

熊本市届出ナビシステム開発業務委託募集要領

1 業務概要

(1) 業務委託名

熊本市届出ナビシステム開発業務委託

(2) 目的及び概要

本業務は本市がめざす窓口将来像におけるICT環境の整備にあたり、以下の事項を実現する「届出ナビシステム」を調達する。

ア 市民による申請書作成の手間を可能な限り省略化する。

イ 市民に必要な手続きの案内漏れを防止する。

ウ 職員の業務システム入力の手間と入力ミスを軽減する。

詳細は「熊本市届出ナビシステム開発業務委託仕様書」を参考。

(3) 履行場所

熊本市中央区手取本町1番1号 外

(4) 履行期間

契約締結日から令和2年(2020年)3月31日まで

(5) 提案上限額

54,000千円(消費税及び地方消費税を含む。)

提案内容に関わらず、この上限額を超える提案は無効とする。

2 担当部局

〒860-8601 熊本市中央区手取本町1番1号

熊本市市民局市民生活部地域政策課

電話096-328-2031(直通)

3 参加資格

次に掲げる条件をすべて満たしていること。

(1) 熊本市業務委託契約等に係る競争入札等参加資格審査申請書を提出し、熊本市業務委託契約等に係る競争入札参加者等の資格等に関する要綱(平成20年告示第731号)第5条に規定する参加資格者名簿に登録されている者であること。

(2) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号の規定に該当しない者であること。

(3) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定による更生手続の開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定による再生手続の開始の申立てがなされた場合は、それぞれ更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされていること。

(4) 熊本市が締結する契約等からの暴力団等の排除措置要綱(平成18

- 年告示第105号)第3条第1号の規定に該当しないこと。
- (5) 熊本市から熊本市物品購入契約及び業務委託契約等に係る指名停止等の措置要綱(平成21年告示第199号。以下「指名停止要綱」という。)に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
 - (6) 消費税及び地方消費税並びに本市市税の滞納がないこと。
 - (7) 業としてプロポーザルに付する契約に係る業務を営んでいること。
 - (8) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会(JIPDEC)よりプライバシーマークを付与された者であること。
 - (9) 過去3年の間、本市との契約において、違反又は不誠実な行為を行った者であって契約の相手方として不適当と市長が認めるものでないこと。

スケジュール

内 容	日 程
実施公告	令和元年(2019年)6月7日(金)
参加表明書の提出期限	令和元年(2019年)6月18日(火)
参加資格審査通知	令和元年(2019年)6月24日(月)
企画提案書の提出期限	令和元年(2019年)7月22日(月)
ヒアリング審査(予定)	令和元年(2019年)7月29日(月)
選定結果通知(予定)	令和元年(2019年)7月31日(水)

ただし、参加表明書提出者数(以下「参加表明者数」という。)により、スケジュールを変更する可能性がある。

4 申請手続等

(1) 参加表明書、仕様書等の交付期間及び方法

令和元年(2019年)6月7日(金)から令和元年(2019年)6月18日(火)まで熊本市ホームページへ掲載するほか、希望する場合は2の担当部局で配布する(担当部局での配布については熊本市の休日及び期限の特例を定める条例(平成元年条例第32号)第1条に規定する市の休日(以下「休日」という。)を除く。)。郵送又は電送(ファックス、電子メール等)による交付は行わない。担当部局での配布は、午前9時から午後5時まで。熊本市ホームページにおいては、その運用時間内においてダウンロードできる。

(2) 参加手続き等

本件プロポーザルの参加希望者は、参加表明書及びその他の必要書類(以下「参加表明書等」という。)を提出し、参加資格の有無について市長の確認を受けなければならない。提出方法等については、次によるものとする。

ア 提出書類及び提出方法

持参又は郵送により提出すること。電送(ファックス、電子メール等)による提出は受け付けない。郵送する場合は、一般書留又は簡易書留によることとし、それ以外の方法により郵送されたものは受け付けない。

- (ア) 参加表明書（様式第1号）
- (イ) 参加資格審査調書（様式第2号）
- (ウ) 会社概要書（様式第3号）
- (エ) 業務実績（様式第4号）
- (オ) プライバシーマーク登録証（写）

イ 提出期限

令和元年（2019年）6月18日（火）午後5時までに必着のこと。郵送する場合は、令和元年（2019年）6月18日（火）までに必着のこと。また、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。

ウ 提出部数

1部とする。

エ 提出先

- (ア) 持参の場合
2の担当部局
- (イ) 郵送の場合

〒860-8601 熊本市中央区手取本町1番1号

熊本市長（熊本市市民局市民生活部地域政策課）宛

また、封筒の表面に申請する「業務委託名」及び「参加表明書
在中」を明記すること。

オ 留意事項

様式については、参加表明書等提出日時点において記載すること。

カ 3(1)に掲げる参加資格者名簿に登録されていない者も、申請書等及び添付書類を提出できるが、プロポーザルに参加するためには当該プロポーザル参加資格審査申請を行い、審査を受け、かつ、プロポーザルの資格確認を受けなければならない。

(ア) 競争入札（見積）参加資格審査申請書の交付方法

申請書様式は、熊本市ホームページへ掲載するほか、希望する場合は4(2)カ(オ)aの部局において配布する（配布については休日を除く。）。配布時間は午前9時から午後4時まで（ただし、正午から午後1時までを除く。）。熊本市ホームページにおいては、その運用時間内においてダウンロードできる。

郵送又は電送（ファックス、電子メール等）による交付は行わない。

(イ) 提出方法

参加資格要綱に定める申請書に必要な書類を添付し、持参又は郵送により提出すること。なお、提出の際は封筒に入れ、封筒の表面に「特定調達契約に係る参加資格審査申請書在中」、「業務委託名」を明記すること。郵送する場合は一般書留又は簡易書留によることとし、それ以外の方法により郵送されたものは受け付けない。受付時間は午前9時から午後4時まで（ただし、正午から午後1時までを除く。）。

(ウ) 参加資格審査申請書の提出期限

令和元年（2019年）6月18日（火）午後4時まで。郵送する場合は、令和元年（2019年）6月18日（火）までに必着のこと。また、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。

(I) 参加資格審査申請書等の作成に用いる言語等

参加資格審査申請書及び必要書類は日本語で作成すること。なお、必要書類のうち外国語で記載のものは、日本語の訳文を付記し、又は添付すること。また、金額は、出納官吏事務規程（昭和22年大蔵省令第95号）第16条に規定する外国貨幣換算率により日本国通貨に換算し、記載すること。

(f) 提出先

a 持参の場合

熊本市中央区手取本町1番1号
熊本市役所 本庁舎6階
熊本市総務局契約監理部契約政策課物品契約班

b 郵送の場合

〒860-8601熊本市中央区手取本町1番1号
熊本市長（熊本市総務局契約監理部契約政策課物品契約班）宛

(3) 参加資格の確認

参加資格の確認については、申請書等の提出期限日をもって行うものとする。ただし、4(2)カの申請（特例規則第4条第1項の申請）をする者については、この限りではない。結果（参加資格がないと認められた場合はその理由も含む。）については書面により通知する。

5 参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

- (1) 参加資格がない旨の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、市長に対して参加資格がないと認めた理由について、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。
- (2) 市長は、説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、説明を求めた者に対し書面により回答する。

6 説明会

説明会等は実施しない。

7 仕様書等に対する質問

- (1) 仕様書等に対する質問がある場合においては、次のとおり質問書を提出すること。

ア 提出方法

書面（様式第13号）により持参、ファクス又は電子メールにて提出すること。ただし、ファックス、電子メールの場合は、必ず電話で着信を確認すること。

イ 提出期間

令和元年（2019年）年6月7日（金）から、令和元年（2019年）6月18日（火）まで（休日を除く。）の午前9時から午後5時まで。

ウ 提出先

熊本市市民局市民生活部地域政策課

ファックス 096 351 2030

メールアドレス chiikiseisaku@city.kumamoto.lg.jp

(2) (1)の質問書に対する回答は、次の通り閲覧に供する。

ア 閲覧期間

令和元年（2019年）6月25日（火）までに開始し、令和元年（2019年）7月22日（月）までとする。

イ 閲覧方法

熊本市ホームページ

8 プロポーザルに参加する者が1者である場合の措置

参加する者が1者であっても、プロポーザルを行うものとする。

9 提案書等の提出

4(3)の通知により参加資格があると確認された者は、次に定める方法に従い、提案書等を提出するものとする。

(1) 提出書類及び提出方法

持参又は郵送により提出すること。郵送する場合は、一般書留又は簡易書留によることとし、それ以外の方法により郵送されたものは受け付けない。

ア 提出書類

- ・企画提案書提出書（表紙）（様式第5号）
- ・業務の実施体制（様式第6号）
- ・機能一覧確認表（様式第7号）
- ・企画提案書類（様式8号～12号）
- ・概算見積書（任意様式）
- ・積算内訳書（任意様式）

イ 提出期限

令和元年（2019年）7月22日（月）午後5時までに必着のこと。郵送する場合は令和元年（2019年）7月22日（月）までに必着のこと。また、不慮の事故等による紛失又は、遅配については考慮しない。

ウ 提出部数

正本1部（添付書類を含め、参加者名がわかるもの）

副本8部（添付書類を含め、正本から社名及び社名を類推できる表現・ロゴ等を外したもの。業務実績についても社名が分かるような表現は行わないこと。例えば社名をA社とするなど。押印不要）

エ 提出先

(7) 持参の場合
2の担当部局

(1) 郵送の場合

〒860-8601 熊本市中央区手取本町1番1号
熊本市長（熊本市市民局市民生活部地域政策課）宛
また、封筒の表面に申請する「業務委託名」及び「企画提案書
提出書在中」を明記すること。

(2) 提出書類作成上の注意点

ア 提出書類はパソコン等を使用し作成し、A4判、横書き、片面印刷とする。図面等A4判サイズより大きな書類がある場合は、A4サイズに折り込むこと。

イ 企画提案書類は、「基本仕様書」及び「評価基準書」を踏まえ提案作成すること。頁数は指定しない。尚、下記～は必ず記載すること。

システム構成の概要（機器、ソフトウェア等）

主要な画面のデザイン

主要な機能のイメージ

主要な機器（サーバ、プリンタ、端末）の冗長構成、予備機等の有無、及び機器障害発生時の対応方法

届出ナビシステム（市民利用）におけるWindowsバージョンアップ、パッチ適用の対応方法

想定されるセキュリティリスクと対応方法

ウ 概算見積書は、仕様書を参考に作成し、積算内訳書は、業務内容ごとの内訳金額と人工が分かるように記載すること。

10 提案書等のヒアリングの実施

(1) 実施日時

令和元年（2019年）7月29日（月）を予定。

(2) 実施場所

熊本市中央区手取本町1番1号

熊本市役所 本庁舎 7階会議室

時間については、別途指示する。また、プロポーザル参加者数により日程等を変更する場合がある。

(3) 実施方法

対面による質疑応答形式

(4) 提案書等に基づくヒアリングは、以下に定めるほか、「熊本市届出ナビシステム開発業務受託候補者の審査及び選定に関する実施要領」に沿って実施する。

(5) 出席者は4名以内とし、配置予定の管理責任者と主たる担当者は必ず出席すること。

(6) ヒアリングは非公開とする。

(7) ヒアリング時間は40分（説明30分、質疑10分）とする。

(8) パワーポイント等の使用は認めるが、スクリーン、プロジェクタ

- ー以外はすべてプロポーザル参加者側で持参すること。
- (9) ヒアリング時の説明に際しては、提出した提案書等のみを使用することとし、ヒアリング時の追加資料は受理しない。
- (10) ヒアリングを正当な理由なく欠席した場合は、当該プロポーザルは無効とする。ただし、悪天候、出席予定者の事故等市長がやむを得ないと認める理由により欠席した場合で、プロポーザル手続きに支障のない範囲内でヒアリングを実施できるときは、再度市長が指示した日時においてヒアリングを行うものとし、プロポーザル手続きに支障のない範囲内でヒアリング等を行うことが困難であると認められるときは、当該プロポーザル参加者のヒアリング対象項目については、評価点数を全て0点として取り扱うものとする。
- (11) 契約候補者の選定結果についてはプロポーザル参加者に対して郵送により通知する。

1.1 審査の方法等

(1) 審査の主体

「熊本市届出ナビ開発業務受託候補者審査会設置内規」に基づき「熊本市届出ナビ開発業務受託候補者審査会」において行う。

(2) 審査の基準

熊本市届出ナビシステム開発業務受託候補者の審査及び選定に関する要領の「評価基準審査表」によるものとする。

(3) 審査の方法

提案書等及びヒアリングを基に審査し、最高得点者を契約候補者、次点の者を契約次点候補者として決定する。ただし、最高得点者が複数ある場合は、見積書に記載している金額が最も安価な者を契約候補者とし、次に安価な者を契約次点候補者とする。見積書に記載している金額も同額である場合は、くじにより契約候補者、契約次点候補者を決定する。

1.2 プロポーザル審査結果の公表に関する事項

契約候補者を決定した場合は、結果（参加表明書等を提出した者の商号又は名称、参加資格の有無に関する審査結果、参加資格がないとした者についてはその理由、プロポーザル参加者の商号又は名称、プロポーザル参加者ごとの評価点及び契約候補者の商号又は名称を含む。）について担当課での閲覧及び熊本市ホームページにより公表を行うものとする。

1.3 契約候補者として選定されなかった者に対する理由の説明

- (1) 契約候補者とならなかった者は、契約候補者の公表を行った日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、市長に対して契約候補者として選定されなかった理由について、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。

- (2) 市長は、説明を求められたときは、説明を求めることができる期間

の最終日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、説明を求めた者に対し書面により回答する。

1.4 その他の留意事項

(1) 手続きにおいて使用する通貨は日本国通貨に限る

(2) 契約保証金

熊本市契約事務取扱規則第22条の定めるところにより、契約候補者は、契約金額の100分の10以上の契約保証金を契約締結の時までに納付すること。ただし、利付国債の提供又は金融機関の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、次に掲げる場合においては、契約保証金を免除とする。

ア 保険会社との間に市を被保険者とする履行保証保険契約を結び、保証証券を契約締結の時までに提出したとき。

イ 過去2年の間に国又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上誠実に履行し、このことを証するため、発注者の証明(ただし、発注者が本市である場合は、契約書の写しでも可。)を提出したとき。

(3) 契約書(案)

熊本市ホームページへ掲載する。

(4) 参加表明書等に関する事項

ア 提出期限までに参加表明書等及び提案書等を提出しなかった場合は参加者として認められないものとする。

イ 参加表明書等及び提案書等の作成及び提出(並びにヒアリング)に係る費用は、提出者の負担とする。

ウ 提出された参加表明書等及び提案書等は、返却しない。なお、熊本市情報公開条例(平成10年条例第33号)の規定により開示する場合がある。

エ 提出された参加表明書等及び提案書等は、参加資格の確認及び提案内容の評価以外に提出者に無断で使用しない。

オ 提出期限後における参加表明書等及び提案書等の追加、差し替え及び再提出は認めない。

カ 参加表明書等に虚偽の記載をしたことが判明した場合は、当該参加表明書等を無効とし、参加資格の取消し、契約候補者決定の取消し、契約締結の保留又は契約の解除等の措置をとるとともに、指名停止要綱に基づく指名停止その他の措置を行うことがある。

キ 提案書等に虚偽記載等明らかに悪質な行為があると認められる場合には、当該提案書等を無効とし、契約候補者決定の取消し、契約締結の保留又は契約の解除等の措置をとるとともに、指名停止要綱に基づく指名停止その他の措置を行うことがある。

(5) 参加資格の確認を行った日の翌日から契約候補者決定までの間に、参加資格があると認められた者が参加資格がないものと判明した場合には、当該者に対する参加資格確認の通知を理由を付して取り消すものとする。この取り消しの通知を受けた者は、当該通知を受け取った日の翌日

- から起算して5日（休日を含まない。）以内に、市長に対して参加資格がないと認めた理由について、書面により説明を求めることができる。
- (6) 契約候補者の決定後契約締結までの間に、契約候補者が3に規定する参加資格を満たさなくなった場合には、契約を締結しないことができるものとする。
- (7) 申請書類等は、黒色のペンまたはボールペンで記入すること。（消えるボールペンは不可）

1 5 Contract Summary

(1) Name of Contract

Kumamoto City Notification and Navigation System Development Subcontract

(2) Contract Summary

In order to provide the information and communication technology environment for the future of public casework that Kumamoto City envisions, the city must procure a Notification and Navigation System that actualizes the following features:

- ・ Abbreviates the amount of work citizens must put in to filling out applications as much as possible.
- ・ Prevents omission of citizen information in necessary procedures.
- ・ Reduces the amount of data entry mistakes and employee labor spent inputting information into the system.

(3) Deadline to Announce Participation

Monday, July 22th, 2019

(4) Administrating Office

Resident Systems Division, Regional Policy Section, Citizens' Lifestyle Department, Kumamoto City Citizens' Affairs Bureau