

鹿児島市住民台帳系システム
(国民年金・印鑑登録)
標準化移行準備業務委託
企画提案競技実施要領

令和5年8月

鹿児島市総務局DX推進部情報システム課

1 委託業務名

鹿児島市住民台帳系システム（国民年金・印鑑登録）標準化移行準備業務委託

2 業務の目的及び業務概要

別紙「鹿児島市住民台帳系システム（国民年金・印鑑登録）標準化移行準備業務委託仕様書」を参照。

3 委託期間

契約締結の日から令和6年3月31日まで

4 業務の予算額（見積限度額）

次の金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものであることに留意すること。また、見積限度額の範囲内で委託期間中に必要な費用を見積もること。なお、下記の金額は全て消費税及び地方消費税を含む額である。

- ・鹿児島市住民台帳系システム（国民年金・印鑑登録）標準化移行準備業務委託
（限度額：10,000,000円）

5 委託業者の選定方法

(1) 企画提案競技参加資格要件

この企画提案競技に参加できる者は、一事業者が参加する場合にあっては、次に掲げる①から⑨までの要件を全て満たしていることとし、複数の事業者が共同で参加する場合（以下「共同企業体」という。）にあっては、共同企業体の全ての構成員が①から⑧までの要件を全て満たし、かつ、いずれかの構成員が⑨の要件を満たしていること。

- 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であること。
- ② この告示の日（以下「告示日」という。）以後において、本市から契約に係る指名停止を受けている期間がない者であること。
- ③ 告示日以後に会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てが行われた者又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。
- ④ 告示日において、納期の到来している市区町村税（新型コロナウイルス感染症の影響により猶予を受けているものを除く。）を完納していること。
- ⑤ 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号に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員の統制下にある団体に該当しない者であること。

- ⑥ 告示日以後において、鹿児島市が行う契約からの暴力団排除対策要綱（平成26年3月27日制定）に基づく入札参加除外措置を受けている期間がない者であること。
- ⑦ この企画提案競技に参加しようとする者の間に資本関係又は人的関係がないこと。
- ⑧ 一般財団法人 日本情報経済社会推進協会が認定するプライバシーマーク制度認証又は一般社団法人 情報マネジメントシステム認定センターが認定するISMS適合性評価制度認証を取得しているものであること。
- ⑨ 平成30年度以降に、国、地方公共団体又は独立行政法人において、国民年金及び印鑑登録に係るシステム又は個人情報を取り扱うシステムの導入業務を受託し、又は保守業務を履行した実績を有すること。

(2) 選定方法

本業務の委託業者については、企画提案競技方式で選定する。

業者選定委員会においてデモンストレーション、書面の審査を実施し、審査項目ごとに評点付けした上で、合計最高得点者を受注候補者として決定する。なお、得点が同点数となった場合には、評価項目「提案内容評価」の評点が高い事業者を上位とする。

また、一定の評価基準に達しないなど適切な提案がないと判断される場合には、受注候補者の決定を行わないことがある。

(3) 審査結果の通知

審査結果については、参加事業者に書面にて通知する。

なお、審査経過については一切公表せず、審査結果に対する異議申し立ては認めない。

(4) 失格条項等

- ① 企画提案競技への参加に関する提出書類（以下「提案書等」という。）の提出方法、提出先及び提出期限に適合しなかった場合
- ② 企画提案競技に参加する資格要件を欠く場合
- ③ 見積価格が、予算額を超える提案を行った場合
- ④ 提案書等が不足する場合
- ⑤ 提案書等に虚偽の内容が記載されている場合
- ⑥ 告示、実施要領及び仕様書に記載のある必要事項を満たしていない場合
- ⑦ その他実施要領の規定に違反した場合

(5) 評価基準

| 評価項目 | 評価基準 | 配点 |
|--------|--|-----|
| 書面審査 | | |
| 組織評価* | ① 業務実績 ・本業務の遂行に必要な実績を有しているか | 10 |
| 提案内容評価 | ② プロジェクト体制 ・本業務の遂行に必要な体制が整備されているかまた、必要な資格や知識、経験のある人材を確保、配置しているか | 10 |
| | ③ スケジュールの妥当性 ・本業務を円滑に実施できる現実的なスケジュールとなっているかまた、遅延に対する対策が考慮されているか | 10 |
| | ④ 標準仕様書との Fit & Gap の実施 ・発注者と受注者の役割が明確になっているか。 ・標準システムに対応するための業務フローの見直しやBPRの取組について、具体的で効率的な手順が示されているか。 ・市職員の負担軽減に配慮しているか。 ・印刷様式の違いや、外部委託業者との業務連携などシステム外の業務手続きに関する課題整理に配慮しているか。 | 20 |
| | ⑤ 標準システムの開発方針 ・開発中の標準システムの操作性や開発計画は期待できる内容か（デモ評価）。 ・オプション機能は充実しているか。 ・他システムとのデータ連携は、効率的で実用的な内容となっているか。 | 20 |
| | ⑥ 移行計画の策定 ・本市のシステム環境や国の検討状況を踏まえた移行計画となるよう配慮されているか ・他システムとのデータ連携や、動作確認、研修計画など移行に必要な項目が漏れなく網羅されているか。 | 20 |
| | ⑦ 追加提案 ・本市にとって有益な提案がされているか。 | 10 |
| 価格評価 | ⑧ 費用安価性 ・本市の示した限度額の範囲内の金額を提案しているか。 ・令和6年度以降の導入費用及び保守費用の想定金額は安価か。 | 20 |
| 総計 | | 120 |

6 企画提案競技日程

以下の日程で行うこととする。なお、予定とあるものはおおむねの日程を示すものである。

| 項 | 内容 | 日程 |
|----|--------------------------|---------------------|
| 1 | 公募開始 | 令和5年8月31日(木) |
| 2 | 参加表明書等の提出期限 | 令和5年9月7日(木) |
| 3 | 参加資格確認結果の通知および企画提案書の提出要請 | 令和5年9月11日(月) |
| 4 | 質問書の受付期限 | 令和5年9月12日(火) |
| 5 | 質問書への最終回答 | 令和5年9月15日(金) |
| 6 | 辞退届の提出期限 | 令和5年9月15日(金) |
| 7 | デモンストレーション(要日程調整) | 令和5年9月19日(火)～21日(木) |
| 8 | 企画提案書および見積書の提出期限 | 令和5年9月22日(金) |
| 9 | 書面審査 | 令和5年9月29日(金) |
| 10 | 選定結果の通知 | 令和5年10月2日(月)(予定) |
| 11 | 契約締結 | 令和5年10月6日(金)(予定) |

7 参加申込手続

(1) 提出書類

- ① 企画提案競技参加申込書(様式第1号)
- ② 会社概要(様式第2号)
- ③ 企画提案競技参加資格審査申請書(様式第3号)
- ④ 業務実績調書(様式第4号)
- ⑤ 滞納がないことの証明書(写し可)
- ⑥ 共同企業体協定書等の写し(記載事項等については、本市の契約規則等を遵守したうえで、別途協議します。) ※1
- ⑦ 商業登記簿謄本(写し可)
- ⑧ 印鑑証明書(原本)

} ※2

※1 ⑥については、共同企業体で参加する場合のみ必要とする。

※2 ⑦と⑧については、鹿児島市業務委託等入札参加有資格業者名簿に登録がある者(以下「入札参加資格登録業者」)は不要とする。

(2) 提出部数

各1部

(3) 提出先

〒892-8677

鹿児島市山下町11番1号

鹿児島市総務局DX推進部情報システム課(東別館10階)

担当者 上村

連絡先 電話 099-216-1118

電子メールアドレス jousys@city.kagoshima.lg.jp

(4) 提出方法

書留郵便に限る（提出期限までに必着とする。）

(5) 提出期限

令和5年9月7日（木）午後5時15分（期限厳守）

(6) 注意事項

- ① 商業登記簿謄本及び各証明書は、3カ月以内に発行されたものを提出すること。
- ② 滞納がないことの証明書は、鹿児島市発行の令和5年度分を提出すること。

(7) 参加辞退

参加加表明書等の提出後に何らかの理由で提案の参加を辞退する場合は、辞退届（様式第7号）を令和5年9月15日（金）午後5時15分までに「5. 参加表明書等」の提出先へ書留郵便にて提出すること。

8 企画提案書提出手続

本企画提案競技への参加を認められ、企画提案書の提出を要請された者は、以下の要領に従い、企画提案書を作成し、提出すること。

(1) 企画提案の基本事項

- ① 本審査は、企画提案書及びデモンストレーションを通じて行う。
- ② 本企画提案競技は、提案書提出前にデモンストレーションを行うが、採点については、提案書を審査する際にデモンストレーションの結果を勘案して審査を行う。
- ③ 提案者が1者のみの場合でも審査を行い、必要な条件を満たしていれば採用する。

(2) 企画提案書の作成要領

- ① 原則としてA4判(両面可)の用紙を使用すること。A3判を利用する場合は、A4判に折り込むこと。
- ② 提案書の最大ページは、20ページ以下（表紙・目次を除く。）とする。（A3判はA4判2ページ分としてカウントする）
- ③ 重複する内容は、引用などにより極力省略するとともに、専門知識のない者にもわかりやすい表現とすること。
- ④ 提案書には企業名（略称を含む。）、住所、社章等の企業名が分かる記載をしないこと。
- ⑤ 提案書鑑（様式第5号）及び提案書の表紙には、住所、企業名および代表者名を記載し、押印すること。（副本では企業名が分かる記載をしないこと。）

(3) 企画提案書の留意事項

別紙「鹿児島市住民台帳系システム（国民年金・印鑑登録）標準化移行準備業務委託」に基づき、以下に示す順に項目を明記すること。

- ① プロジェクト計画の策定
- ② プロジェクト管理
- ③ 標準仕様書とのFit&Gapの実施
- ④ 移行計画の策定

⑤ 追加提案（仕様書に示した要件以外で、特に有益と思われる提案があれば記載すること。）

(4) 見積書の作成要領

- ① 見積価格は消費税（10%）を含んだ価格とし、詳細かつ具体的に記載すること。なお、見積価格は、提案内容評価の参考として利用するものであり、契約金額とはならない。
- ② 見積書（様式第6号）および積算内訳書には、住所、企業名および代表者名を記載し、押印すること。（副本では企業名が分かる記載をしないこと。）
- ③ 見積額については、令和5年度中に必要となる費用を見積もること。
- ④ 参考見積として既存システムを新たに導入する場合の導入費用及び保守費用の見積書を作成すること。

(5) 積算内訳書の留意事項

以下に示す順に見積価格に係る積算内訳書を作成すること。

- ① 仕様書に基づく費用（区分ごとに分けて積算すること）
- ② その他、追加提案等に伴い必要となる費用（予算総額を超過することは認めない）

(6) 提出書類

以下の①～⑥の書類等を作成し、提出すること。なお、一提案者が複数の提案を行うことはできない。

- ① 提案書鑑（様式第5号）
- ② 企画提案書（様式は任意）
- ③ 見積書（様式第6号）および積算内訳書（様式は任意）
- ④ ①～③の電子データを格納したCD-ROMまたは、DVD-ROM
- ⑤ ①～③の副本

(7) 提出部数

正本1部、副本12部

（副本には、企業名（略称を含む。）、住所、社章等の企業名が分かる記載をせず、本市から通知する企画提案競技参加依頼で示すアルファベットの略称を用いること。）

(8) 提出期限

令和5年9月22日（金） 午後5時15分まで

(9) 提出先

「7 参加申込手続」に同じ

(10) 提出方法

書留郵便に限る（提出期限までに必着とする。）

(11) デモンストレーション

参加を表明した者は、本市と日程調整のうえシステムのデモンストレーションをおこなうこと。

- ① 実施予定期間
令和5年9月19日（火）～令和5年9月21日（木）のいずれか1日
- ② デモンストレーション内容
標準準拠システムでデモンストレーションが可能な場合は、標準準拠システムでデモンストレ

ーション行い、可能でない場合は、現行の稼働しているシステムでデモンストレーションを行うこと。

③ 提案者側の出席人数

5名以内とする。(リモートでの参加及びデモンストレーションも可能とする。)

※リモートでデモンストレーションを行う場合でも、1人以上は必ず本市に来庁し、デモンストレーションを行う環境を準備すること。

④ 時間配分

準備 30 分、説明 40 分、質疑応答 40 分の計 110 分

※説明と質疑応答は 2 業務の合計の時間とする。

⑤ 実施順

日程調整の結果次第とする。

⑥ 会場

東別館 10 階 情報システム課 SE 室

⑦ 機材等の準備

デモンストレーション参加者は、必要な機材等の準備を行うこと。

※1. 参加者側の機材の不調に伴うデモンストレーション中断は、説明時間としてカウントする。

※2. 本市側の機材（大型ディスプレイ）の準備は事務局にて対応する。

9 質疑応答

(1) 質問方法

実施要領等への質問については、質問内容を別紙「質問書（様式第 8 号）」に記載し、電子メールで送信すること。

(2) 質問受付期限

令和 5 年 9 月 1 2 日（火）午後 5 時 1 5 分（期限厳守）

(3) 質問先

「7. 参加申込手続」の提出先に同じ

(4) 質問回答

(1)の質問とそれに対する回答は、質問を受け付けた日から 3 日以内に本市のホームページ上に掲載し、その期間は掲載の日から令和 5 年 9 月 2 2 日（金）までとする。

10 提案書の取扱い等

(1) 提案書等は、返却しないものとする。

(2) 提案書等の作成、提出、企画提案競技への参加に関する一切の費用は、提出者の負担とする。

(3) 提案書等は、審査及び説明を目的に、この写しを作成し、使用することができる。

(4) 提案書等は、公平性、透明性及び客観性を確保するため、提出者名を伏せて公表することがある。
この場合において、提案書等の写しを作成し、使用することができる。

(5) 鹿児島市情報公開条例に基づく開示請求があった場合には、不開示情報を除いた情報を公開することがある。