

東京都北区
申請書作成支援システム構築・運用保守
業務委託プロポーザル公募要項

令和 6 年 5 月
東京都北区

1 業務の概要

(1) 件名

東京都北区申請書作成支援システム構築・運用保守業務委託

(2) 業務目的

北区（以下、本区とする。）では「コンビニ交付」等のデジタルサービスを導入しているが、依然として窓口が混雑している。また、高齢化率が都内でも高い水準にあり、デジタルサービスの利用に戸惑いや不安を感じる区民も少なくない。そこで、デジタルサービスの恩恵を、より多くの人が享受できるよう「申請書作成支援システム」の導入を決定した。マイナンバーカードや運転免許書等の本人確認書類を読み取り、窓口に提出する申請書（以下、「申請書」という。）に読み取った情報を印字することで、高齢者や外国人をはじめとする区民の利便性向上を図るとともに、窓口業務における職員の記載チェック等の負担を軽減し、業務効率化を目指す。

申請書作成支援システムの導入先は、住民異動届やマイナンバーカード関係手続きなど区民事務所の対応業務に加え、福祉部門の申請書も含めることで、より多くの区民に利便性を感じていただく。

(3) 委託業務内容

別紙1「仕様書」のとおり

(4) 委託期間

契約確定日の翌日から令和7年3月31日（月）まで

(5) 上限価格と最低制限価格

- | | | |
|-------|-------------------|-------------------|
| ①上限価格 | (A) システム導入経費 | : 33,138,600円(税込) |
| | (B) 運用・保守経費(4か月分) | : 3,036,000円(税込) |
| | (C) 総額 (A+B) | : 36,174,600円(税込) |

※上限価格を超える提案は失格とし採点を行わない。

※本業務に必要な各種ライセンス料も本額に含むものとする。

②最低制限価格は設定しない。

2 参加資格

公募型プロポーザル参加者は、参加表明書の提出期限である令和6年5月28日現在において、以下の要件を全て満たしているものとする。

- (1) 北区での競争入札参加資格を有していること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当しないこと。
- (3) 東京都北区競争入札参加資格有資格者指名停止基準（14北総契第360号平成15年3月28日区長決裁）による指名停止期間中でないこと。
- (4) 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第

21条第1項に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形または小切手が不渡りになったとき等。ただし、北区が経営不振の状態を脱したと認めた場合は除く。)にない者であること。

- (5) 役員等に禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者が含まれていないこと。
- (6) 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、略称「暴力団対策法」）第2条に規定する者でないこと。
- (7) 本件、企画提案書を作成した責任者を、基本的に本事業が完了するまで引き続き従事させることができること。
- (8) 過去5年間（令和元年5月以降）で、複数の他自治体において申請書作成支援システムの受託実績があり、その事業実績で得た知見を本区に活かせること。なお、実証実験や実証導入は実績には含まないものとする。
- (9) プロポーザル参加者が、契約締結までの間に上記（1）から（6）に規定する参加資格を有しなくなった場合又は提出された書類の記載事項が虚偽であることが判明した場合は、その時点で失格とする。

3 審査方法及び審査基準

本プロポーザルは、公募型プロポーザルとし、審査委員会による二段階審査方式で実施する。第一次審査及び第二次審査で総合的に評価し、区民の利便性向上と職員の業務効率化、負担軽減を目指す本業務委託に最適と思われる事業者及び次点を選定する。

(1) 第一次審査（書類審査）

提案書等の提出書類を審査し、上位3社程度を選定する。

(2) 第二次審査（プレゼンテーション審査）

資料2「東京都北区申請書作成支援システム構築・運用保守業務委託プロポーザル第二次審査実施要領」のとおり。詳細は、第一次審査結果と併せ別途通知する。

(3) 審査基準

資料4「審査基準」のとおり。ただし、審査委員会において適切な事業者がないと判断したときは、該当者なしとする場合がある。なお、審査結果詳細については公表しない。

4 募集から契約交渉順位決定までのスケジュール（予定）

公募要項の公表（北区ホームページ掲載）	令和6年5月16日（木）
参加表明書等受付期間	令和6年5月16日（木）から 5月28日（火）正午まで
質問受付期間	令和6年5月16日（木）から 5月28日（火）正午まで

提案書等受付期間	令和6年5月29日（水）から 6月7日（金）必着まで
第一次審査日	令和6年7月上旬
第一次審査結果通知発送日	令和6年7月10日頃
第二次審査日	令和6年7月31日（水）
第二次審査結果(契約交渉順位決定)通知発送日	令和6年8月2日頃

5 公募要項の公表・配布

- (1) 公表期間
令和6年5月16日（木）から5月28日（火）まで
- (2) 公表方法
 - ①北区ホームページ
 - ②入札室前掲示板（北区役所第二庁舎3階）
- (3) 配布方法
北区ホームページからダウンロードすること。

6 参加表明書等の提出

- (1) 提出書類（各1部）
 - ① 参加表明書（様式1）※押印の必要あり
 - ② 会社概要（様式2）及び保有資格証明書（写）
 - ③ 秘密保持誓約書（様式3）
 - ④ 会社の概要がわかるパンフレット等
 - ⑤ 「東京電子自治体共同運営サービスの競争入札参加資格審査受付票」の写し（裏面印鑑証明部分も含む）
- (2) 提出期間
令和6年5月16日（木）から令和6年5月28日（火） 正午まで
- (3) 提出方法
 - ① （2）の提出期間内に（4）の提出場所へ電子メールにて提出すること。
※（1）①参加表明書（様式1）の原本については、令和6年6月7日（金）までに郵送（当日必着）すること。
 - ② データはPDF形式とし、ZIPファイルに取りまとめるうえ、ファイル名を「(提出年月日)_(提案事業者名)_参加表明書」とすること。ZIPファイルにはパスワードを付与すること。パスワードは「kita-dx2024」とする。
(例) 20240528_王子システム_参加表明書
- (4) 提出場所
「13 提出先及び問い合わせ先」に同じ。

7 参加表明後の辞退

- (1) 提出書類（1部）
プロポーザル参加辞退届（様式10）※押印の必要あり
- (2) 提出方法
郵送による。
- (3) 提出場所
「13 提出先及び問い合わせ先」に同じ。

8 応募書類の提出

- (1) 提出書類
 - ① 提案書等の提出について（様式4）
 - ② 導入実績調書（様式5）
 - ③ 導入構築体制及び従事者実績等（様式6-1）
運用・保守体制及び従事者実績等（様式6-2）
 - ④ 見積書（様式7-1）
システム導入及び運用・保守業務見積明細書（様式7-2）
 - ⑤ 企画提案書（様式8）
別紙、別添、参考資料等も含め、A4判10ページ以内で作成すること。
 - (2) 提出期間
令和6年5月29日（水）から令和6年6月7日（金）まで(当日必着)
 - (3) 提出方法
 - (1) ①～⑤の順番で取りまとめ、(2)の提出期間内に、(4)の提出場所へ電子メールにて提出すること。
 - ア 送付するデータが約7MBを越える場合は、複数のメールに分割して送付すること。
 - イ データは、Microsoft Office 2019で標準とされる形式とすること。
なお、VBA、マクロ機能及びスライドにおけるアニメーション機能は使用しないこと。また、Microsoft Excelにおいては「標準ビュー」状態での保存及び提出をすること。これによりがたいものについてはPDF形式でもよいものとする。
 - ウ データは、ZIPファイルに取りまとめのうえ、ファイル名を
「(提出年月日)_(提案事業者名)_応募書類提出」とすること。ZIPファイルにはパスワードを付与すること。パスワードは参加表明書受領後、事務局からのメールで通知する。
(例) 20240607_王子システム_応募書類提出
- ※各様式へのデザインテンプレート(Microsoft Office標準のものも含む)は使用せず、テーマ及び背景は白色無地とすること。また、内容や余白への法人名の記載及び法人名を特定・類推させるような記述をしないこ

と。このことは「12 その他の留意事項（１）②」の対象となること。
※提出物に不備があった場合、令和６年６月12日（水）正午までに連絡をするため、連絡体制を整えておくこと。

（４）提出場所

「13 提出先及び問い合わせ先」に同じ。

9 質問受付

（１）提出期間

令和６年５月16日（木）から令和６年５月28日（火） 正午まで

- ① 質問は質問書（様式９－１）を使用すること。
- ② 電子メールでのみ受け付ける。送付先は「13 提出先及び問い合わせ先」に同じ。
- ③ 電話、FAX、対面（来訪）での問い合わせは受け付けない。このことは「12 その他の留意事項（１）⑤」の対象となること。
- ④ 件名は「東京都北区申請書作成支援システム構築・運用保守業務委託プロポーザル質問(企業名)」とすること。
(例) 東京都北区申請書作成支援システム構築・運用保守業務委託プロポーザル質問(王子システム)
- ⑤ 参加表明書提出の有無によらず、質問受付方法は同じとする。

（２）回答方法

原則、質問書は毎週火曜日正午に受付を締め切り、１週間分の質問を金曜日までに回答する。初回の締め切りは５月21日（火）正午とする。

回答にあたっては、質問回答書（様式９－２）により送付する。送付対象者は、参加表明書未提出の者においては質問者、参加表明書提出済みの者においては質問提出の有無によらず全ての参加者とする。

その際、複数提案者による同一趣旨の質問についてはまとめて回答する。

10 審査結果の通知（予定）

（１）第一次審査

提案書等の提出のあったものに対して、令和６年７月10日頃に審査結果通知をメール送付後、書面でも発送する。

（２）第二次審査

審査委員会で決定した契約交渉順位第１位及び第２位のものに対して、令和６年８月２日頃に審査結果通知をメール送付後、書面でも発送する。

（３）上記（２）の契約交渉順位第２位までに入らなかったものに対して、令和６年８月２日頃までに審査結果通知をメール送付後、書面でも発送する。

（４）上記（２）の通知を受けたもののうち、契約交渉順位決定後１か月以内に契約締結に至らなかった契約交渉順位第２位のものについては、契約交渉順

位決定後1か月を経過した日の翌日から起算して7日（東京都北区の休日を定める条例（平成元年3月東京都北区条例第1号）第1条に規定する区の休日（以下「休日」という。）を除く。）以内に、書面により所管課長に対して説明を求めることができる。

- （5）上記（3）の通知を受けたものは、通知した日の翌日から起算して7日（休日を除く。）以内に、書面により所管課長に対して説明を求めることができる。
- （6）所管課長は、上記（4）または（5）に基づく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10日（休日を除く。）以内に回答する。
- （7）上記（6）の回答を受理したものは、その回答に不服がある場合は、回答を受理した翌日から起算して10日（休日を除く。）以内に、区長に対して不服を申し立てることができる。

11 受託候補者の公表

審査の透明性を図るため、本公募の応募状況、受託候補者等については、北区ホームページで公表する。

12 その他の留意事項

- （1）無効となる参加表明書又は企画提案書等
参加表明書又は企画提案書等が次の条件の一つに該当する場合には無効とする場合がある。なお、無効となった時点でプロポーザルの参加者を失格とし指名停止措置を行うことがある。
 - ① 提出方法、提出場所及び提出期間に適合しないもの
 - 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 虚偽の内容が記載されているもの
 - ⑤ 審査結果に影響を与える工作等、不正な行為が行われたもの
- （2）複数の企画提案書の提出は認めない。
- （3）参加表明書及び企画提案書等の作成及び提出に伴った費用の全ては、参加表明書及び企画提案書等提出者の負担とする。
- （4）応募書類の作成においては、文字ポイントは11ポイント以上（図や表は除く）とし、わかりやすい表現、見やすいレイアウトを意識すること。
- （5）参加資格条件等を確認するため、必要に応じて資料の提出を求める場合がある。
- （6）提出期間以降における参加表明書又は企画提案書等の差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等は、審査を行うにあたり、必要な

範囲において、複製を作成することがある。

- (8) 提出された参加表明書及び企画提案書等は返却しない。なお、提出された参加表明書及び企画提案書等は、本業務委託候補者の選定以外に提出者に無断で使用しない。
- (9) 本区からの事務連絡は原則、電子メールを使用する。なお、電子メール等の通信事故については、本区はいかなる責任も負わない。また、プロポーザル中の本区からの電子メールの送信先は、原則参加表明書記載の電子メールアドレスへ送付する。また、本区側の電子メールの受信も、原則参加表明書記載の電子メールアドレスに限定する。
- (10) 個人情報等に関する取り扱いについては、別紙2「特記事項」によるものとする。
- (11) 契約交渉順位第1位の提案者と本区で仕様及び価格等の協議を行い、協議が整った場合に契約をすることとする。協議が整わない場合には、契約交渉順位第2位の提案者と協議をする。契約交渉期限は「10 審査結果の通知（2）」の通知をした日から1か月とし、同日を以って契約交渉順位を無効とする。
- (12) 企画提案書で提案する事項及び仕様書等の内容については、契約時の仕様書として取り扱うこととするが、協議の結果、修正、変更及び削除を行うことがある。
- (13) 本プロポーザルの参加者は業務上知り得た情報は、無期限で他に漏らしてはならない。
- (14) 契約締結後において、天災地変など不可抗力により不測の事態が発生した場合は、本業務の延期、中止等の可能性がある。その場合は別途協議を行うものとする。
- (15) この要項に定めるもののほか、必要な事項については、審査委員会が定める。

13 提出先及び問い合わせ先

〒114-8508 東京都北区王子本町一丁目4番14号（北区役所第三庁舎1階）
東京都北区デジタル推進担当部DX推進担当課
担当：森下・石坂・安達
電話：03-3908-8548（直通）
電子メール：dxsuishin-ka@city.kita.lg.jp

※問い合わせ時の注意事項

内容の正確な把握のため、参加表明書提出の有無を問わず、問い合わせにおける連絡手段は、基本的に電子メールのみとし、電話、FAX、対面（来訪）での問い合わせは受け付けない。このことは「12 その他の留意事項（1）⑤」の対象となること。