

十和田市住民税申告支援システム更新業務に係る
公募型プロポーザル実施要領

令和2年7月

十和田市 企画財政部 税務課

十和田市住民税申告支援システム更新業務に係る公募型プロポーザル実施要領

本要領は、十和田市住民税申告支援システム更新業務について、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により参加事業者に提案を求め、信頼性が高く、操作性の良いシステムを適切な価格で提供する業務委託者を適正、公正に選定する手続きについて、必要な事項を定めたものである。

1. 業務概要

- (1) 件 名 「十和田市住民税申告支援システム更新業務」
- (2) 内 容 「十和田市住民税申告支援システム更新業務仕様書」のとおり（別紙）
ただし、契約時における仕様は第1受注候補者として選定された者の企画提案内容に応じて変更することがある。
- (3) 期 間 初 期 作 業 : 契約日から令和2年10月31日まで
システム賃貸借 : 令和2年11月1日から令和7年10月31日まで
- (4) 上限額 初 期 費 用 : 3,828千円（データ移入作業等）
システム賃貸借料 : 19,004千円（保守サービス含む）
（消費税及び地方消費税を含む。）
※この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、業務の最大規模を示す金額となっていることに留意のこと。

2. 参加要件

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる要件をすべて満たしていなければならない。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 参加申出書の提出締切日において、十和田市における当該業務に係る競争入札参加資格を有し、かつ指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 青森県内で自治体向けの税申告支援システムの運用実績があること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (5) 十和田市暴力団排除条例（平成23年12月14日十和田市条例第39号）に違反しない者。
- (6) 過去5年間（平成27年度～令和元年度）において、国・地方公共団体の発注による本業務の内容と同種の業務を、元請として受注した実績を有する者であること。
- (7) 本業務内で取り扱う利用者情報等の個人情報の保護及びデータ管理の観点から、以下の認証のいずれかを取得していること。
 - ア 情報セキュリティマネジメントシステム
 - イ プライバシーマーク

3. 参加申込及び参加の辞退

(1) 受付期間

令和2年7月9日(木)13時00分から令和2年7月31日(金)17時00分まで（必着）

(2) 提出方法

プロポーザル参加申込書（様式1）、業務実績書（様式2）、会社概要（パンフレット等可）を郵送又は持参すること。様式1、2については、必要事項を入力し、電子メールでも提出すること。

電子メールの件名：「プロポーザル参加申込（事業者名）」とすること。

(3) 参加承認

① 本プロポーザルの参加承認の可否は、令和2年8月4日(火)15時00分までに電子メールで通知する。

② 十和田市の承認を受けない限り、本プロポーザルには参加できない。なお、必要書類を提出したにもかかわらず、令和2年8月4日(火)15時00分までに連絡がない場合は、同日17時00分までに担当部署あてに電話確認すること。

(4) 参加辞退

参加者等は、プロポーザル参加辞退届（様式5）の提出により、本プロポーザルの参加を辞退することができる。

4. 企画提案書等の作成及び提出

(1) 提案件名

「十和田市住民税申告支援システム更新業務企画提案」

(2) 提案内容

① 企画提案書：別添1「提案書作成要領」に基づき、別紙「十和田市住民税申告支援システム更新業務仕様書」の内容を踏まえ、企画提案書を作成し、提出すること。

② 見積書：別添2「見積書作成要領」に基づき、十和田市住民税申告支援システム更新業務見積書（様式7）に税抜き価格で記載すること。

(3) 提出要領

① 提出書類

- ・プロポーザル届出書（様式3）
- ・「十和田市住民税申告支援システム更新業務」企画提案書（社名及び会社が特定できるようなロゴマークは除く）
- ・「十和田市住民税申告支援システム機能要件書」（回答欄等記入）
- ・業務工程表（任意様式）
- ・業務実施体制調書（様式4）
- ・十和田市住民税申告支援システム更新業務見積書（様式7）

② 提出部数

紙媒体10部（プロポーザル届出書は2部。見積書は1部）

電磁的記録媒体（紙媒体で提出するものが記録されたもの）

③ 提出場所

十和田市企画財政部税務課市民税係（十和田市役所本館1階）

④ 提出期限

令和2年8月7日(金)17時00分まで（必着）

⑤ 提出方法

郵送又は持参（いずれも提出期限必着のこと）

⑥ 提案費用

企画提案書の作成及び提出に要する費用は、提案者の負担とする。

⑦ その他

提出期限以降における書類の追加、修正、差替及び再提出は原則認めない。

5. 企画提案書の内容説明（プレゼンテーション）

(1) 実施日時

令和2年8月21日(金)14時00分から開始予定（詳細は別途通知）

(2) 実施場所

十和田市役所（具体的な場所は後日通知する。）

(3) 企画提案書説明者

業務実施体制調書（様式4）に記載のいずれかの者が行う。

(4) プレゼンテーション

プレゼンテーションは企画提案書等により提案説明を行う。説明時間は20分程度とし、その後質疑応答を行う。なお、参加者数により説明時間を変更する場合がある。

6. 審査概要

(1) 審査

提出された企画提案書の内容、機能要件書、見積書及びプレゼンテーションをそれぞれ評価する。（いずれも評価基準書による審査）その上で、最も評価点の高い者を第1受注候補者とし、次に評価点が高い者を第2受注候補者とする。

① 受注候補者の選定にあたり、評価点が高同点の者が2以上あるときの対応

ア 提案者それぞれの評価点が高同じで見積価格が異なる場合、見積価格が低い者を上位とする。

イ 提案者それぞれの評価点及び見積価格が高同じ場合、くじ引きにより順位を決定する。くじ引きの実施日時、場所等については別途連絡を行う。なお、くじを引かない者があるときは、十和田市職員が代わってくじを引き順位を決定する。

(2) 審査結果の通知、公表

選定結果については、参加申込書記載の住所宛に文書で通知する予定である。なお、選定理由等についての問い合わせには応じない。

7. 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

(1) 企画提案書等が提出期限を過ぎ提出された場合。

(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合。

(3) 見積価格が上限額を上回る場合。

(4) 会社更生法等の適用を申請する等、契約の履行が困難と認められるに至った場合。

(5) 審査の公平性を害する行為があった場合。

(6) 十和田市暴力団排除条例（平成23年十和田市条例第39号）に基づく排除対象として、次のいずれかに該当する場合。

① 暴力団員（十和田市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）と認められたとき。

② 暴力団員と密接な関係を有していると認められたとき（法人にあつては、その役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう。）が暴力団員と密接な関係を有していると認められたとき）。

8. 質問の受付及び回答

(1) 受付期間

令和2年7月9日(木)13時00分から令和2年7月17日(金)17時00分まで（必着）

(2) 提出方法

質問票（様式6）により、担当部署宛に電子メールにて提出すること。

件名：「プロポーザルに関する質問（事業者名）」とすること。

(3) 質問の回答

令和2年7月27日(月)17時00分までに、質問及びその回答の全てを十和田市ホームページにて回答する。

9. 契約

企画提案内容がそのまま契約内容となるものではなく、具体的な契約内容及び金額は、十和田市との協議で決定する。なお、第1受注候補者との交渉が不調に終わった場合、第2受注候補者と交渉する場合がある。

10. その他

(1) 提出書類は返却しない。ただし、提出書類を提出者に無断で他の業務に使用しない。

(2) 十和田市情報公開条例（平成17年十和田市条例第11号）に基づく開示請求があつた場合、本プロポーザルに関する全ての文書（作成文書及び参加者提出文書）は、原則として開示の対象文書となる。

ただし、業務を営む上で、競争上の利益を害すると認められる情報は不開示となる場合があるため、この情報に該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書により表記すること。

(3) 審査結果に対する異議申し立ては認めない。

(4) プロポーザルの日程は、都合により変更する場合がある。

11. 担当部署

担当者：十和田市企画財政部税務課市民税係（電話：0176-51-6767）

住 所：〒034-8615 青森県十和田市西十二番町6番1号

F A X：0176-22-4899

Eメール：zeimu@city.towada.lg.jp

提案書作成要領

提案書については、十和田市住民税申告支援システム更新業務仕様書（以下、「仕様書」）及び住民税申告支援システム機能要件書（以下、「機能要件書」という。）等を理解した上で、以下に基づいて作成すること。

1. 共通事項

- (1) 提出書類はA4版とし、40ページ以下とすること。（両面印刷・表紙含む）また、ページ数を記入し、表紙の後に目次を作成すること。
- (2) 両面印刷で正本1部、副本9部を作成すると共に、電磁的記録媒体で1部提出すること。
- (3) 電磁的記録媒体文書は、紙媒体文書と同じ内容とすること。
- (4) 提案内容は、その考え方等について、文章、表、図等を用いて簡潔かつ明瞭に記述すること。
- (5) 仕様書の記載事項について、どのように実現・提供していくか等、手法・方策等の提案に関する記載を具体的に記述すること。
- (6) 仕様書等と同等の内容については、できるだけ資料名、章番号、頁による引用に留め、簡潔に記述すること。また、情報処理技術等の専門知識を有しない者でも理解できるようにわかりやすい表現とすること。
- (7) 仕様書等に定める各事項について、本稼働時点で実現できない（サービスとして提供できない。）又は提案内容に合致しない場合は、全て提案書にその旨記述すること。
- (8) 以下「2. 提案書の項目」に沿って、各項目の順番に項目番号を付して記述すること。

2. 提案書の項目

提案内容は、「仕様書」及び「機能要件書」に基づいた内容であること。また、別に「機能要件書」に対する回答も行うこと。ただし、要求仕様を直接満たさない場合は、必要に応じて提供可能な代替案を明示すること。（機能要件書の回答は紙媒体及び電子ファイルをメール送信すること。）

なお、令和2年11月1日の本稼働を前提としたデータ移行等に対して、責任を持って対応に当たること。また、既存個別システム・外部システムやネットワークサポート保守委託事業者、他の委託事業者と調整することを条件とする。企画提案書に記載すべき項目を以下に示す。

1. 会社概要

- ① 設立年月日、代表者氏名、所在地、従業員数（うち自治体専従人数）、業務内容、資本金等
- ② 情報セキュリティやシステム品質に関する保有資格
- ③ ①の自治体専従人数中の公的資格保有者人数（PMP、その他情報処理に関する資格）
- ④ 青森県内にある本社、支社、支店、営業所等の所在地と、営業、SE等の職種別従業員数

2. 実績

自治体への本提案システム導入実績（直近10年以内）

※現在稼働中又は稼働予定の団体名、システム名、業務範囲、実施（予定）時期を明記

※他社からの移行実績がある場合は、特記事項として記載すること。

3. システム概要・特徴

- ① 法改正・制度改正等によるプログラム変更への対応、高品質なパッケージシステムを保持するための考え方
- ② ハードウェア及びソフトウェア構成・既存ネットワークへの対応
- ③ データ連携対応（当市基幹システムとの連携、国税連携、イメージ管理システム機能など）

- ④ セキュリティ要件
- ⑤ データ抽出（EUC等）対応、エラーチェック機能

4. システム移行作業

- ① データ移行対象範囲と年数（最低2年分）
- ② データ移行に使用するツール
- ③ 職員側の作業内容と実施時期、提案事業者側で実施する作業内容及びスケジュール（令和2年11月1日の貸借開始までの作業スケジュールを記載）
- ④ データ移行の確認作業について、「安全・確実」に実施するための手法、何をもって「安全・確実」と言えるのかの判断基準

5. プロジェクト推進方法

- ① スケジュールや経費どおりに推進するための管理手法や手順、役割分担
- ② リスク管理について、貴社の経験よりプロジェクト推進上で発生すると考えられる事項とその対応策（予防策）について記載すること。

6. システム運用

- ① 安定稼働に対する方針や対応方法、運用のリスク回避対策
- ② 職員作業の省力化に向けた処理方法、日常運用を効率化するための自動化処理内容
- ③ 操作研修・マニュアル整備、稼働後の運用サポート（住民税申告受付期間・会場での対応を含む。）

7. システム保守

保守体制に関する考え方

※定期的な保守作業と緊急時の保守作業は別々に記載すること。

8. その他

- ① 追加提案（機能追加、今後の開発）
 - ② パッケージ実績（過去3年以内）
 - ③ リスクへの対応
 - ④ 再委託を予定している場合の委託先名と委託範囲
- その他、上記項目以外に、本業務において貴社が提案したい内容、将来的に本市にとって有益な提案内容があれば記述すること。

見積書作成要領

以下の経費について、経費見積書へすべて記載するものとし、各項目において機器構成やソフトウェア構成がわかる見積補足資料を添付すること。（見積書は税抜価格で記載すること）

（1）初期費用

システム更新一時経費（初期作業、データ移入作業等）を提示すること。

（2）システム賃貸借料

ソフトウェア及びハードウェア（ライセンス等含む）の賃貸借料、保守サービス、運用支援等必要なもの全てを含めて提示すること。

60 か月間の利用を前提とした月額で提示すること。

別添3

十和田市住民税申告支援システム機能要件書回答要領

十和田市住民税申告支援システム機能要件書の回答については、十和田市住民税申告支援システム更新業務仕様書及び十和田市住民税申告支援システム機能要件書等を理解した上で、以下に基づいて回答すること。

(1) 別紙「住民税申告支援システム機能要件書」について、各要件に対する回答を記載すると共に、必要に応じて補足事項を記載すること。

(対応区分への記載方法)

- ◎：標準仕様（パッケージ）で対応
- ：代替案（無償）で対応可能
- △：無償カスタマイズで対応可能
- ※：有償カスタマイズで対応可能
- ×：対応不可能

(2) カスタマイズ対応と回答した要件については、改修費用欄にカスタマイズに要する金額を記載すること。