効率化や業務改善に有効な提案があれば記載すること。)

2.5.2 提案書などの提出

(1) 電子データ

- ① 提出期限 令和 7 年 6 月 16 日(月曜日)17 時まで
 - ※期限後の差替え、再提出は認めない。
- ② 提出方法 ファイル授受機能により提出すること。
なお、参加申込書に記載のメールアドレス宛に事前にファイル送信依頼のメールを送付するので、記載された URL(送信案内ページ) にファイルのアップロードを行うこと。
- ③ 提出形式 WORD や PPT、PDF 形式等、一般的に使用されているファイルとする。なお、内容については(2)に記載している紙媒体の電子データ版とすること。

(2) 紙媒体

- ① 提出期限 令和 7 年 6 月 18 日(水曜日)17 時まで
 - ※期限後の差替え、再提出は認めない。
- ② 提出方法 郵送により、本書末尾に記載の「各種書類の提出先」まで提出すること。

- ③ 提出形式 紙媒体とする。なお、原則として A4 版用紙を使用することとし、A3 版用紙を使用する場合には、片袖折りで A4 版サイズに折り込むこと。資料の枚数に制限は無いが、カラー印刷のものを 12 部郵送すること。

2.6 選定方法等

2.6.1 審査体制

美唄市職員で構成する選考委員会(以下「委員会」という)が、別添資料に掲げる評価項目に従って審査を行い、最適提案者及び次順位の提案者(次点)を選定する。

2.6.2 審査方法

委員会は、提出書類及び提出者のヒアリングにより、別紙に掲げる評価項目を基に審査し、得点により最適な提案者及び次順位の提案者(次点)を選定する。ただし、委員会で審査をした結果、合計点が基準点に満たない参加事業者については、契約の相手側の候補者とはしないものとする。

2.6.3 ヒアリングの実施

発表時間は 1 事業者につき 40 分以内(内容説明 20 分、質疑応答 20 分)を予定しており、時間、場所等の詳細は、別途連絡する。

なお、ヒアリングへの参加にあたっては、原則、各事業者最低 1 名は現地会場に出席することとするが、一部の説明員がオンライン出席となることは可とする。ただし、オンライン出席のための環境(回線、端末、ツール等)については、各事業者にて用意すること。

2.6.4 評価項目

別紙「審査項目及び評価基準」のとおり

2.6.5 提案者の失格

契約の相手方として決定するまでに、提案者が次のいずれかに該当する場合には失格とする。

- (1) 「2.1 参加資格」を満たさなくなった場合
- (2) 提出期限までに提出書類が提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽があった場合
- (4) 契約の履行が困難と認められるに至った場合
- (5) 提案者が個別に委員会の委員と接触を持つなど、審査の公平性を害する

行為があった場合

(6) 提案者がヒアリングに出席しない場合

(7) その他、委員会で本事業の遂行にふさわしくない明白な事情が認められた場合

2.6.6 選定結果の通知

選定結果は、提案者全員に文書により通知し、ホームページに掲載することとする。なお、選定結果及び選考の経過についての問い合わせ、異議申し立てには応じない。

2.7 契約の締結

審査により選定した最適な提案者と協議し、企画・提案内容を反映した仕様書を調整の上、契約の締結については、令和7年6月下旬の予定とする。なお、最適な提案者と協議が整わない場合、又は最適な提案者が契約締結するまでの間に失格要件に該当した場合、次順位の提案者(次点)と協議できるものとする。

なお、契約については、以下のとおり執り行う想定として詳細は別途美唄市と協議を行うものとする。

(1) 窓口支援システム導入業務

期間：契約締結日から令和8年3月31日まで

支払：完了後一括払い

内容：構築および運用開始後、令和7年度末までの運用保守

(2) 窓口支援システム運用保守業務

期間：令和8年4月1日以降

支払：月末締め翌月払い

内容：令和8年度以降の運用保守

2.8 留意事項

(1) 企画提案書などの作成、提出、プレゼンテーション等のプロポーザル参加に要する経費は、全て対案者の負担とする。

(2) 提出された提案書等は、受任者の選定以外に使用しない。

(3) 提出された企画提案書等は返却しない。

(4) 提出以降における企画提案書等の追加、差し替え、及び再提出は認めない。

(5) 提出された企画提案書等は、選定を行う作業に必要な範囲において、本市

が複製を作成することがある。

- (6) 提案書に虚偽の記載を行った場合、当該提案書を無効とする。
- (7) 本業務に関して、提案者が1社のみの場合であっても、委員会において提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。
- (8) 提出された書類は美唄市情報公開条例(平成11年条例第1号)、及び美唄市個人情報の保護に関する法律施行条例(令和5年条例第1号)の規定に基づき、非公開とすべき箇所を除き、開示する場合がある。
- (9) 審査において知り得た情報(周知の情報は除く)は、当該目的以外に使用し又は第三者に開示若しくは漏えいしてはならないものとする。また、本プロポーザルへのかかわりがなくなった時点で、美唄市より受領した資料及びその他知り得た情報については、適正に破棄すること。

【問合せ及び各種書類の提出先】

美唄市総務部広報情報推進課 DX・まちづくり推進係 担当 渋川

〒072-8660 北海道美唄市西3条南1丁目1番1号

電話 0126-63-0113

Fax 0126-62-1088

電子メール kouhoujouhou@city.bibai.lg.jp