

電子申請サービス導入事業業務委託
公募型プロポーザル企画提案説明書

1 業務の目的

各種申請業務について、受け付けた申請を迅速に回答するための電子申請システム、電子決裁システムを導入する。また令和6年7月に開設する西当別支所（以下「支所」という。）においても紙で受け付けた申請を迅速に決裁し申請者へ回答できるよう窓口環境の効率化を行う。

2 業務の概要

(1) 発注者

当別町長 後藤 正洋

(2) 業務名称

電子申請サービス導入事業業務委託

(3) 業務内容

- ① 電子申請導入業務
- ② 電子決裁導入業務
- ③ 西当別支所窓口連携業務

※ 業務の詳細は、別紙「電子申請サービス導入事業業務委託仕様書」を参照すること。

(4) 業務委託期間

契約締結の日から令和6年12月31日まで

(5) 予算上限額

29,755,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 参加資格

公募型プロポーザルに参加しようとする者（以下「参加希望者」という。）は、次に掲げる要件に該当する単独の事業者または複数の事業者等で構成する連合体とする。

(1) 共通要件

- ① 道内に本社若しくは事業所等（本事業を実施するために設置する場合を含む。）を有する法人又は法人以外の団体であること。
- ② 受託者となった場合、履行期限内に当該事業の履行完了が可能な体制にあり、提案時の総括責任者が当該事業を一貫して担当すること
- ③ 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

の規定に該当しないものであること。

- ④ 当別町財務規則（昭和44年当別町規則第12号）第122条の規定に該当するものであること。
 - ⑤ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申し立てがなされていないものであること。
 - ⑥ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申し立てがなされていないものであること。
 - ⑦ 法人税、都道府県税、町税、消費税及び地方消費税を滞納しているものでないこと。
 - ⑧ 宗教活動、政治活動を主たる目的とするもの又は当別町暴力団排除の推進に関する条例（平成27年当別町条例第15号）第2条第1号及び第2号に該当するものでないこと。
 - ⑨ プロポーザル参加表明書（以下「参加表明書」という。）の提出期日から審査完了の日までの期間において、当別町における指名停止を受けていないこと。
 - ⑩ 連合体の構成員が単独事業者または他の連合体の構成員として本事業のプロポーザルに参加するものでないこと。
 - ⑪ 事業の確実な実施のため、総括責任者のほか業務に従事できるものが2名以上確保できる体制であること。
- (2) 単独の事業者における資格要件
- ① 適正に業務を遂行するため、過去に本業務と関連又は類似するような業務契約の履行経験を有していること。
- (3) 連合体における資格要件
- ① 適正に業務を遂行するため、連合体の構成員が過去に本事業と関連又は類似するような業務契約の履行経験を有していること。
 - ② 本事業の受託者となった連合体は、事業完了後3カ月を経過するまでの間は連合体を解消しないこととし、3カ月を経過後に成果品に瑕疵等が見つかった場合は、連合体の代表事業者が対応するものとする。

4 事務局

〒061-0292 北海道石狩郡当別町白樺町58番地9

当別町総務部総務課

電話：0133-23-2330

FAX：0133-23-3206

メール：soumul@town.tobetsu.hokkaido.jp

5 スケジュール（予定）

プロポーザルの公告	令和6年	5月	7日	（火）
参加企業に対する説明会	令和6年	5月	13日	（月）
参加表明書に係る質問書の提出期限	令和6年	5月	15日	（水）
質問書に対する回答期限	令和6年	5月	16日	（木）
参加表明書の提出期限	令和6年	5月	20日	（月）
企画提案書提出要請	令和6年	5月	21日	（火）
企画提案書に係る質問書の提出期限	令和6年	5月	28日	（火）
質問書に対する回答期限	令和6年	5月	29日	（水）
企画提案書の提出期限	令和6年	6月	5日	（水）
企画提案書のヒアリング及び審査	令和6年	6月	10日	（月）

6 参加表明書の提出方法

(1) 提出書類

- ① 参加表明書（別記様式第1号）
- ② 事業者（構成員）の概要調書（別記様式第2号）
- ③ 申出書（別記様式第3号）
- ④ 別記様式第1号から第2号に添付する資格実績確認書類

(2) 参加表明書の提出部数

- ① 別記様式第1号から第3号 各1部
- ② 別記様式第1号から第2号に添付する資格実績確認書類 各1部

(3) 参加表明書の提出方法

① 提出方法

持参又は郵送

※持参の場合の受付時間は土曜日、日曜日及び祝日を除く平日の午前9時から 午後5時までとする。

郵送する場合は配達証明書付書留郵便とし、提出期限までに必着とする。

② 提出場所

当別町総務部総務課

③ 提出期限

令和6年5月20日（月）

(4) 参加表明書に関する質問の受付及び回答

① 質問の方法

質問は、「参加表明書に関する質問書」（別記様式第4号）により、電子メールで事務局へ送付すること。電子メール以外による質問は不可と

する。また、質問書提出の際は電話にて通信確認を行うこと。

なお、企画提案書の内容についての質問はこの期間では受け付けない。

② 質問書の受付期間

令和6年5月15日（水） 午後5時まで

③ 回答方法

質問に対する回答は、一括して質問回答書としてとりまとめ、令和6年5月16日（木）までに質問者に対して電子メールで回答するとともに、ホームページに掲載する。

原則、再質問は受け付けない。

(5) 参加要件の確認

参加希望者のうち、参加資格要件を満たしており、企画提案書の提出を要請する参加者（以下「応募事業者」という。）に対して、令和6年5月21日（火）までに企画提案書の提出を書面により要請する。

参加希望者のうち、参加資格を有しないと認められる者に対しては、令和6年5月21日（火）までに、その旨を通知する。

7 参加表明書等の記入上の留意事項

(1) 参加表明書（別記様式第1号）

- ① 担当者の電子メールアドレスを記入すること。
- ② 代理人や支店長など代表権のない方の代表者印で参加表明書を提出する場合は、委任状を添付すること。
- ③ 単独事業者又は連合体構成員すべての登記事項証明書を添付すること（発行後3ヵ月以内のもの。写し可。）
- ④ 単独事業者又は連合体構成員すべての納税証明書を添付すること（発行後3ヵ月以内のもの。写し可。）。対象となる税目は、法人税と消費税及び地方消費税（税務署納税証明書その3の3）、道税（道税事務所納税証明書「資格審査請求」、道が賦課徴収するものに限る。）、町税（課税対象法人に限る、当別町税務課発行の納税証明書）とする。
- ⑤ 連合体は、前2号で定める書類のほか協定書及び委任状の写しを提出すること。
- ⑥ その他、会社概要等、参考となる書類の提出は妨げない。

(2) 事業者（構成員）の概要調書（別記様式第2号）

- ① 総括責任者は受託者となった場合、当該事業を一貫して担当すること。
- ② 事業の確実な実施のため、総括責任者のほか業務に従事できる者が、2人以上確保できる体制であること。連合体にあつては、構成員の中で2名以上確保できる体制であること。

- ③ 過去の実績の対象は、令和3年4月1日以降に、本件と関連又は類似するような業務とする。
 - ④ 実績が複数ある場合は、同種業務の実績を優先し、かつ規模の大きいものから5件まで記入することができる。なお、記入した業務については、契約書（鑑）の写し及び業務の完了が確認できる資料の写し、事業の概要が確認できる書類を提出すること。
 - ⑤ 業務実績の添付に当たっては、A4版縦1枚とし、A3版を添付する場合は折込み添付とする。
 - ⑥ 連合体の場合は、構成員毎に別葉とすること。
- (3) 申出書（別記様式第3号）
- ① 連合体の場合は、構成員毎に別葉とすること。

8 企画提案書の提出方法

- (1) 提出書類
- ① 企画提案書 別記様式第5号
- (2) 企画提案書の提出部数
- ① 企画提案書 正本1部、副本15部
様式5の正本には提出者名を記入し、副本には提出者名、担当者名を特定できる語句、記号を記入しないこと。
- (3) 企画提案書の提出方法
- ① 提出方法
持参または郵送
※持参の場合の受付時間は土曜日、日曜日及び祝日を除く平日の午前9時から午後5時（最終日は午後1時）までとする。
郵送する場合は配達証明書付書留郵便とし、提出期限までに必着とする。
 - ② 提出場所
当別町総務部総務課
 - ③ 提出期限
令和6年6月5日（水） 午後1時必着
- (4) 企画提案書に関する質問の受付及び回答
- ① 質問の方法
質問は、「企画提案書に関する質問書」（別記様式第6号）により、電子メールで事務局へ送付すること。電子メール以外による質問は不可とする。また、質問書提出の際は電話にて通信確認を行うこと。
 - ② 質問書の受付期間

令和6年5月28日（火） 午後5時まで

③ 回答方法

質問に対する回答は一括して質問回答書としてとりまとめ、令和6年5月29日（水）までに質問者に対して電子メールで回答するとともに、ホームページに掲載する。

原則、再質問は受け付けない。

9 企画提案書の記入上の留意事項

(1) 共通事項

- ① 文章の文字サイズは8.0ポイント以上、図の注釈等は6.0ポイント以上とする。
- ② 企画提案書のサイズはA4版縦を基本とし、A3版を添付する場合は折込み添付とする。
- ③ 正本のみ企画提案者名を記載し、副本は応募事業者が特定できる内容は記載しないこと。

(2) 企画提案を求める事項（100点満点）

① 業務処理体制及び計画について（10点）

会社の主な業務経歴、業務従事者、業務処理体制、業務処理スケジュール、過去の実績について記載すること。

② 電子申請サービス導入業務について（30点）

「電子申請サービス導入事業業務委託 仕様書」に記載の業務の内容をふまえ企画提案すること。なお、以下の観点から企画提案内容の評価を行うので留意すること。

ア 利用者側機能について、登録、申請、本人認証、決済方法は、わかりやすく、利用しやすいものか。

・初めて利用する町民が利用しやすいか。また、手続き申請での入力・ファイル添付、本人認証、決済について、簡易で利用しやすいか。

イ 職員側機能について、フォーム作成、申請の審査、管理は、わかりやすく、利用しやすいものか

・フォーム作成・管理、申請データの管理、申請内容の受付・審査は簡易で利用しやすいか。

ウ 収集した個人情報の管理は適正な取扱いとなっているか

・収集した個人情報の管理は適切に保存される内容になっているか。

③ 電子決裁導入に関する業務について（40点）

「電子申請サービス導入事業業務委託 仕様書」に記載の業務の内容をふまえ企画提案すること。なお、以下の観点から企画提案内容の評価を

行うので留意すること。

- ア 導入するシステム、手法は、町の課題解決、業務改善に対し、適した内容になっているか。また、拡張性の高いシステムになっているか。
 - ・文書の收受から起案、決裁、保存まで効率的な運用が図られているか。また、電子申請システムとの連動が適切になされているか。
 - ・庁内に導入している各種システムとの連携を簡易でスムーズに行えるか。(伝票関係等)
- イ 職員へのシステム操作研修、マニュアル作成等の内容は適しているか。
 - ・電子決裁システム導入に必要な例規整備、マニュアル作成、職員への研修等、総合的に支援があるか。
- ウ 保守体制、セキュリティ対策は十分な内容で迅速な対応が期待できる提案となっているか。
 - ・災害等での情報の亡失がないような情報のバックアップはあるか。保守体制は十分か

④ 西当別支所窓口連携に関する業務について（20点）

「電子申請サービス導入事業業務委託 仕様書」に記載の業務の内容をふまえ企画提案すること。窓口業務の効率化について有効な提案があれば提案すること。なお、以下の観点から企画提案内容の評価を行うので留意すること。

- ア 西当別支所と役場、ゆとろ窓口との連携について、効率的かつ迅速な対応ができる内容になっているか。
 - ・申請書等西当別支所で預かったものを役場やゆとろに職員が持っていくのではなく、電子決裁システムとの連携等により安全かつ効率的にやり取りする手法となっているか。
- イ 窓口業務について町民の利便性向上を図るような新たな提案があるか。
 - ・窓口業務について、お客さんの待ち時間を減らすこと等、効率的に対応できるような新しい提案があるか。

(3) 業務処理に係る積算等

事業費の積算に当たっては、別紙「電子申請サービス導入事業業務委託仕様書」を参考とすること。

10 プロポーザル審査会における受託者の選定

(1) プレゼンテーション及びヒアリング

① 実施日時（予定）

令和6年6月10日（月） 時間未定

② 実施場所

当別町役場3階中会議室（石狩郡当別町白樺町58番地9）

③ プレゼンテーションに出席する者は、別記様式第5号に記載された総括責任者及び業務従事者のうち3名以内とし、総括責任者は原則として出席することとする。

また、代理者の出席及び指定された者以外の出席は原則として認めない。

④ プレゼンテーションは提出した企画提案書のみを使用することとし、説明資料の追加は認めない。

(2) 企画提案の審査

企画提案書を基にプレゼンテーション及びヒアリング審査を実施し、本事業における理解度、企画提案の実現性、独創性等を総合的に評価し、最優秀者1者及び次席者1者を選定する。

(3) 選定事業者の通知

審査結果に基づき、選定された最優秀者及び選定されなかった応募事業者に書面により通知するものとする。

11 業務の委託契約

(1) プロポーザル審査会において選定された最優秀者と見積合わせを実施し、随意契約を行う。なお、当該者と契約の交渉が成立しない場合は、次席者と契約の交渉を行うものとする。

(2) 選定後の業務内容は別紙「電子申請サービス導入事業業務委託業務委託仕様書」のとおり。

12 その他

(1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語と日本円とする。

(2) 無効となる参加表明書又は企画提案書は以下のとおりとする。

① 提出期限、提出先、提出方法に適合しないもの。

② 指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に、適合しないもの。

③ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。

④ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。

⑤ 虚偽の内容が記載されているもの。

(3) 企画提案書の作成・提出に係る費用は、応募事業者の負担とする。

(4) 提出された参加表明書は、企画提案参加事業者の選定以外には提出者に

無断で使用しない。

- (5) 提出された書類は、企画提案の応募事業者の選定及び最優秀者の選定を行う作業に必要な範囲又は場合において、複製を作成する。
- (6) 提出期限以降における参加表明書及び企画提案書の差し替え及び再提出は認めない。
- (7) 提出された参加表明書及び企画提案書は返却しない。
- (8) 最優秀者として選定された事業者を公表できるものとする。
- (9) 公正性、透明性、客観性を期するため、提出された企画提案書を公表することができるものとする。
- (10) 企画提案書作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表・使用することを禁ずる。