

申請書等作成支援システム導入業務 企画提案募集要領

1 事業の主旨

本町の DX 推進については、国の自治体 DX 推進計画及び久御山町第 7 次行政改革大綱等をもとに、令和 4 年度に業務の棚卸しをするため業務量調査を実施し、その調査結果をもとに令和 4・5 年度において、各課等の業務について改善を検討した。この検討のなかで示された、比較的多くの時間を要している窓口対応の業務改善策として、住民が記入する申請書等の作成を支援するシステムを導入する。

2 業務概要

- (1) 業務名 申請書等作成支援システム導入業務
- (2) 業務内容 別紙「企画提案仕様書」のとおり
- (3) 契約期間 契約締結の日から令和 7 年 3 月 21 日（金）まで
- (4) 委託上限額 2,286,900 円（消費税及び地方消費税を含む。）
- (5) 事業実施場所 久御山町役場

3 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 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。
- (2) 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立てをした者にあつては更生計画の認可がなされていない者、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画に認可がなされていない者でないこと。
- (3) 企画提案募集に係る公告の日から企画提案の特定の日までの期間に、久御山町の指名競争入札において指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 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。以下「法」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者に該当しないこと。
 - ① 法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
 - ② 法人の役員若しくはその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者が暴力団員である者又は暴力団員がその経営に関与している者
 - ③ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団の利用等をしている者
 - ④ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する者、

直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

⑤ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

⑥ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者

(5) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者に該当しないこと。

4 参加手続

(1) 担当部署及び問い合わせ先

〒613-8585 京都府久世郡久御山町島田ミスノ 38 番地

久御山町総務部企画財政課

電話 075-631-9994 又は 0774-45-3927

FAX 075-632-1899

メールアドレス net@town.kumiyama.lg.jp

(2) 募集要領等の配布

① 配布期間：令和6年11月29日（金）～令和6年12月27日（金）

（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで）

② 配布場所及び受付場所

上記（1）の担当部署で配布するほか、久御山町ホームページからダウンロードできる。

URL : <https://www.town.kumiyama.lg.jp/0000005891.html>

(3) 参加表明書の提出期限、提出場所及び提出方法

① 提出期限：令和6年11月29日（金）～令和6年12月10日（火）

② 提出場所：（1）に同じ

③ 提出方法：電子メールにより、（1）に提出すること。

④ 提出書類：

ア 参加表明書（様式1）

※グループ応募を行う場合は、グループ構成員表及び共同企業体協定書を添付。

(4) 応募書類の提出期限、提出場所及び提出方法

① 提出期限：令和6年11月29日（金）～令和6年12月16日（月）

※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

② 提出場所：（1）に同じ

③ 提出方法：持参（平日の午前9時～午後5時まで）又は郵送（書留郵便に限る。）

④ 提出書類

ア 団体等概要 6部（団体等の概要を説明したパンフレット・リーフレット等）

イ 企画提案書 6部（自由様式）

ウ 価格提案書 1部（見積書（自由様式））

※消費税及び地方消費税相当額を除く額（千円止め）を記載すること。

エ 法人登記簿謄本 1部

※提案事業者が法人の場合のみ。（発行日から3か月以内のもの。コピー可。）なお、共同企業体で参加する場合は構成員全ての法人について添付すること。

オ 団体規約及び役員一覧 1部

※提案事業者が任意団体の場合のみ。なお、共同企業体で参加する場合は構成員全ての任意団体について添付すること。

（5）企画提案書の作成方法

- ① 1者（共同企業体応募の場合は1共同企業体）につき1提案とする。
- ② A4版、横書きとする。（図表等は必要に応じ、A3版折込みも可。）
- ③ 企画提案書の記載内容は、別添「申請書等作成支援システム導入業務評価基準」の評価項目を踏まえること。
- ④ 文章を補完するための写真・イラストなどの使用は可とする。
- ⑤ 企画提案書は極力、専門用語は使用しないこと。
- ⑥ 真に必要な場合を除き、個人の情報や、これらを類推できるような事項を記載しないこと。

（6）提出された応募書類の取扱い

- ① 提出された企画提案書は、本プロポーザル手続における契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書公開請求があった場合は、久御山町情報公開条例に基づき取り扱うこととする。
- ② 提出のあった企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。
- ③ 提出された応募書類は返却しない。
- ④ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。
- ⑤ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

5 質疑・回答

- (1) 受付期間：公募開始日～令和6年12月6日（金）午後5時必着
- (2) 質疑方法：電子メールにより、4（1）に提出すること。
- (3) 質疑様式等：様式は自由とするが、次の点に留意して記載すること。
 - ① 件名は「申請書等作成支援システム導入業務に関する質問」とすること。
 - ② 質問者の会社等名、部署名、役職・氏名、電話番号、FAX 番号及び電子メールアドレスを記載すること。
 - ③ 質問内容を端的に表す表題を本文に記載すること。
- (4) 回答日時：令和6年12月9日（月）
- (5) 回答方法：質問への回答は久御山町ホームページに掲示し、個別には回答しない。

6 評価方法等

- (1) 評価基準
 - 別紙「評価基準」のとおり
- (2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施
 - 企画提案書及び価格提案書（見積書）についてのプレゼンテーション及びヒアリングは実施しない。
- (3) 評価方法
 - 企画提案書及び価格提案書（見積書）について、評価基準に基づいて、審査委員会の意見（採点等）を聴取した上で評価する。
- (4) 候補者の選定方法
 - ① 失格者を除いた者のうち、（3）の総合点が最も高い者から、予算の範囲内で契約の相手方の候補者として選定する。
 - ② 総合点が同じ者がいる場合は、事業実施地域状況や価格提案書（見積書）の金額を判断し、契約の相手方の候補者として選定する。なお、事業実施地域状況が同等で、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で価格提案書（見積書）を再作成し、再提出された価格提案書（見積書）の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。
- (5) その他
 - 次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。
 - ① 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
 - ② 本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
 - ③ 価格提案書（見積書）の金額が2（4）の委託上限額を超える場合

- ④ 町の示す仕様を満たさない提案を行った場合
- ⑤ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- ⑥ 評価に係る選定委員会に対して、直接、間接を問わずに故意に接触を求めた場合
- ⑦ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

7 選定結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、選定結果通知日翌開庁日に、下記項目において久御山町ホームページにおいて公表する。

- (1) 候補者名
- (2) 順位表 ただし、候補者以外の参加者名及び審査委員名は非公表
- (3) プロポーザル審査委員会設置要領
- (4) 候補者の提案

8 契約手続

- (1) 契約交渉の相手方に選定された者と久御山町との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が調った場合、委託契約を締結する。
- (2) 契約代金の支払いについては、精算払いとする。
- (3) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。

9 その他留意事項

- (1) 応募書類の提出後に辞退する場合は、書面により届け出るものとする。
- (2) 応募書類を提出した後、企画提案書及び価格提案書（見積書）の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、町から指示があった場合を除く。
- (3) 応募書類の作成、提出等に要する経費は、提案者の負担とする。
- (4) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- (5) 参加者が1者の場合は、本プロポーザルを中止することがある。
- (6) 応募書類を提出した後、町が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- (7) 提案書の提出以降の営業活動は自粛願う。