

行政手続オンライン化推進事業  
公募型プロポーザル実施要綱

三種町

令和6年4月

## 【目 次】

1. 業務の概要	
1.1 業務名	2
1.2 目的	2
1.3 業務内容	2
1.4 委託期間	2
1.5 提案上限額	2
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	4
2.3 質疑及び回答	4
2.4 参加表明書などの提出	4
2.5 企画提案書などの提出	5
2.6 企画提案書などの作成	5
2.7 優先交渉者などの選定方法	7
2.8 契約	8
2.9 プロポーザル参加に際しての留意事項	8
問い合わせ及び各種書類の提出先	9

## 1 業務の概要

### 1.1 業務名

三種町行政手続オンライン化推進事業

### 1.2 目的

本事業は、現在書面で行われている行政手続をオンライン化することで、手続方法の選択肢を増やし、時間や場所にとらわれない住民サービスの提供を実現することを目的とする。

については、行政手続オンライン化推進に必要な SaaS 型電子申請サービスを調達するにあたり、公募型プロポーザル方式により、優れた提案を広く求め、価格評価のみならず、企画提案書やヒアリング内容等を総合的に判断し、最も優れた企画提案を行った事業者を、本業務委託の受託者として選定する。

### 1.3 業務内容

「行政手続オンライン化推進事業仕様書」のとおり

### 1.4 履行期間

契約締結日の翌日から令和7年3月31日まで

### 1.5 提案上限額

2,664,200円（取引に係る消費税額及び地方消費税額を含む。）

- (1) 令和6年10月1日から令和7年3月31日までのシステム利用料を含めて見積もること。
- (2) 本事業の見積りのほか、令和7年度から令和8年度までのシステム利用料について、4,276,800円（税込）を上限として別途見積もること。
- (3) 令和7年度以降のシステム利用については、別途契約を締結する。

## 2 プロポーザルに関する事項

### 2.1 参加資格

公告日現在、次の各号の全ての要件を満たすものとする。

- (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者
- (2) 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は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者
- (3) 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく精算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続き開始の申立てがなされていない者
- (4) 自己又は自社の役員などが、次のいずれにも該当しない者であること及び次の（ア）から（キ）までに掲げる者が、その経営に実質的に関与していないこと。
  - (ア) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止などに関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）
  - (イ) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止などに関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ）
  - (ウ) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
  - (エ) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を得る目的、又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
  - (オ) 暴力団又は暴力団員に対して資金などを提供し、又は便宜を供与するなど、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
  - (カ) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
  - (キ) 暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これらを利用している者
- (5) 仕様書別紙「機能要件一覧」に掲げる必須機能について、対応不可が一つも無いこと。
- (6) 専門技術者等、十分な業務遂行能力を有し、適切な執行体制を有していること。
- (7) 国税及び地方税に滞納がないこと。
- (8) 当町における令和5年度・令和6年度物品等競争入札資格の認定（登録区分は問わない）を受けている者、または認定を有していない場合は、以下の書類（発行から3箇月以内）の提出ができる者
  - (ア) 登記簿事項証明書（履歴事項全部証明書）（原本）
  - (イ) 財務諸表
  - (ウ) 納税証明書（法人税、消費税及び地方消費税「その3の3」）（原本）

※(1)～(7)については、連携協力企業など(当該参加する者の責任の下に本業務の一部を行う者)があるときは、当該連携協力企業などにおいても同様とする。

## 2.2 スケジュール

- |                  |                      |
|------------------|----------------------|
| (1) 公告(実施要綱等の公表) | 令和6年4月24日(水)         |
| (2) 質問書の提出期限     | 令和6年5月13日(月)         |
| (3) 質問に対する最終回答   | 令和6年5月15日(水)         |
| (4) 参加表明書等提出期限   | 令和6年5月17日(金)         |
| (5) 企画提案書等提出期限   | 令和6年5月31日(金)         |
| (6) 一次審査結果の通知    | 令和6年6月5日(水)          |
| (7) 二次審査         | 令和6年6月10日(月)～7月5日(金) |
| (ア) デモンストレーション審査 | 令和6年6月10日(月)～7月5日(金) |
| (イ) プレゼンテーション審査  | 令和6年7月5日(金)          |
| (8) 最終審査結果の通知    | 令和6年7月中旬             |
| (9) 契約締結         | 令和6年7月下旬             |

## 2.3 質疑及び回答

- |            |   |
|------------|---|
| (1) 質問書の提出 |   |
| (ア) 提出期限   | 令和6年5月13日(月) 17時                        |
| (イ) 提出書類   | 質問書(様式3)                                |
| (ウ) 提出方法   | 電子メール                                   |
| (2) 質疑への回答 |   |
| (ア) 回答期限   | 令和6年5月15日(水) 17時                        |
| (イ) 回答方法   | 質問者に対し電子メールで回答するとともに、質問及び回答内容をホームページで公表 |

## 2.4 参加表明書などの提出

- |                         |   |
|-------------------------|---|
| (1) 提出期限                | 令和6年5月17日(金) 17時 ※郵送の場合は必着                            |
| (2) 提出方法                | 持参、郵送又は電子メール  |
| (3) 提出書類                |   |
| (ア) 【様式1】公募型プロポーザル参加表明書 |   |
| (イ) 【様式2】宣誓書            |   |
| (ウ) 2.1(8)に記された書類       |   |
|                         | ※三種町における令和5年度・令和6年度物品等競争入札資格の認定(登録区分は問わない)を受けている者を除く。 |
| (4) 参加辞退                | 参加表明書提出日以降に参加を辞退する場合、事前に連絡の上、                         |

辞退届（任意様式）を持参、郵送又は電子メールにより提出すること。なお、すでに提出された書類は返却しない。

## 2.5 企画提案書などの提出

- (1) 提出期限 令和6年5月31日（金）17時 ※郵送の場合は必着
- (2) 提出方法 持参又は郵送、併せて電子メール
- (3) 提出書類・部数
  - (ア) 【任意様式】企画提案書 25部（正本1部、副本24部）
  - (イ) 【任意様式】見積書及び見積明細書 1部
  - (ウ) 【任意様式】見積書及び見積明細書（R7・R8） 1部
  - (エ) 【仕様書別紙】機能要件等一覧 1部

## 2.6 企画提案書などの作成

### (1) 企画提案書の作成

企画提案書は、下記の項目番号に従い、記載すべき事項内容に基づいて作成すること。なお、要件を満たさない内容又はより良い提案がある場合は、その差異を明記すること。企画提案書の枚数は表紙や目次を除き、20枚以内とすること。企画提案書のサイズは、日本産業規格A4版（一部A3版資料折込使用可）とし、任意書式にて作成すること。

番号	項目	記載すべき事項
1	基本方針	要件への対応について記載すること。
2	提案者の信頼性	開発及び稼働実績について記載すること。
3	プロジェクト実施体制	以下について記載すること。 <ul style="list-style-type: none"><li>・プロジェクト責任者の経歴及びスキル</li><li>・プロジェクト体制</li><li>・プロジェクト運営管理方法</li></ul>
4	全体スケジュール	以下について記載すること。 <ul style="list-style-type: none"><li>・工程計画</li><li>・様式作成支援</li><li>・作業範囲の明確化</li></ul>
5	システム構成	以下について記載すること。 <ul style="list-style-type: none"><li>・OS及びブラウザ</li><li>・認証連携基盤</li><li>・決済基盤連携</li><li>・データセンター</li></ul>

6	操作性	以下について記載すること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民側のインターフェース</li> <li>・職員側（審査者）のインターフェース</li> <li>・職員側（様式作成）のインターフェース</li> <li>・職員側（管理者）のインターフェース</li> </ul>
7	拡張性	以下について記載すること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・スマートフォン、タブレット等モバイル端末への対応</li> <li>・機能の追加</li> <li>・社会情勢への対応</li> </ul>
8	運用・保守	以下について記載すること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・運用保守体制</li> <li>・非機能要件</li> <li>・ユーザー管理</li> <li>・サポート体制</li> <li>・研修</li> </ul>
9	独自提案	要件以外の提案について記載すること。

## (2) 見積書の作成

提案価格に係る見積書及び見積明細（内訳）書を作成すること。（任意様式）

消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかにかかわらず、見積金額には消費税額及び地方消費税額を加算すること。

### (ア) 本事業に係る見積書

システム利用料は令和6年10月1日から令和7年3月31日までのシステム利用に要する費用とすること。

### (イ) 令和7年度及び8年度のシステム利用に係る見積書

システム利用料は令和7年4月1日から令和9年3月31日までのシステム利用に要する費用とすること。

## (3) 機能要件等一覧

各機能要件の対応可否を次の要領で記載すること。（仕様書別紙）

なお、必須機能に対応不可（×）がある場合は参加資格を有しない。

### (ア) 対応可能（オプション対応含む）：○

オプションの場合は備考に記載すること。また、見積書の金額に含めること。

### (イ) 代替案で無償対応可能：△

代替案について備考に記載すること。

- (ウ) カスタマイズで対応可能：□  
 カスタマイズ費用について備考に記載すること。また、見積書の金額に含めること。
- (エ) 対応不可：×

## 2.7 優先交渉者などの選定方法

本プロポーザルは、二段階審査方式で実施し、町が設置する選定委員会の審査により、優先交渉者を選定する。

### (1) 一次審査

参加資格を満たす者を対象に、機能要件等一覧の回答内容及び提案価格を審査し、評価点を算出する。

審査結果は令和6年6月5日（水）までに書面により通知する。

### (2) 二次審査

一次審査通過者を対象に、デモンストレーション、プレゼンテーション及び質疑応答による審査を実施し、評価点を算出する。詳細については、一次審査の結果とともに通知する。

#### (ア) デモンストレーション

実施日 令和6年6月10日（月）から7月5日（金）まで  
 LGWAN 又はインターネットで、提案するシステムを操作・体験できる環境を用意すること。

#### (イ) プレゼンテーション

実施日 令和6年7月5日（金）  
 1者につき60分間（質疑応答含む。）  
 企画提案書をもとにプレゼンテーションを行うこと。  
 プレゼンテーションソフトの使用を認め、Zoom Meetings を使用したオンライン審査も可とする。

### (3) 評価基準

審査の評価基準は次に定めるとおりとし、一次審査及び二次審査での合計得点が最も高い者を優先交渉者を選定し、次に得点が高い者を次点交渉者を選定する。

なお、同点の場合は、選定委員長が選定する。

1. 一次審査による審査項目		
1	機能要件等一覧	40点
2	提案価格	10点
2. 二次審査による審査項目		
1	デモンストレーション	100点
2	企画提案書、プレゼンテーション	50点

(4) 最終審査結果通知及び優先交渉者の公表

(ア) 結果通知

最終審査の結果は、二次審査の参加者全員に対し、令和6年7月中旬に書面により通知する。ただし、個々の評価に対する内訳は通知せず、審査結果に関する一切の事項についての質問、説明請求、異議申立ては受け付けない。

(イ) 優先交渉者の公表

結果通知後に、優先交渉者名を町ホームページ上に掲載する。

(5) その他

参加者が1者の場合であっても審査を実施するものとし、一次審査及び二次審査の合計得点が140点以上であれば優先交渉者に選定する。

## 2.8 契約

(1) 契約の締結

優先交渉者を決定後、提案内容に基づいて協議を行い、両者の協議が整った場合、本業務に係る契約を締結する。

なお、本業務の全てを再委託することは一切認められない。ただし、必要により本業務の一部を再委託する場合は、企画提案書内のプロジェクト実施体制を示す項目において、役割を明確に示すこと。

(2) 次点交渉者との交渉

優先交渉者が業務委託契約を締結できない何らかの事由が発生した場合、又は協議が整わない場合には、次点交渉者と本業務の契約について交渉を行う。

(3) 契約期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

## 2.9 プロポーザル参加に際しての留意事項

(1) 失格及び無効

次のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効とする。

(ア) 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

(イ) 審査員に接触するなど、審査の公平性に影響を与える行為があった場合

(ウ) 他の提案者と提案内容などについて相談を行った場合

(エ) 優先交渉者選定終了までに、他の提案者に対して提案内容を意図的に開示した場合

(オ) 契約締結までに、プロポーザルの参加資格に記載した条件を満たさなくなった場合

(2) その他の留意事項

その他事項は次のとおりとする。

- (ア) 提出された書類は、返却しないこととする。
- (イ) 審査経過や結果についての異議申し立ては、一切受け付けない。
- (ウ) 提出書類は、公平性、透明性及び客観性を期するために公表することがある。
- (エ) 本業務へ参加するために要した一切の費用は、参加者の負担とする。
- (オ) 次のいずれかに該当する参加者は、無効とする。
  - オ.1 実施要綱等に示した参加者に必要な資格のない者が行った応募
  - オ.2 企画提案参加申込書等に虚偽の記載をした者が行った応募
  - オ.3 誤字又は脱字等により意思表示が不明確な応募
  - オ.4 その他実施要綱等において示した条件等参加に関する条件に違反した応募
- (カ) 本要綱に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、協議により定める。

#### 【問い合わせ及び各種書類の提出先】

秋田県 三種町役場 企画政策課 情報統計係

〒018-2401 秋田県山本郡三種町鶴川字岩谷子8

☎ : 0185-85-4818

FAX : 0185-85-2178

E-mail : kikaku@town.mitane.akita.jp