

「窓口業務支援システム」導入業務委託プロポーザル実施要領

1 趣旨

「窓口業務支援システム」の導入業務の委託にあたり、当該業務の目的及び内容に適した契約交渉の相手方とその優先順位を決定するため、次のとおりプロポーザルを実施する。

2 業務概要

(1) 業務名称

直方市「窓口業務支援システム」導入業務委託

(2) 業務内容

別紙「直方市「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

契約締結の日から令和8年3月31日まで

(4) 提案上限額

① 導入・保守費：金 35,223,000円（消費税及び地方消費税を含む）

② 使用料（年額）：金 9,300,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※ 使用料については、サービス開始から5年間の利用契約（運用保守を含む）を想定した場合の年額上限額。

※ 令和8年4月以降も受託者とシステム運用に係る契約締結を予定しているが、各年度の予算において市議会での議決を経ることが契約締結の条件となる。

なお、この金額は業務規模を示すものであり、予定価格を示すものではないことに留意すること。

3 選考方法

条件付公募型プロポーザル方式により、事業者から提出された企画提案書等を評価し、最も優れた提案を行ったと認められる事業者を選定する。

4 参加資格

参加資格を有する者は、次に掲げる全ての要件を満たしているものとする。

① デジタル庁の「令和7年度ガバメントクラウドにおける地方公共団体への窓口DX SaaS提供事業者の募集」で採択を受けた事業者であること。

② 情報セキュリティマネジメントシステム (ISO/IEC 27001)、又は政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) のいずれかを取得していること。

③ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。

④ 「直方市物品等供給業者の指名停止等措置要綱」に基づく指名停止措置を受けている期間中でないこと。

⑤ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て、また民事再生法（平

成 11 年法律第 225 号) に基づく更生手続き開始の申立てがなされていないこと。

⑥ 国税及び地方税の滞納がないこと。

⑦ 法人等の代表者等（非常勤を含む役員及び経営に事実上参加している者）が、次の事項に該当しないこと。

ア 代表者等が暴力団（「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 2 号に掲げるもの。以下同様）関係者である場合。

イ 代表者等が暴力団関係者を使用した場合。

ウ 代表者等が暴力団関係者に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与えた場合。

エ 代表者等が暴力団関係者と交際等を有している場合。

5 スケジュール

令和 7 年	5 月 28 日 (水)	公募開始
	6 月 5 日 (木)	質問書受付締切 ※午後 5 時まで
	6 月 5 日 (木)	参加申込書提出締切 ※午後 5 時まで
	6 月 20 日 (金)	企画提案書等提出締切 ※午後 5 時まで
	7 月 2 日 (水)	プレゼンテーション及びヒアリング
	7 月 3 日 (木)	選定結果の通知
	7 月 10 日 (木)	契約締結 (予定)

6 担当課 (問い合わせ先)

〒822-8501 福岡県直方市殿町 7 番 1 号

直方市 市民部 市民・人権同和对策課 市民係 (担当) 和田、山口

TEL : 0949-25-2110 (直通)

E-Mail : n-shimin@city.nogata.lg.jp

7 事前説明会

事前説明会は開催しない。質問等がある場合は、質問受付期間内に質問書を提出すること。

8 質問の受付及び回答

(1) 提出期限 令和 7 年 6 月 5 日 (木) 午後 5 時まで

(2) 提出場所 「6 担当課 (問い合わせ先)」に同じ。

(3) 提出方法 質問書 (様式 1) に必要事項を記載のうえ、電子メールにて送信する。(面接・電話での質問は原則受け付けない)。なお、送信後に受信確認のための電話をすること。

(4) 回答方法 本市ホームページ上に回答を掲載する。

9 参加申込書の提出

(1) 提出期限 令和 7 年 6 月 5 日 (木) 午後 5 時まで

- (2) 提出場所 「6 担当課（問い合わせ先）」に同じ。
 - (3) 提出方法 電子メール（ファイル形式は PDF とする）にて送信する。なお、送信後に受信確認のための電話をすること。
 - (4) 提出書類
 - ① 参加申込書（様式2）
 - ② 会社概要書（様式3） ※会社パンフレット等の資料があれば添付すること
 - ③ 法人・商業登記の現在事項証明書または履歴事項全部証明書（複写可） ※3ヶ月以内のもの
 - ④ 納税証明書（国、県、市町村税）（複写可） ※3ヶ月以内のもの
 - ⑤ 財務諸表（複写可） ※直近事業年度の「貸借対照表」と「損益計算書」
 - ⑥ 誓約書兼同意書（様式4）
- ※③～⑥は、直方市の令和7年度物品・役務等入札参加資格者名簿に登録がある場合は、省略可。

10 企画提案書等の提出

- (1) 提出期限 令和7年6月20日（金）午後5時まで
- (2) 提出場所 「6 担当課（問い合わせ先）」に同じ。
- (3) 提出方法 電子メール（ファイル形式は PDF とする）にて送信する。なお、送信後に受信確認のための電話をすること。
- (4) 提出書類
 - ① 企画提案書表紙（様式5）
 - ② 業務実績調書（様式6）
 - ③ 企画提案書（任意様式）

次のア～シの項目ごとに記載すること。なお、プレゼンテーション時には公平性の確保のため、提案者の事業者名を伏せて審査を実施することから、企画提案書表紙（様式5）及び背表紙に記載する提案者名については、参加申込書（様式2）の到着後に事務局が指定するプロポーザル用の名称を記載すること。また、事業者の名称や事業者が特定される情報（ロゴマーク等）を記載しないこと。

ア 基本事項

提案するシステムに関する基本的な考え方やコンセプトについて記載すること。また、提案するシステムの全体構成について、図や表などを適宜使用するなど、見やすく明確な資料とすること。

イ 利便性・業務効率化

市民サービスの向上や窓口業務の効率化・標準化など、提案するシステムの導入により期待できる効果を具体的に記載すること。

ウ 操作性等

受付、住民異動届作成、手続自動判定、関連手続作成、他部署との連携、基幹系システムへの連携といった一連の業務に係る画面構成、画面遷移、操作方法などについて、図などを用いて具体的に記載すること。

エ 汎用性等

システムの対象業務（国民健康保険、児童手当など）、市独自手続への対応方法等について記載すること。また、パッケージシステムとしての機能向上の考え方について記載すること。

オ 基幹系システム連携

基幹系システムのデータを参照する仕組み・方法について具体的に記載すること。また、連携周期の考え方について記載すること。また、基幹系システムへの連携用データを出力する仕組み・方法について具体的に記入すること。

カ 業務フロー支援等

他自治体の先進的な事例等の知見や業務改善の視点をもとに、システム導入窓口における手続の選定及び業務フローに対する考えを記載すること。また、ペーパーレス化を前提とした業務フローに対する考えを記載すること。

キ 申請・届出書対応

申請・届出書をシステムへ搭載する際の作業内容や作業分担について、具体的に記載すること。

ク セキュリティ体制

システムへのアクセス制御やアクセスログの取得に関することを含め、提案するシステムのセキュリティ対策について具体的に記載すること。

ケ 運用保守

システム稼働後の運用保守の内容（平常時の運用保守内容、対応時間、体制等）を具体的に記載するとともに、障害発生時の対応、体制について具体的に記載すること。また、職員向けのヘルプデスクや研修など、職員のサポート体制について具体的に記載すること。

コ 実施体制等

本業務の実施体制を図示すること。なお、本業務を遂行する技術者等の業務従事者については、地方公共団体での業務実績状況を併せて記載すること。また、作業着手から運用開始までの具体的な作業工程、作業分担や作業工数等を記載した「業務工程表」を図示するとともに、市側の作業内容等について、具体的に記載すること。

サ 独自の提案

国等が提供する他のデジタルサービスとの連携やマイナンバーカードの有効活用策など、将来性を含めて本市にとって有益な提案があれば記載すること。また、当該提案については本業務の見積の範囲内での実施の可否を明示すること。

シ その他

機器やOSの陳腐化等に伴い、将来的に提案システムの再構築等が必要になった際のデータ移行に関する対応や費用について記載すること。

④ 機能要件確認書（様式7）

⑤ 見積書（任意様式）

見積書には、合計額に加えて、仕様書第17「見積条件」に定める以下の内訳を明記すること。

ア 17-1.導入経費（構築費用）

イ 17-2.ハード費用（機器費用）

ウ 17-3.その他導入にあたっての事業経費

エ 17-4.提案システムの年額使用料（ランニングコスト）

また、見積書には消費税及び地方消費税を含む金額を記入すること。

1.1 受託候補者の選定方法

企画提案書等及びプレゼンテーションの内容により、別紙「評価基準」に基づき、「窓口業務支援システム」導入業務プロポーザル評価委員会（以下「評価委員会」という。）が審査を行い、点数を付け、その平均点によって審査結果の合計得点が最も高い企画提案者を特定する。

審査結果の合計得点が最も高い企画提案者が同点で複数あった場合には、これらの企画提案者についてのみ、再度、あらかじめ設定した課題に対し提案された内容に関し、評価委員の合議による優劣の比較審査を行い、評価項目に加算もしくは減算を行い、合計得点の優劣を付け、特定するものとする。

企画提案者が1者のみの場合、審査結果の合計得点は参考得点として、当該企画提案者を特定する。ただし、合計得点が満点の6割を下回った場合には、予算の範囲内で企画の改善を求めることができるものとする。

1.2 プレゼンテーションの実施

評価委員会において、プレゼンテーションを実施する。なお、時間及び場所等の詳細については、別途連絡する。

- (1) 実施日 令和7年7月2日（水） 時間は別途指定する
- (2) 開催場所 直方市役所 5階503・504会議室（直方市殿町7番1号）
- (3) 出席者 1提案者につき5名以内
- (4) その他
 - ・ 提案システムの画面や操作がイメージできるようデモンストレーションを含むこと。
 - ・ 説明は主担当者になる予定の者が中心となって行うこと。
 - ・ プレゼンテーションの内容は30分以内で構成すること。また、提出書類及びプレゼンテーションの内容に関する質疑応答は、プレゼンテーションとは別に10分以内とする。
 - ・ プレゼンテーション時の追加資料は受理しない。
 - ・ パソコン等の必要機材の準備は対象者で準備すること。なお映写のための大型モニターは、本市で用意する。
 - ・ プレゼンテーションは事務局が指定するプロポーザル用の名称で実施するため、提案者を特定することができるものの使用や発言をしないこと。

1.3 選定結果の通知等

審査の結果については、令和7年7月3日（木）に企画提案書の提出者に対し、審査結果をメールにて通知する。また、委託候補者の名称を直方市ホームページに公表する。

なお、審査結果の詳細等の電話での問い合わせには、いかなる場合も応じられない。

1.4 非選定理由の説明について

審査の結果、非選定となった参加事業者は、以下のとおり非選定の理由の説明を市に請求できるものとする。

- (1) 非選定の理由は、不決定参加事業者自身に関する事項のみを請求できることとし、他の参加事業者に関する事項を請求することはできないものとする。
- (2) 非選定の説明内容は、得点及びその順位とする。
- (3) 説明請求は書面でのみ受け付けるものとする。
- (4) 書面の提出期限は、令和7年8月1日(金)とする。

1.5 軽微な瑕疵がある場合について

参加事業者の提出書類に軽微な瑕疵があることが判明した場合は、その内容を事務局が審議し、その取り扱いについて決定するものとする（参加事業者にヒアリングを行う場合もあり）。なお、その瑕疵が重大または悪質であり、公正性及び公平性を著しく損なうと認められる場合は、該当参加事業者を失格とし、すでに決定した事項は取り消すものとする。

1.6 失格条件

次の事項に該当する場合は失格とする。

- (1) 提出書類の不足、虚偽の記載があった場合
- (2) プレゼンテーションに参加しなかった場合
- (3) 審査の透明性、公平性を害する行為があった場合
- (4) その他、本実施要領に示された条件に適合しない場合

1.7 契約の締結

選定し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時は、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。

1.8 その他

- ・ 企画提案書等の作成及び提出、その他プロポーザルに要する経費は、応募者の負担とする。
- ・ 緊急やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取消することがある。この場合において、本プロポーザルに要した費用を市に請求することはできない。
- ・ 提出された参加申込書、企画提案書等は返却しない。
- ・ 手続きにおいて用いる言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨とする。
- ・ 参加申込書の提出後又は企画提案書等の提出後に参加を辞退する場合は、令和7年6月20日(金)午後5時までに、「辞退届（様式8）」を「6 担当課（問い合わせ先）」へ電子メールで提出するこ

と。

- ・ 電子メールで提出するファイルが5MBを超える場合、直方市が利用する大容量転送サービスのURLを送付するので、そのサービスを使用して提出すること。