

おくやみコーナーにおける手続案内・  
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

令和5年7月  
市民部市民課

## 1 目的

おくやみコーナーにおける手続案内・申請書作成支援システム導入事業実施要領（以下「実施要領」という。）は、おくやみコーナーにおける手続案内・申請書作成支援システム導入事業者の選定について、必要な事項を定めるものである。

## 2 事業概要

(1) おくやみコーナーにおける手続案内・申請書作成支援システム導入事業

(2) 事業内容

おくやみコーナーにおける手続案内・申請書作成支援システム導入事業仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 事業期間等

① 導入業務

期間：契約締結日の翌日から令和6年3月22日（金）まで

※ 令和6年3月4日（月）までに運用を開始すること。

支払：検収後、令和5年度完了一括払い

② システム利用

令和6年3月4日（月）から令和7年3月31日（月）まで

## 3 事業費（見積限度額）

10,490千円（2か年業務、消費税及び地方消費税を含む。）

(1) 令和5年度見積限度額

6,860千円（消費税及び地方消費税を含む。）

(2) 令和6年度見積限度額

3,630千円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ 令和5年第3回武蔵村山市議会定例会の議決により、令和5年度武蔵村山市一般会計補正予算が成立しなかった場合又は本業務の執行が不可能な程度まで本業務に係る予算が減額された場合は、契約を締結しない。ただし、議決により減額された額が本業務の執行に可能な程度の減額にとどまる場合は、別途優先契約交渉権者と協議することとし、協議の結果、双方が合意した場合は契約を締結することができるものとする。

## 4 スケジュール（予定）

月	日	曜日	内容	備考
7	7	金	第1回審査委員会の開催	実施要領・仕様書の決定
	14	金	案件の公示及び実施要領・仕様書・参加申込書等の配布、仕様書等に関する質問受付開始	HP公開 参加申込受付開始
	25	火	案件の公示終了 参加申込書の提出期限	HP公開終了 午後5時必着

	26	水	第一次審査（書類審査）結果通知	申込者全員に通知 7月27日～8月4日までを第一次審査結果に対する説明期間とする。
			見積書・企画提案書受付開始	持参又は郵送
8	2	水	企画提案書等の提出に関する質問書の提出期限	質問内容及びその回答はHPで公開する。
	4	金	企画提案書等の提出に関する質問書の回答期限	
	10	木	見積書・企画提案書の受付終了	窓口へ直接提出又は郵送 午後5時必着
	17	木	第二次審査（プレゼンテーション審査） 第2回審査委員会の開催（候補者決定）	1者につき45分程度予定 （説明30分、質疑15分）
	18	金	第二次審査結果の通知	参加者全員に通知 8月21日～29日までを第二次審査結果に対する説明期間とする。
	22	火	契約締結請求、随意契約（特命）依頼書、仕様書及び執行伺提出	
9	28	木	契約締結	

## 5 実施形式

公募型プロポーザル方式

## 6 参加資格

- (1) 本業務の遂行に必要な能力を有し、参加申込書提出日において、次に掲げる要件を全て満たす事業者とする。
- ア 武蔵村山市競争入札参加資格を有していること。
- イ 武蔵村山市競争入札参加資格者指名停止措置要綱（昭和51年5月15日市長決裁）による指名停止を受けていないこと。
- ウ 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なされていないこと。
- エ 武蔵村山市契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年武蔵村山市訓令（甲）第7号）の措置要件に該当しないこと。
- オ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当していないこと。
- カ 競争入札参加資格審査申請において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。

キ 武蔵村山市情報セキュリティポリシーを遵守すること。

ク 他自治体において、おくやみコーナーへのシステム導入実績もしくは本業務と同種の業務の受託実績があること。

(2) 前項の規定は、当該業務において入札参加資格を有する者が極端に少ない場合、若しくはいない場合又は入札参加資格の有無にかかわらず広く提案を求める必要がある場合には、適用しない。

(3) 前項の規定による場合は、次に掲げる事項の書類の正本（発行から3か月以内のもの）を提出させ、確認したうえで当該プロポーザル方式に参加させることができる。ただし、東京電子自治体共同運営の電子調達サービスにおいて競争入札参加資格を有している者は、その資格を有していることを証する書面（受付票）の提出により参加させることができる。

※ 受付票は、契約書等に使用する実印及び使用印を押印し、印鑑証明書を添付したものとする。

ア 法人にあつては、履歴事項全部証明書（登記簿謄本）

イ 商号登記をしている個人にあつては、履歴事項全部証明書（商号登簿謄本）

ウ 商号登記をしていない個人にあつては、身分証明書

エ 商号登記をしていない個人にあつては、登記されていないことの証明書

オ 印鑑証明書（法人及び個人）

カ 財務諸表（法人及び個人）

キ 法人にあつては、法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税の納税証明書。個人にあつては、所得税、個人事業税、消費税及び地方消費税の納税証明書。

## 7 募集方法

本プロポーザルの実施についての公示を市ホームページで行い、参加申込書、仕様書等説明資料の配布を合わせて行う。

## 8 優先契約交渉権者決定方法

(1) 優先契約交渉権者は、公募型プロポーザル方式により選考する。

(2) 優先契約交渉権者は、別に定めるところにより置くおくやみコーナーにおける手続案内・申請書作成支援システム導入事業プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）の審査に基づき、市長が決定する。

(3) 選考は、審査基準（後述）に基づき、提出書類、プレゼンテーション及び質疑応答の審査により行う。

(4) 選考の結果、評価点が最も高い事業者を優先契約交渉権者とし、随意契約を締結する。

ただし、契約の締結に至らない場合は、評価点の合計が次に高い提案事業者から順に交渉を行う。

(5) 評価点の合計が同点の場合は、審査委員の多数決により選定する。

(6) 選考の結果は、提案事業者全てに通知する。

(7) 提案事業者が1者のみの場合でも審査を行う。審査委員の評価点の平均点が満点の2分の1未満のときは、優先契約交渉権者を選定しない。

## 9 参加申込方法

本プロポーザルへの参加を希望する事業者は、参加申込書等を次のとおり提出すること。

なお、次の提出期限までに参加申込書の提出がない事業者からの提案は受け付けない。

(1) 提出書類及び部数

- ア 参加申込書（第1号様式） 1部
- イ 武蔵村山市競争入札参加資格審査受付票（写し） 1部
- ウ 業務実績書（第2号様式） 1部
- エ 業務実績が分かる契約書（1面）の写し 1部

(2) 提出期限

**令和5年7月25日(火) 午後5時(必着)**

(3) 提出方法

郵送、電子メール又は主管課窓口へ直接提出すること。なお、電子メールで提出する場合は、メール件名を「【事業者名】おくやみコーナーにおける手続案内・申請書作成支援システム導入事業(参加申込書)」とし、PDFファイルで提出書類を送付すること。また、電子メール送信後は、送信確認の電話連絡をすること。

(4) 提出先

武蔵村山市役所 市民部市民課 記録係（住所等は10ページに記載）

## 10 第一次審査（参加資格審査）

(1) 書類審査

参加申込時の提出書類に不備等がないか審査し、申込事業者全員に対し、参加資格審査結果通知書（第3号様式）を令和5年7月26日（水）午後5時頃までに電子メールで通知する。

なお、審査結果に係る電話等での問合せには応じないものとする。

また、結果に対して異議を申し立てることはできない。ただし、参加資格を満たしていないと通知された事業者は、令和5年7月27日（木）から同年8月4日（金）までの期間においてその理由について説明を求めることができる。

(2) 留意事項

提出後の差替えは認めず、書類は返却しない。

## 11 企画提案書の提出

第一次審査において、参加資格審査結果通知書により参加資格を満たし、参加について受け付けた旨の通知を受けた事業者のみが対象となる。

(1) 提出書類

- ア 表紙を第4号様式として企画提案書（任意様式）
- イ 機能要件充足確認書（第4号様式別紙）

(2) 記載内容

企画提案書は、表1の項番順に従って、記載すべき事項の内容に基づいて作成すること。

【表1】企画提案書に記載する事項について

No.	項目	記載内容
1	経営規模及び業績	経営資源及び直近3年間の業績等について
2	導入実績	本業務と類似する業務経験及び提案システムの地方自治体にお

		ける導入実績について
3	基本方針	導入及び運用保守に対する方針
4	機能・操作性	事業者がアピールしたい機能の特徴、利用者視点での操作について
5	導入スケジュール等	導入までのスケジュール及び作業工程、市側に求められる作業内容及びその実施時期
6	研修・サポート体制	運用開始前における研修の実施、システム稼働後のサポート体制
7	その他	独自の提案等

(3) 提出期限

令和5年8月10日(木)午後5時(必着)

(4) 提出部数

正本：1部 副本：10部

(5) 提出方法

郵送（提出期限必着）又は主管課窓口へ直接提出すること。

(6) 提出先

武蔵村山市役所 市民部市民課 記録係（住所等は10ページに記載）

(7) 提出上の留意点

ア 企画提案書の提出は、1事業者につき1案とする。

イ 様式は任意であるが、A4版（一部A3版の資料折込使用可）で作成すること。ページ数は50ページ以内とし、ページ番号を付すこと。

ウ 表紙には、事業者名を記載すること。

エ 正確かつ簡潔な内容とし、提出が求められていない資料を添付する等、過大なものとならないよう留意すること。

オ 提出書類の差し替え、修正、追加等は認めない。ただし、審査委員会からの要請のあったものについてはこの限りではない。

カ 提出後の書類は返却しない。

## 12 見積書の提出

(1) 提出書類

ア 仕様書の要件を全て満たすために必要となる見積書（第5号様式）

イ アに係る内訳書（任意様式）

(2) 提出期限

令和5年8月10日(木)午後5時(必着)

(3) 提出部数

正本：1部 副本：10部

(4) 提出方法

郵送（提出期限必着）又は主管課窓口へ直接提出すること。

(5) 提出先

武蔵村山市役所 市民部市民課 記録係（住所等は10ページに記載）

(6) 提出上の留意点

見積限度額（消費税及び地方消費税を含む。）を超えないこと。超えた場合には失格となるため注意すること。

### 13 質問受付及び回答

(1) 受付期間

令和5年7月26日（水）から同年8月2日（水）まで（必着）

(2) 質問方法

質問事項は、質問書（第6号様式）に必要事項を記入し電子メールで提出すること。メール件名は「【事業者名】おくやみコーナーにおける手続案内・申請書作成支援システム導入事業（質問書）」とし、電子メール送信後に送信確認の電話連絡をすること。

なお、期限までに到達しない質問及び口頭での質問には回答しないため留意すること。

(3) 提出先

武蔵村山市役所 市民部市民課 記録係（住所等は10ページに記載）

(4) 回答

提出された全ての質問と回答について、令和5年8月4日（金）までに電子メールにより提案事業者全てに通知するとともに、市ホームページで公開する。

### 14 第二次審査（プレゼンテーション）

(1) 概要

ア 審査委員会を開催し、プレゼンテーション形式で審査を実施する。

イ 審査委員は、7名とする。

(2) 開催日（予定）

令和5年8月17日（木）とし、詳細については第一次審査を通過した提案事業者に対し、電子メールにより別途通知する。

(3) 場所

武蔵村山市役所本庁舎 中部地区会館4階 402学習室AB

(4) 審査基準

ア 「15 審査基準 表1」の各評価項目に対し、各委員が評価採点を行う。

イ 全委員の採点を合計して平均点（平均点に端数が生じた場合は端数を切り捨てるものとする。）を算出し、これに「15 審査基準 表2」の点数を加えたものを評価点とする。評価採点が最も高い事業者を優先契約交渉権者として決定する。

ウ 上記項目により、業務評価の委員1人当たりの最高点は85点、これに価格評価点の最高点15点を足し、最高評価点は100点とする。

エ 第一次審査の通過者が1者の場合は、第二次審査における業務評価の採点の平均点に価格評価の採点を合計した点数が50点未満である場合を除き、優先契約交渉権者とする。

(5) 審査方法

ア 審査委員会においてプレゼンテーション及び質疑応答により審査する。

イ プレゼンテーションへの参加人数は5人以内とし、実際に業務を委託した際に主として担当

する者を出席させること。

ウ 審査の順番は、原則として企画提案書の受付順とする。

エ 実施時間は、1事業者につき45分以内（原則として、プレゼンテーションで30分以内及び質疑応答15分以内）とする。

オ プレゼンテーションは、提出した企画提案書を基に行うこととし、追加提案の説明や追加資料の配布は認めない。また、パソコン及びプロジェクターの使用を許可するが、パソコンは事業者が持参すること。

なお、プロジェクター、コード類及びスクリーンについては市が用意するため、使用する事業者は企画提案書提出時に申し出ること。

カ 審査は個別に行い、非公開とする。ただし、プレゼンテーションの内容は、録音する場合がある。

キ 開始時間、会場等の詳細は、電子メールで連絡する。

#### (6) 審査結果

審査の結果は、令和5年8月18日（金）に電子メールにより第二次審査を受けた全事業者に対して、プロポーザル審査結果通知書（第7号様式）により通知する。

なお、審査及び審査結果に係る電話等での問合せには応じないものとする。

また、結果に対して異議を申し立てることはできない。ただし、優先契約交渉権者として決定されなかった参加事業者は、令和5年8月21日（月）から同月29日（火）までの期間において、決定されなかった理由について説明を求めることができる。

## 15 審査基準

業務評価の審査基準は表1のとおりとする。また、価格評価の審査基準は表2のとおりとする。

【表1】業務評価の審査基準

項番	評価項目	評価視点	評価基準	配点
1	経営規模及び業績	安定した資本を有し、業績内容が好調であるか。	特に優れている	10
			優れている	7
			普通である	5
			やや劣っている	3
			劣っている	1
2	導入実績	・本業務と類似の案件を受託した実績があるか。 ・提案システムに地方自治体における十分な実績があるか。	特に優れている	10
			優れている	7
			普通である	5
			やや劣っている	3
			劣っている	1
3	システムの機能	・機能要件一覧の必須要件以外の機能をどの程度備えているか。 ・申請書等の帳票をシステムにすべて	特に優れている	20
			優れている	15



		設定できるか。 ・事務の効率化や負担軽減に期待できるか。 ・設問項目は誰もが理解できる記載となっているか。 ・見やすいデザイン等、利用者のことを考えた工夫がなされているか。	普通である	10
			やや劣っている	5
			劣っている	1
4	導入スケジュール等	・無理のない妥当なスケジュールであるか。 ・市側にかかる負担が大きくないか。	特に優れている	20
			優れている	15
			普通である	10
			やや劣っている	5
			劣っている	1
5	研修・サポート体制	・計画的かつ効果的な研修が実施可能であるか。 ・不具合等のトラブルが発生した場合、速やかにサポートできる体制が整っているか。	特に優れている	10
			優れている	7
			普通である	5
			やや劣っている	3
			劣っている	1
6	その他	・仕様書以外の項目で、職員の業務の効率化等が期待できる独自の提案があるか。	特に優れている	15
			優れている	12
			普通である	9
			やや劣っている	3
			劣っている	1

【表2】 価格評価の審査基準

見積額	配点
見積限度額を超えた場合	失格
見積限度額と同額	3
見積限度額の90%以上100%未満	6
見積限度額の80%以上90%未満	9
見積限度額の70%以上80%未満	12
見積限度額の70%未満	15

## 16 契約の交渉及び締結

### (1) 通則

契約に際しては、優先契約交渉権者と契約に向けた協議を行い、その上で契約手続を行うが、提案内容が契約に反映されていない場合又は協議が調わなかった場合は、次点の提案事業者との協議に移るものとする。

### (2) 契約金額

契約金額は、優先契約交渉権者から提出された見積額を超えない額とする。

(3) 契約内容

ア 企画提案書等に記載された内容は、契約時の仕様に反映する。

イ 企画提案書等に記載された内容は、契約後に追加費用なしで実施されるものとする。

## 17 情報公開及び提供

(1) 情報公開の内容

ア 優先契約交渉権者決定前

実施要領、仕様書及びおくやみコーナーにおける手続案内・申請書作成支援システム導入事業プロポーザル審査委員会要領（以下「審査委員会要領」という。）

イ 優先契約交渉権者決定後

実施要領、仕様書、審査委員会要領、決定された優先契約交渉権者及び審査結果（決定された優先契約交渉権者以外は匿名とする。）

(2) 提供方法

市ホームページ

## 18 提出書類の取扱い

(1) 提出された全ての書類は返却しない。

(2) 提出後の差替え及び追加・削除は認めない。

(3) 当市が必要と認めた場合には、追加資料の提出を求めることができる。

(4) 企画提案書の著作権は、当該企画提案書等を作成した提案事業者に帰属するものとし、提出された書類は、提案事業者に無断で本プロポーザルに係る審査以外には利用しない。

(5) 提出書類の内容について不明な点がある場合は、質問することができる。

(6) 当市は、企画提案者から提出された企画提案書等について、武蔵村山市情報公開条例（平成18年武蔵村山市条例第20号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。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は、非公開となる場合がある。

なお、本プロポーザルの優先契約交渉権者決定前において、決定に影響を与えるおそれがある情報については、決定後の開示とする。

## 19 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、その事業者を失格とする。

(1) 参加資格要件を満たしていない場合

(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(3) 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

(4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

(5) 正当な理由なくプロポーザル及び質疑応答に応じなかった場合

(6) 公示の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合

(7) 価格見積書の金額が、見積限度額を超過した場合

## 20 その他

- (1) 書類の作成、会議への出席に要する費用は、提案事業者の負担とする。
- (2) 参加申込書の提出後又は企画提案書の提出後に、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面（任意様式）により、事務局（後述）宛てに提出すること。
- (3) 本プロポーザルは、優先契約交渉権者を決定することを目的に実施するものであり、契約内容においては必ずしも提案内容に沿うものではない。

## 21 事務局（問合せ・提出先）

〒208-8501

武蔵村山市本町一丁目1番地の1

武蔵村山市 市民部市民課 記録係 担当：館

電 話：042-565-1111（内線143）

FAX：042-562-9422

Email：koseki@city.musashimurayama.lg.jp