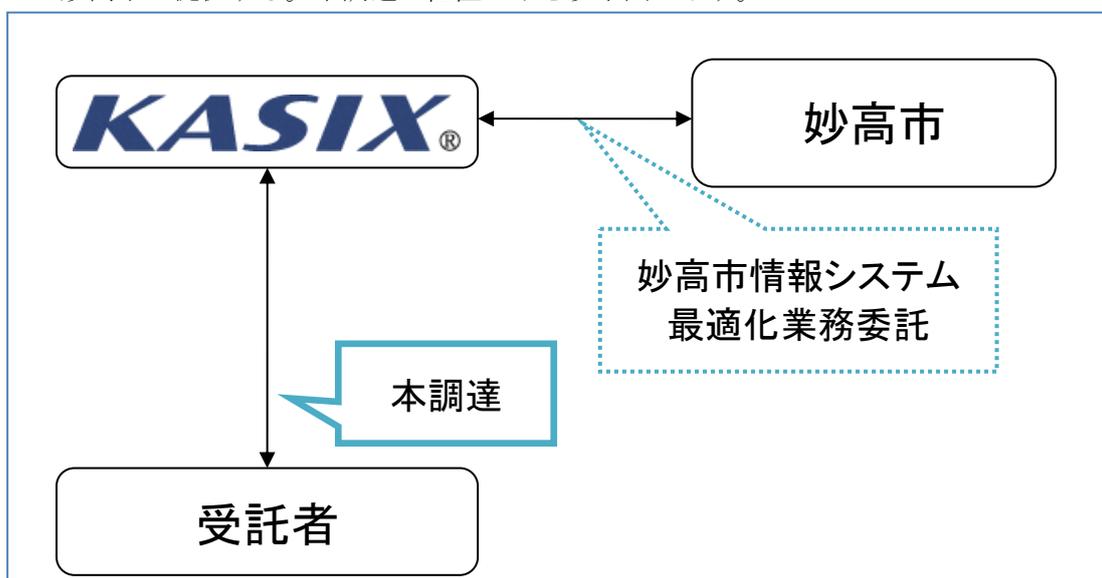


## 1 趣旨

この要領は、こども家庭センター情報管理システム導入及び運用保守にあたり、業務に対する意欲があり、技術的能力等が優れた事業者を優先交渉権者として選定するため、公募型プロポーザルの各種手続き、要件等に関して必要な事項を定める。

## 2 本調達的位置付け

株式会社カシックス（以下「当社」という。）は、情報システムの設計・構築・移行・運用・保守に係る一連の業務を一括して妙高市から受託している。本調達では、これらの業務の一部を、当社から受託者に発注し、その結果、得られるサービスを当社の責任において妙高市に提供する。本調達の位置づけを以下図に示す。



ただし、本調達の受託者と妙高市との直接の接触を否定するものではなく、例えば、妙高市に対し、ヒアリングや仕様調整を実施する必要がある場合は、当社の管理・調整の下、効率的かつ効果的にこれらを実施することは、むしろ積極的に求められるところである。

## 3 プロポーザルの概要

### (1) 業務名称

こども家庭センター情報管理システム導入業務委託

### (2) 業務内容

【別紙1】 こども家庭センター情報管理システム導入・運用保守業務委託仕様書のとおり

### (3) 履行期間

システム構築期間 契約締結日から令和6年3月31日まで

システム運用期間 令和6年4月1日から令和11年3月31日まで

※本プロポーザルに係る契約は、長期継続契約であり、契約を締結した翌年度以降において、当該契約に係る「妙高市一般会計歳出予算」が減額され、又は削除された場合、当社は、当該契約を変更し、又は解除することができるものとする。

### (4) 契約上限額

システム構築費用 17,148,000円（消費税及び地方消費税含む）  
を上限額とする。

## 4 スケジュール

- |                    |                         |
|--------------------|-------------------------|
| (1) 実施要領の公開        | 令和5年12月18日（月）           |
| (2) 質問書の提出         | 令和5年12月22日（金）午後5時まで（必着） |
| (3) 質問書の回答         | 令和5年12月25日（月）           |
| (4) 参加表明書・業務実績書の提出 | 令和5年12月27日（水）午後5時まで（必着） |
| (5) 企画提案書の提出       | 令和6年 1月11日（木）午後5時まで（必着） |
| (6) プレゼンテーション      | 令和6年 1月15日（月）           |
| (7) プロポーザル結果通知     | 令和6年 1月17日（水）           |
| (8) 契約締結           | 令和6年 1月下旬               |

## 5 参加資格の要件

本プロポーザルの参加者は、次に掲げる要件をすべて満たしたものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号の規定に該当しないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）による更正手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続の申立てをした者でないこと。  
ただし、更正手続開始の決定を受けた者及び再生計画認可の決定（確定したものに限る。）を受けた者を除く。
- (3) 当市の人口規模と同等もしくは同等以上の自治体で、本提案システムを元請として導入（稼働済みのものに限る。）した実績を有していること。

## 6 参加表明書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次に掲げる書類を提出すること。なお、提出期限までに参加表明書等を提出しないもの又は参加資格要件に該当しないと認められたものは、本プロポーザルに参加できない。

- (1) 提出書類

ア プロポーザル参加表明書（様式1号）

イ 提案システムの導入実績

・業務実績書（様式2号）

(2) 提出期限 令和5年12月27日（水）午後5時まで

(3) 提出方法

ア 提出書類を持参又は郵送で提出すること。電子メール、FAXによる提出は受理しない。

イ 持参する場合は、土日・祝日を除く各日の午前8時30分から午後5時30分までとする。

ウ 郵送の場合は、封筒の表に「こども家庭センター情報管理システム導入・運用保守業務委託プロポーザル関係書類在中」と書き、提出期限必着とする。

(4) 提出部数 1部

(5) 提出先 株式会社カシックス 第2公共システム部 情報政策課

※なお、提出後に参加を辞退する場合は、辞退届（様式第6号）を提出すること。

## 7 質問書の提出

本プロポーザルに係る質問がある場合は、質問書を電子メールより提出することとし、送信後は電話にて受信確認をすること。

(1) 提出書類 質問書（様式3号）

(2) 提出期限 令和5年12月22日（金）午後5時まで

※期限を過ぎた質問には回答しない

(3) 提出方法 電子メール（kasix-joho@kasix.co.jp）宛に送信すること。FAX、電話及び口頭等による質問は受け付けない。なお、電子メールの題名は「【質問書】こども家庭センター情報管理システム導入・運用保守業務委託プロポーザル」とすること。

(4) 提出先 株式会社カシックス 第2公共システム部

情報政策課 担当：山田・武田

## 8 質問書の回答

(1) 回答日 令和5年12月25日（月）

(2) 回答方法 参加申込書を提出した全事業者の質問を全てまとめ、電子メールで回答する他、妙高市ホームページ上で公開する。

## 9 企画提案書の提出

企画提案書及びその他書類の提出を行うこと。

(1) 提出書類

ア 企画提案提出書（様式4号）

- イ 企画提案書（様式任意）及び企画提案書を収納した CD-R
  - ウ 見積書（様式第 5 号）
  - エ 見積明細書（任意様式）※（1）ウのシステム構築費等の詳細な内訳を各社任意様式で提示すること。
  - オ 【別紙 2】機能要件※対応可否等を記入して提出すること。
- (2) 提出期限 令和 6 年 1 月 1 1 日（木）午後 5 時まで
- (3) 提出方法
- ア 提出書類を持参又は郵送で提出すること。電子メール、FAX による提出は受理しない
  - イ 持参する場合は、土日・祝日を除く各日の午前 8 時 3 0 分から午後 5 時までとする。
  - ウ 郵送の場合は、封筒の表に「こども家庭センター情報管理システム導入・運用保守業務委託プロポーザル関係書類在中」と書き、提出期限必着とする。
  - エ 提出日時を連絡先に電話又は電子メールで事前連絡すること。
- (4) 企画提案書作成方法
- 【別紙 1】こども家庭センター情報管理システム導入・運用保守業務委託仕様書の目的を考慮した提案とし、下記の内容について記載すること。下記に指定のない内容についても、ページ数の上限を超えない範囲であれば提案者の判断で記載して良いこととする。作成にあたっては、【別紙 4】評価基準の内容について、提案を行うこと。
- (5) 企画提案書作成要領
- ア A4 版・横書き・本文両面印刷・左綴じとすること。
  - イ 片面を 1 ページとカウントし、総ページ数は 3 0 ページ以内とすること。なお、総ページ数に表紙、目次及び見積書は含まない。
  - ウ スケジュール等については A 3 版でも構わないこととする。その場合は、片面を 1 ページとカウントする。
  - エ 客観的かつ公正に審査するため、提案事業者の商号又は名称、代表者氏名などを一切明記しないこと。明記されている場合は、企画提案書の再提出を依頼するため留意すること。
- (6) 提出部数
- ア 提案書鏡 正本 1 部 副本 1 0 部
  - イ 企画提案書 正本 1 部 副本 1 0 部
  - ウ 企画提案書を収納した CD-R 1 枚
  - エ 見積書 正本 1 部 副本 1 0 部

## 10 プレゼンテーションの実施

### (1) 日時

令和6年1月15日(月) 妙高市役所4階 402会議室 午前9時～午後2時

### (2) 説明時間

1事業者につき40分程度(プレゼンテーション30分程度・質疑10分程度)

### (3) 出席者

- ・1事業者につき最大4名まで
- ・説明は業務従事者のうち代表者が行うこと。

### (4) 留意事項

- ・プレゼンテーションの実施日時は、参加表明書提出後に個別に連絡を行う。
- ・プレゼンテーションは、提出した業務提案書等をもとに行うものとし、追加提案や追加資料の配付は認めない。
- ・プレゼンテーションは個別に行い、非公開とする。
- ・日程の詳細は、下記「14 失格事項」に該当しない者に別途通知する。
- ・客観的かつ公正に審査するため、提案事業者の商号又は名称、代表者氏名などの発言をしないこと。
- ・オンラインによるデモンストレーションを希望する場合は、参加表明書の提出時にその意向を事務局担当者に伝えること。

## 11 審査方法及び審査基準

市が設置する「審査委員会」において、あらかじめ定めた評価基準に基づく審査を行い、総合的な評価のもと、優先交渉権者を決定する。

### (1) 審査基準

【別紙3】評価項目一覧

【別紙4】評価基準

### (2) 審査方法

企画提案書、見積書、プレゼンテーション等の審査結果を評価表に基づき点数化することで、受託候補者を選定する。選考委員会は、最高得点者1者及び次点1者を決定し、最高得点者1者を随意契約の相手方となる第1位交渉権者、次点1者を第2位交渉権者とみなす。

### (3) 審査結果の通知

令和6年1月17日(水)に、参加者へ審査結果の文書をメールで通知する。

## 12 プロポーザルの提案に係る費用

本プロポーザルに参加する一切の費用は、参加者の負担とする。

### 1 3 こども家庭センター情報管理システム導入・運用業務委託の契約

- (1) 契約締結は、第1位交渉権者と具体的な業務内容及び契約条件について協議し、合意の上、随意契約の方法により当社と行う。
- (2) 第1位交渉権者が契約締結を辞退した場合等は、第2位交渉権者と契約手続き交渉を行う。

### 1 4 失格事項

参加者は、次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- (1) 提出書類の提出期限に遅れた場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 選定結果に影響を与えるような不正行為があった場合
- (4) その他、社会通念に照らし失格にあたる事由があると認められる場合

### 1 5 その他の事項

- (1) 提案者は、複数の提案をすることはできない。
- (2) 提出書類は返却しない。
- (3) 提出書類は、本プロポーザルのみを使用し、目的外には使用しない。
- (4) 審査経緯及び結果についての異議申し立ては、受け付けない。
- (5) 本要領に定めのない事項については、適宜判断するものとする。

### 1 6 事務局及び連絡先

〒945-0055 新潟県柏崎市駅前1丁目5番48号 JFビル  
株式会社カシックス 第2公共システム部 情報政策課 担当：山田  
電話番号：0257-22-7337  
E-mail：kasix-joho@kasix.co.jp