

窓口申請書作成支援システム導入 事業プロポーザル実施要領

南越前町

目次

1.	実施の目的	2
2.	業務の概要	2
3.	プロポーザルの方式	2
4.	プロポーザル選定委員会の設置	2
5.	参加要件	2
6.	質問の受付及び回答	3
7.	参加表明書の作成要領	3
8.	企画提案書等の作成要領	3
9.	プレゼンテーションの実施	4
10.	審査方法	4
11.	審査結果の通知	5
12.	契約の締結	5
13.	企画提案書の無効（失格事項）	6
14.	その他留意事項	6
15.	日程	7
16.	担当	7
17.	施行期間	7

窓口申請書作成支援システム導入事業に係る
公募型プロポーザル実施要領

1 実施の目的

現在、住民が窓口において転居や転出などの住民異動を届出する際や、住民票や印鑑登録証明書などの各種証明書を取得する際、その他様々な申請書を提出する際には、氏名や住所などを届出書や申請書に手書きにて記載する必要があり、加えて、複数の手続きをする時には再度申請書を手書きすることとなるなど、住民の負担となっている。

このような課題を解消するために、窓口申請書作成支援システムを導入し、マイナンバーカード等に搭載された情報を利用し、迅速で正確に申請書等へ自動転記することで申請時間の短縮、住民の負担軽減を目指し、デジタル技術を活用した住民サービスの向上と、職員の業務効率化を図ることを目的とする。

2 業務の概要

- (1) 業 務 名 窓口申請書作成支援システム導入事業
- (2) 業 務 内 容 別紙仕様書のとおり
- (3) 業 務 期 間 契約締結日から令和8年1月31日まで
- (4) 契約上限金額 2, 6 0 7 千円（税込み）

3 プロポーザルの方式

本業務は公募型プロポーザルにより契約候補者を決定するものとする。

4 プロポーザル選定委員会の設置

契約候補者の選定は、窓口申請書作成支援システム導入事業プロポーザル選定委員会設置要領に定める審査会が行うものとする。

5 参加要件

プロポーザルに参加できる者（提案者になろうとする者）は、次に掲げる要件を満たすものでなければならない。

- (1) 南越前町指名競争入札参加資格者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定するものでないこと。
- (3) 南越前町登録業者指名停止等措置要綱に基づく指名停止を受けていない者および指名停止の措置要件に該当しないものであること。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続き開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続き開始の申立てまたは破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続き開始の申立てが行われている者でないこと。

- (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6号に規定する暴力団員または同条第2号に規定する暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有していない者であること。
- (6) 国税または地方税を滞納していない者であること。（公告日から3か月以内）

6 質問の受付及び回答

- (1) 提出期限 令和7年8月27日（水） 正午まで（必着）
- (2) 提出方法 別添の質問書（様式第10号の1）により、電子メールにより町民税務課宛に送信すること。メールの件名は「窓口申請書作成支援システム導入事業に係るプロポーザルの質問（会社名）」とする。
- 注）電子メール以外の方法で提出された質問に対しては回答しない。
- (3) 提出先 南越前町町民税務課
- (4) 回答日 令和7年8月29日（金）予定
- (5) 回答方法 メールにて回答。

7 参加表明書の作成要領

- (1) 参加表明に必要なとなる書類と提出部数
- | | |
|-----------------------------|----|
| ア 参加表明書（様式第1号） | 1部 |
| イ 会社概要（様式第2号） | 9部 |
| ウ 業務実績調書（様式第3号） | 9部 |
| エ 業務の実施体制（様式第4号） | 9部 |
| オ 配置予定者調書（様式第5号の1及び様式第5号の2） | 9部 |
| カ 納税証明書 | 1部 |
- (2) 参加表明書の提出
- ア 提出期限 令和7年9月3日（水） 17時まで（必着）
- イ 提出先 南越前町町民税務課
- ウ 提出方法 持参または郵送
- 注）郵送で提出する場合は、配達日時及び配達されたことを証明できる方法とする。

8 企画提案書等の作成要領

- (1) 企画提案に必要なとなる書類と提出部数
- | | |
|--------------------------|---------------|
| ア 企画提案書等提出届（様式第8号） | 1部 |
| イ 企画提案書 | 9部 |
| ウ 再委託調書（様式第9号）※再委託する場合のみ | 9部 |
| エ 工程表（任意様式） | 9部 |
| オ 参考見積書（任意様式） | 9部（原本1部、写し8部） |
- ※導入費用及び保守費用の見積額を分けて明示すること。また、見積上限額は導入費

用のみにかかるものとする。

(2) 企画提案書等の提出

ア 提出期限 令和7年9月10日（水） 17時まで（必着）

イ 提出先 南越前町町民税務課

ウ 提出方法 持参または郵送

注）郵送で提出する場合は、配達日時及び配達されたことを証明できる方法とする。

9 プレゼンテーションの実施

(1) 参加人数

1社当たりの参加人数は4人までとし、提案書にて届け出た管理責任者は必ず参加すること。

(2) プレゼンテーションの内容

プレゼンテーションは企画提案書の内容に基づいて行うこと。

(3) プレゼンテーションに要する時間

おおむね30分程度（提案内容説明を約20分、ヒアリングを約10分）とする。
ただし、参加者数に応じて、プレゼンテーションの時間配分を調整する場合がある。

(4) プレゼンテーションに要する機材

参加者にて全て準備すること。プロジェクター及びスクリーンは南越前町町民税務課で準備できるので、使用を希望する場合は申し出ること。

10 審査方法

プロポーザルの審査は、次のとおりとする。

(1) 第1次審査

参加表明をした者の参加資格について提出書類を審査し、上位3者を第1次審査通過者として選定する。

ア 実施日 令和7年9月4日（木）

イ 表①の基準に基づき提出書類の内容を評価し、上位3者を選定する。下位が同点により複数あった場合は、業務実績調書（様式第3号）の内容を重視する。なお、評価について、内容の確認が必要な場合は、提案者に個別に質問する場合がある。

ウ 第1次審査は南越前町町民税務課が実施する。

表① 第1次審査の評価項目及び配点

評価項目	評価基準	配点
業務実績	類似する業務実績をどの程度有しているか。 ① 企業の業務実績数（過去5年間） ② ①のうち、官公庁および自治体の業務実績数	20点 （うち①10点、 ②10点）

(2) 第2次審査

第1次審査により選考された者から企画提案書についてのプレゼンテーション等を実施し、(3)の1から10までに示す審査基準に基づいて評価し、最も優れている提案を特定する。

ア 実施日 令和7年9月16日（火）（詳細については別途通知。）

イ 実施場所 南越前町役場別館第1会議室

(3) 審査基準及び配点

プロポーザルは、次の審査基準により審査を行う。

項番	評価項目		審査事項	評点
1	基本事項		本業務の目的を十分理解し、具体的かつ有効性の高い提案となっているか。また、提案を実現するためのシステム全体構成は明確に示されているか。	10
2	導入実績		類似システムの導入実績。	10
3	提案内容	利便性・業務効率化	来庁者の利便性向上及び職員の業務効率化につながる提案となっているか。	30
4		操作性等	システムの画面構成や操作方法は、職員が円滑に業務できるように配慮されているか。	30
5		汎用性等	業務運用に合わせたフロー、申請書類などの変更、追加が柔軟に設定できるか。	30
6		帳票対応	帳票の追加、削除は職員の作業負担軽減に配慮したものとなっているか。	30
7		セキュリティ対策	個人情報を取り扱う上で適切なセキュリティ対策が施されているか。また、ISO/IEC27001(ISMS)の認証を取得しているか。	20
8		運用保守	システムの保守内容、障害対応体制は適切なものとなっているか。また、職員のサポート体制は十分なものとなっているか。	20
9		実施体制等	実施体制は効率的、組織的なものとなっているか。また、実施工程は現実的な工程で職員の負担軽減に配慮したものとなっているか。	10
10	価格点		見積価格を評価。導入価格及び保守運用価格。	10

合計 200 点

11 審査結果の通知

(1) 通知日

「15 日程」参照

(2) 通知方法

審査結果を書面により通知する。なお、結果通知の内容に対する異議申立てには一切応じない。

12 契約の締結

契約候補者特定後、速やかに随意契約の手続きを行うものとする。この場合において、

契約候補者として特定された者から見積書を徴収する。

(1) 仕様等の確定について

南越前町町民税務課は、契約締結に向けて、契約候補者と協議を行うが、契約候補者の企画提案書等に記載された全内容を承認するものではなく、協議において、必要な範囲内において企画提案書の項目の追加・変更及び削除を行ったうえで本契約の仕様に反映させることができるものとする。

(2) 契約金額について

契約金額は原則として、企画提案時に提出した見積額を超えないこととする。ただし、協議時に企画提案書等に記載された項目に追加等があった場合はこの限りではないが、契約上限金額を超えてはならない。

13 企画提案書の無効（失格事項）

次のいずれかに該当するときは、その提案者を失格とする。

(1) 提案者が次のいずれかに該当するとき。

- ア プレゼンテーションに出席しなかったとき。
- イ 虚偽の申請を行い、提案資格を得たとき。
- ウ 審査結果通知日までに、提案者が参加資格要件を満たさなくなったとき。
- エ 2案以上の企画提案をしたとき。
- オ 著しく信義に反する行為があったとき。
- カ 契約を履行することが困難と認められるとき。

(2) 提案書が次のいずれかに該当するとき。

- ア 提出方法、提出先、提出期限に適合しないとき。
- イ 定められた作成形式または記載上の留意事項に示された要件に適合しないとき。
- ウ 参考見積りの金額が契約上限金額を超過したとき。
- エ 企画提案書の記載内容が、法令違反など、著しく不適当な場合

14 その他留意事項

- (1) 提出期限後の書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、指名停止措置を行うことがある。
- (3) 提出書類は返却しない。
- (4) 提出書類は、受託候補者特定以外には提出者に無断で使用しない。
- (5) 書類の作成及び提出並びにその説明に係る費用は、提出者の負担とする。
- (6) 参加表明書に記載した配置予定の管理責任者および担当者は、原則として変更できないものとする。やむを得ない理由により変更する必要がある場合には、南越前町町民税務課と協議の上、変更の可否を決定するものとする。
- (7) 提出書類について、南越前町情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、原則とし

て開示する（契約候補者特定前において、当該特定に影響を及ぼすおそれがある情報については、特定後の開示とする。）。ただし、事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報などは、同条例の規定により不開示とするので、これらの情報に該当すると考える部分がある場合は、あらかじめ文書により申し出ること。

15 日程

内 容	期 日
公告	令和 7 年 8 月 2 2 日（金）
質問受付締切り	令和 7 年 8 月 2 7 日（水） 正午まで
質問回答	令和 7 年 8 月 2 9 日（金）
参加表明書の受付	令和 7 年 9 月 3 日（水） 1 7 時まで
第 1 次審査	令和 7 年 9 月 4 日（木）
提案書等受付締切	令和 7 年 9 月 1 0 日（水） 1 7 時まで
第 2 次審査	令和 7 年 9 月 1 6 日（火） 詳細については別途通知
結果通知	9 月下旬頃予定
契約締結	9 月下旬頃予定
業務開始	1 0 月上旬頃予定

16 担当（提出先・問合せ先）

〒919-0292 南越前町東大道 29-1

南越前町町民税務課

担当者 大河内・宮原

電 話 0778-47-8015

F A X 0778-47-3042

電子メール tyouzei@town.minamiechizen.lg.jp

17 施行期間

本要領は、令和 7 年 8 月 2 2 日から施行し、審査会が契約候補者の選定を終了したことをもって廃止する。

