

多賀城市内部情報系システム更新事業公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本市の内部情報系システムについては、住民情報系システムと併せて総合行政情報システムとして導入しており、令和4年9月まで借上げを行っているが、住民情報系システムに先行して更新を実施するものである。

本事業は、多賀城市ICT利活用方針（令和3年1月策定）に規定する行政運営の効率化・高度化に係る総合行政情報システムの標準化・共有化を図るため、国の情報システム標準化の方向性に基づき、標準仕様を前提とした業務プロセス再構築（BPR）を行い、ベンダーロックインを招かないノンカスタマイズの標準仕様システムの調達を基本とし、クラウド方式などによる調達コストの削減を図りながら、システム関連経費の最適化を推進することを目的とする。

2 プロポーザルにより受注者を選定する理由

本書及び多賀城市内部情報系システム更新事業調達仕様書等に基づき作成された企画提案書等を、本市関係者で構成する多賀城市内部情報系システム更新事業公募型プロポーザル選定委員会（以下「委員会」という。）において審査し、提案されたシステム、事業内容に対する理解度、技術水準及び組織体制等を総合的に評価し、最適な事業者を選定するため

3 事業概要

(1) 件名

多賀城市内部情報系システム更新事業

(2) 事業内容

対象システム及び所管部署は、以下の表のとおりとする。

No	対象システム名	所管部署
1	文書管理（電子決裁を含む。）	総務部総務課総務企画係
2	財務会計（電子決裁を含む。）	市長公室財政経営担当（予算編成関係）、会計課（予算執行関係）
3	公会計	市長公室財政経営担当
4	人事給与	総務部総務課人事係
5	源泉徴収事務管理	総務部総務課人事係
6	人事評価	総務部総務課人事係
7	庶務事務、勤怠管理（電子決裁を含む。）	総務部総務課人事係
8	グループウェア	市長公室ICT推進室

(3) 履行期間

契約締結の翌日から令和10年4月30日まで

(ア) システム構築期間

契約締結の翌日から令和5年4月30日まで

(イ) システム借上げ及び保守期間

令和5年5月1日から令和10年4月30日まで

(4) 提案上限額

428,867千円（リース料を含み、消費税相当額を除く。）

4 参加の条件

本プロポーザルに参加する者は、本公告日から受託候補者が決定されるまでの間、次に掲げる要件を全て満たしている者であること。

なお、プロポーザルに参加できる者の形態は、単体企業とする。

また、当該参加資格を有することを証する書類に虚偽があった場合は直ちに参加資格を失う。

(1) 一般要件

- (ア) 多賀城市の入札参加資格の承認を得ていること。
 - (イ) 多賀城市有資格業者に対する指名停止措置基準（平成15年多賀城市告示第26号）に定める指名停止及び指名回避の期間中でないこと。
 - (ウ) 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こと。
 - (エ) 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開始の申立てをしていない者であること。
 - (オ) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定による再生手続開始の申立てをしていない者であること。
 - (カ) 会社法（平成17年法律第86号）第511条の規定による特別清算開始の申立てがなされていない者であること（会社の整理終結の決定がなされた場合を除く。）。
 - (キ) 破産法（平成16年法律第75号）第18条又は第19条による破産手続開始の申立て（同法附則第3条の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係る同法による廃止前の破産法（大正11年法律第71号）第132条又は第133条による破産の申立てを含む。）がなされていない者であること（破産者で復権を得た場合を除く。）。
 - (ク) 国税及び地方税に滞納がない者であること。
 - (ケ) 多賀城市暴力団排除条例第2条第2号から第4号までに該当しない者であること。
 - (コ) 相互に資本関係又は人的関係のある者が、本プロポーザルに同時に参加していないこと。
- ##### (2) 個別要件
- (ア) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会より、プライバシーマークの認定を受けている者であること。
 - (イ) 一般社団法人情報マネジメントシステム認定センターより、JIS Q 27001(ISO/IEC 27001)の認定を受けている者であること。
 - (ウ) 過去5年間において、地方公共団体に対して、3(2)に掲げる全てのシステムの導入実績を有する者であること。

5 質問及び回答

(1) 受付期間

令和4年1月4日（火）から令和4年1月13日（木） 午後5時まで（必着）

(2) 提出先

多賀城市市長公室 I C T 推進室 宛て
電子メール：joho@city.tagajo.miyagi.jp

(3) 質問方法

質問書〔様式 1〕により開封確認を付した電子メール（電子メール以外での質問は受付しない。）にて提出し、送信後、開封通知が届かない場合は、電話にて確認を行うこと。

標題：【多賀城市内部情報系システム更新】事業者名 質問
事業者名の箇所には、貴社の名称を記載

(4) 回答の方法

提出された質問に対する回答は、令和 4 年 1 月 1 9 日（水）午後 5 時までに、多賀城市公式ホームページに掲載する。

6 提出書類

(1) 参加資格確認書類

- (ア) 参加表明書兼誓約書（代表者印を押印）〔様式 2 - 1〕
- (イ) 暴力団排除に係る誓約書（代表者印を押印）〔様式 2 - 2〕
- (ウ) 会社概要書〔様式 2 - 3〕
- (エ) 導入実績一覧表（提案者及び提案するサービスの導入実績について、過去 5 年間の具体的な事例（導入時期、導入先の人口を含む。）を挙げて、記載すること。）〔様式 2 - 4〕
- (オ) 参加資格を確認できる書類（物品調達等に係る競争入札参加業者登録書、プライバシーマーク登録書の写し、導入実績一覧表を証する契約書の写し等）
- (カ) 納税証明書または未納がない証明書
 - ※ 多賀城市入札参加資格が本社登録の場合は、直近 1 年分（申請日時点において取得できる直前 1 年間分）の本社の所在地の国税、都道府県および市区町村税の全ての税目に係る未納のない証明書又は納税証明書
 - ※ 多賀城市入札参加資格が本社から委任登録の場合は、直近 1 年分（申請日時点において取得できる直前 1 年間分）の本社登録の場合の証明書を加えて、受任事務所に係る都道府県税及び市区町村税の全ての税目に係る税目に未納のない証明書又は納税証明書
 - ※ 多賀城市税を納税している場合は、直近 1 年分（申請日時点において取得できる直前 1 年間分）の多賀城市税の納税証明書
- (キ) 事業協力契約予定書〔様式 2 - 5〕（受託した場合、協力事業者として他社に事業の一部を委託する場合のみ）

(2) 評価書類（別紙 技術提案書等作成要領に従って作成）

- (ア) 技術提案書〔任意様式〕
- (イ) 機能証明書〔様式 3 - 1〕
- (ウ) ハードウェア一覧表〔様式 3 - 2〕
- (エ) ソフトウェア一覧表〔様式 3 - 3〕
- (オ) 費用見積書〔様式 3 - 4〕～〔様式 3 - 1 5〕
- (カ) 補足資料〔任意様式〕

7 選考用書類の提出

(1) 提出期間

令和4年1月20日(木)から令和4年1月28日(金)午後5時まで(参加資格確認書類及び評価書類)

(2) 提出先

〒985-8531 宮城県多賀城市中央2丁目1-1
多賀城市市長公室ICT推進室
電話 022-368-1141

(3) 提出部数

(ア) 参加資格確認書類

1部

(イ) 評価書類

16部(正本1部、副本15部。技術提案書及び費用見積書は、正本1部に代表者印を押印のこと。)及び電磁的記録媒体1部(片面一層12cmのDVD-Rとし、紙媒体の提案書等と同じ内容とすること。)

(4) 提出方法

市長公室ICT推進室に持参(平日の午前8時30分から午後5時まで)又は郵送(受取日時及び配達されたことが証明できる方法とし、提出期限内に必着)とする。

8 参加表明後の辞退

参加表明書の提出後、参加を取りやめる場合は、参加辞退届[様式4]を提出すること。

(1) 参加辞退届の提出期限

令和4年1月28日(金)午後5時まで

(2) 提出先

7(2)に同じ。

(3) 提出方法

7(4)に同じ。

9 参加資格確認

委員会において、「6(1)参加資格確認書類」に掲げる書類について審査し、参加要件を満たしていることを確認する。

10 書類審査

提案者が3者を超える場合は、委員会が、下記12の評価基準に基づき、「6(2)評価書類」に掲げる書類を審査し、評価が高い3者を選定する。

また、審査結果(審査の詳細は除く。)について、書類審査に参加した提案者に対して、令和4年2月8日(火)までに通知する。

11 プレゼンテーション及びデモンストレーション審査

委員会が、下記12の評価基準に基づき、提案者(提案者が3者を超える場合は、書類審査で選定された3者)によるプレゼンテーション及びデモンストレーション審

査を実施する。

なお、当該審査は非公開とする。

(1) プレゼンテーション審査の方法

(ア) プレゼンテーション審査は、1社当たり1時間(説明40分、質疑応答20分以内)程度で説明を受ける。

なお、技術提案書のプレゼンテーションは、事業を受託した場合の体制図に載っている者が行うこと。また、出席者は各社5人以内とする。

プレゼンテーションに必要となる機材(PC・プロジェクター・スクリーン等)がある場合は、提案者にて準備すること。

(イ) プレゼンテーションは本市が指定する会場で出席者が直接参加のうえ開催することとし、出席者のリモート参加などは認めない。

(ウ) プレゼンテーション審査は、令和4年2月10日(木)を予定している。審査の詳細な日時等については、電子メールにより通知する。

なお、プレゼンテーションの順番は評価書類の受付順とする。

(2) デモンストレーション審査の方法

(ア) 提案者から、各システムのデモンストレーションを受ける。デモンストレーションは、事前にタイムテーブルについて協議し、決定したタイムテーブルに基づき行う。

なお、各システムのデモンストレーションは、事業を受託した場合の体制図に載っている者が行うこと。出席者はシステム毎に本市が指定する人数以内とする。

デモンストレーションに必要となる機材(PC・プロジェクター・スクリーン等)は提案者にて準備すること。

(イ) デモンストレーションは本市が指定する会場で出席者が直接参加のうえ開催することとし、出席者のリモート参加などは認めない。

(ウ) デモンストレーション審査は、令和4年2月16日(水)から2月18日(金)を予定している。審査の詳細な日時等については、電子メールにより通知する。

なお、デモンストレーションの順番は評価書類の受付順を基本とし、必要に応じて本市で調整の上で決定する。

(3) 優先交渉権者及び次順位候補者の選定

(ア) 委員会において、「6(2)評価書類」に掲げる書類、プレゼンテーション及びデモンストレーションについて、「12 評価基準」により評価し、最高評価点となった者を優先交渉権者とし、次点となった者を次順位候補者とする。

最高評価点獲得者が複数ある場合は、該当者のうち、「6(2)(オ)費用見積書」の点数の最も高い者を優先交渉権者とする。また、当該点数も同じ者が複数ある場合は、くじ引きにより優先交渉権者を決定する。

ただし、合計点が満点の60%未満となった提案者は、契約交渉権者としない。

(イ) 優先交渉権者との間に調整協議が成立した場合は契約相手方として決定する。

なお、調整協議不成立の場合は、次順位候補者と調整協議を行い、協議成立の場合は契約相手方としてこれを決定する。

(ウ) 審査結果(審査の詳細は除く。)については全提案者に対し郵送により通知する。

なお、審査結果についての異議申し立てには、一切応じない。

1 2 評価基準

評価項目	評価内容 (予定)	採点 (予定)
技術提案書	本事業全体 ・ 本事業に対する基本的な考え方 ・ 制度改正、機能拡張への対応について	200
	システム全体 ・ システムの全体像 ・ システムの構成 ・ 共通・標準機能	
	対象システム ・ 業務に対する理解 ・ 将来的な拡張に対する提案等	
	構築環境 ・ ハードウェア ・ ソフトウェア ・ ネットワーク ・ 処理性能 ・ 可用性 ・ 業務継続性 ・ 情報セキュリティ	
	作業 ・ 構築スケジュール ・ システム構築 ・ テスト計画・評価 ・ 移行 ・ 教育訓練 ・ システム運用 ・ システム保守 ・ サポート体制 ・ データセンター	
	管理体制 ・ プロジェクト管理 ・ 品質管理 ・ 実施体制 ・ 情報セキュリティマネジメント	
	その他 ・ 次期移行時に対する考え方 ・ 契約期間延長に対する考え方	

評価項目	評価内容 (予定)	採点 (予定)
機能証明書	業務機能の網羅性・充実度 ・ 要求機能を満たしているか ・ 本市に有用な付加機能があるか	250
費用見積書	見積金額	200
プレゼンテーション	取組み姿勢 ・ 責任感を持って事業遂行できる態度か	100
	知識・説得力 ・ 業務知識は十分か ・ パッケージシステムの本市業務への適用をイメージした説明か	
	信頼感・コミュニケーション能力 ・ 質問等に対する回答が、相手に合わせたわかりやすいものであったか	
デモンストレーション	システムの機能性 ・ 業務処理に必要な機能を確認できたか ・ ヘルプ機能は充実しているか ・ データ抽出機能等が充実しているか	250
	システムの操作性 ・ 画面が見やすく、画面展開がわかりやすいか ・ 操作方法はわかりやすいか ・ 入力は、操作者に配慮されたものになっているか ・ シングルサインオンにより業務システムを起動できるか	
	システムの信頼性 ・ 入力ミス防止機能は十分か ・ デモンストレーション中に停止、又は再起動等の不具合がないか ・ 説明者の業務習熟度は十分であったか	
合計 (1000 点満点)		1,000

1 3 技術提案書等の取り扱い

- (1) 提出期限後の技術提案書等の訂正、追加及び再提出は認めない。
- (2) 著作権は、それぞれの企業に帰属する。
- (3) 提出された技術提案書等は、多賀城市情報公開条例等により開示することがある。
- (4) 提出された技術提案書等は、返却しない。
- (5) 技術提案書等は、審査に必要な範囲で複製を作成する場合がある。
- (6) 提出された技術提案書等は、提案内容の評価以外提案者に無断で使用しない。

1 4 契約条件

- (1) 契約方法

- (ア) 本市が選定した優先交渉権者と協議を行い、優先交渉権者が指定したリース事業者と随意契約を締結するものとする。
 - (イ) 技術提案書等に記載された項目は、契約時に仕様書に反映するものとする。ただし、本事業の目的達成のため、必要な範囲において、本市と優先交渉権者との協議により契約締結段階において項目の追加、変更、削除を行えるものとする。したがって、優先交渉権者の決定をもって、技術提案書に記載された全内容を承認するものではない。
 - (ウ) 契約締結時は、ノンカスタマイズの内容で契約を行い、カスタマイズ範囲を協議・確定の上、別途カスタマイズを含んだ内容で変更契約を締結することを基本とする。
 - (エ) 優先交渉権者との協議において、両者が合意に至らなかった場合には、次順位候補者との協議を行うものとする。
- (2) 失格要件
- 次のいずれかに該当する場合は、失格とする。
- (ア) 「4 参加の条件」の要件を満たさない場合
 - (イ) 提案書類に虚偽の記載があった場合
 - (ウ) 提出期限を過ぎて関係書類が提出された場合
 - (エ) 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合
 - (オ) 提案上限額を上回った見積書を提出した場合
 - (カ) プレゼンテーションに参加しなかった場合
 - (キ) デモンストレーションに参加しなかった場合
 - (ク) その他、本要領の内容に違反する場合
- (3) 契約内容
- (ア) 契約は、システム構築・運用・保守等を含んだ借上げ契約とする。
 - (イ) 第1回目の支払開始月は令和5年5月分からとし、その後5年間毎月均等払い(60回払い)とする。

1.5 スケジュール

本プロポーザルのスケジュールは、以下のとおりとする。ただし、本スケジュールは現時点での予定であり、本市の状況により変更となる場合がある。

年 月 日	内 容
令和3年12月28日(火)	公告
令和4年1月4日(火)から同月13日(木)午後5時まで	質問書の受付期間
令和4年1月19日(水)午後5時まで	質問に対する回答
令和4年1月20日(木)から同月28日(金)午後5時まで	参加資格確認書類・評価書類提出期間
令和4年2月4日(金)	第1回選定委員会・書類審査(提案者が3者を超える場合)
令和4年2月8日(火)	書類審査結果通知(提案者が3者を超える場合)

年 月 日	内 容
令和4年2月10日(木)	プレゼンテーション審査
令和4年2月16日(水)、17日(木)、18日(金)	デモンストレーション審査
令和4年2月25日(金)	第2回選定委員会
令和4年3月4日(金)	優先交渉権者等決定・審査結果通知
令和4年3月上旬～3月中旬	契約内容の調整協議
令和4年3月下旬	見積合わせ・システム借上げ契約締結

1.6 その他

- (1) 参加表明、技術提案書の作成、提出等一切の経費は、提案者の負担とする。
- (2) 本事業の契約締結前に、緊急等やむを得ない理由等により、事業を実施する事ができない場合には、公募型プロポーザルを停止、中止又は取り消すことがある。
 なお、その場合、プロポーザルに要した経費を本市に請求することはできない。
- (3) 技術提案書等の評価において、不明点等があった場合は、補足説明等を求める場合がある。ただし、当該補足説明等において、提案内容が変更となる修正は認めない。