

プロポーザル実施要領

1. 業務名

大和郡山市標準準拠システム移行等業務

2. 趣旨

令和3年9月1日に施行された地方公共団体情報システムの標準化に関する法律（標準化法）では、情報システムの標準化の対象となる事務（以下、標準化対象業務）を政令で定めるほか、標準化対象業務の処理に係る情報システムの基準・仕様は国が定めることとなった。その上で、地方公共団体に対しては、この標準仕様に準拠したシステム（標準準拠システム）の利用を義務付けるとともに、国による全国的なクラウド基盤（ガバメントクラウドもしくは国が認可したベンダー独自クラウド）を活用して情報システムを利用するよう努めることとされた。

このことから既存の基幹系システムをガバメントクラウドで提供される標準準拠システムに移行し、ガバメントクラウドで提供されないシステム及び機能を引続き使用できるようにするための環境整備が必要となる。

本業務では、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により以下の調達を実施する。詳細については、「大和郡山市標準準拠システム移行等業務仕様書」による。

- （１）標準準拠システムおよび共通機能システム移行・運用保守
- （２）標準化対象外システム移行・運用保守

3. スケジュール

以下のスケジュールにて選定を行う。

No	イベント	期日
1	実施要領等の公表	令和7年3月27日（木）
2	質問提出期限	令和7年4月 3日（木）17：00 まで
3	質問回答	令和7年4月 9日（水）17：00 まで
4	プロポーザル参加意思表明書提出期限	令和7年4月11日（金）17：00 まで
5	プロポーザル参加資格審査通知期限	令和7年4月23日（水）17：00 まで
6	企画提案書提出期限	令和7年5月 7日（水）17：00 まで
7	プレゼンテーション審査	令和7年5月15日（木）
8	審査結果通知	令和7年5月20日（火）
9	本稼働予定	令和9年1月 5日（月）予定

* スケジュールはあくまでも現時点での予定であり、変更になる場合がある。

4. 契約予定期間

- (1) 標準準拠システムおよび共通機能システム移行・運用保守
 - ・移行作業 契約締結日～令和 9 年 3 月 31 日まで
 - ・運用保守 令和 9 年 1 月 1 日～令和 13 年 12 月 31 日まで（単年契約を予定）
- (2) 標準化対象外システム移行・運用保守
 - ・賃貸借 令和 9 年 1 月 1 日～令和 13 年 12 月 31 日まで（60 ヶ月）
 - ・運用保守 令和 9 年 1 月 1 日～令和 13 年 12 月 31 日まで（単年契約を予定）

5. 提供資料

下記の資料を提供する。

- (1) プロポーザル実施要領および調達仕様書
- (2) 様式 1 質問書
- (3) 様式 2 参加意思表明書
- (4) 様式 3 参加辞退届
- (5) 様式 4 導入実績表
- (6) 様式 5 見積書
- (7) 様式 6 標準準拠システム機能・帳票要求定義書
- (8) 様式 7 標準化対象外システム機能・帳票要求定義書
- (9) 資料 1 端末およびプリンター一覧
- (10) 資料 2 システム構成図
- (11) 資料 3 令和 6 年度印字加工納品仕様書
- (12) 資料 4 令和 6 年度封入封緘仕様書
- (13) 資料 5 提案要求事項
- (14) 資料 6 外部連携先一覧
- (15) 別紙 1 企画提案書記載項目一覧表

6. 提案上限金額

企画提案評価範囲の契約にかかる提案上限金額は次のとおりとする。

金 1, 3 0 0, 0 0 0, 0 0 0 円

- * 上記金額は消費税額及び地方消費税額を含むものである。
- * 上記金額は提案する際の上限額であり、契約時の予定価格となるものではない。
- * 上記を超える金額にて提示した場合は失格とする。
- * 運用保守費用については、単年契約を予定しているが、60 ヶ月の費用を見込んだ金額を提示すること。

7. 参加資格要件

地方自治法募集による受託者の選定に参加することができる者（以下「参加者」という。）は、以下の参加資格要件を全て満たすものとする。

- (1) 大和郡山市令和 6・7 年度物品購入・委託業務等競争入札参加資格登録業者名簿に

登録があること。

- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (3) 契約締結までの間に、大和郡山市から指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (5) 法人及びその役員が、大和郡山市暴力団排除条例（平成 23 年 12 月大和郡山市条例第 21 号）に規定する暴力団、暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (6) 参加表明書の提出時において、本市の指名停止を受けていないこと。
- (7) 参加申込後、請負業者決定までの間においても参加資格条件を満たすこと。
- (8) 過去 5 年間、情報漏洩等の情報セキュリティに関する事項について、判決により罰金、和解金の支払いが無いこと。
- (9) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会指定のプライバシーマークまたは ISMS の認定を受けており、定期的に更新がされていること。
- (10) 過去 5 年以内に関西圏における本市と同規模の自治体への導入実績を有していること。（様式 4 導入実績表 参照）
- (11) 本市が「3. スケジュール」に掲げる期限までに標準準拠システムへの移行を完遂させるため、次の要件を全て満たすこと。
 - ① 提案事業者において既存ユーザ向けに提供する標準準拠システム（戸籍、戸籍の附票を除く 18 業務）が特定移行支援システムとして取り扱われておらず、令和 7 年度までにシステム提供が行われること。
 - ② 関西圏の本市と同規模の自治体において、令和 7 年度中に標準準拠システムへの移行が完了する見込みであること。
 - ③ 令和 7 年度中に標準準拠システムの画面等が確認できること。
 - ④ 令和 7 年度から標準準拠システム移行作業の着手が可能であること。

8. 担当窓口および問い合わせ先

〒639-1198 奈良県大和郡山市北郡山町 248-4

大和郡山市 総務部 企画政策課

デジタル化推進係 担当：大江、塚田

E-Mail：it1@city.yamatokoriyama.lg.jp

9. 質問および回答について

本書等に対する質問については、「様式 1 質問書」に記載のうえ、以下に記載する手順等を遵守し提出すること。

- (1) 提出期限 令和 7 年 4 月 3 日（木）17:00 まで
期限後の質問は、原則受け付けない。
- (2) 提出方法 「8. 担当窓口および問い合わせ先」に記載のメールアドレス

宛に電子メールに添付し送信すること。（エクセルファイルのまま提出すること）

- （３）質問の回答 質問に対する回答は、一括して令和 7 年 4 月 9 日（水）17：00 までに回答を行う。

10. 参加意思表明書の提出

本プロポーザルに参加するものは、「様式 2 参加意思表明書」に記載・押印のうえ、以下に記載する手順等を遵守し提出すること。

- （１）提出期限 令和 7 年 4 月 11 日（金）17：00 まで
期限厳守のこと。
- （２）提出方法 「８．担当窓口および問い合わせ先」に記載の担当者へ直接持参もしくは郵送（書留郵便に限る）により、提出期限までに必着のこと。
- （３）その他提出書類 「様式 4 導入実績表」を「様式 2 参加意思表明書」と同時に提出すること。
- （４）辞退する場合 参加意思表明提出以降（提案書類提出後も含）に諸事情により、本プロポーザルを辞退する場合は「８．担当窓口および問い合わせ先」へ「様式 3 参加辞退届」を必ず提出すること。
時間的な問題も考慮し、一旦メール等での提出も可とするが、後日原紙を提出すること。（いずれも押印要。郵送可）

11. 企画提案書の作成

企画提案書を作成する際は、下記条件を遵守のうえ作成すること。

- （１）企画提案書等の構成
- ① 企画提案書は、仕様書等の内容を踏まえ、「別紙 1 企画提案書記載項目一覧表」に基づき記載することとし、記載順序についてもその通りとする。
 - ② 「別紙 1 企画提案書記載項目一覧表」の内容については、最低限記載することとし、まとめて分かりやすく記載すること。その他提案することがあれば、追加で記載しても構わない。
 - ③ 本市に有意義であると考える提案があれば、追加記載すること。
 - ④ 見積に含めない追加提案はその旨明記すること。
 - ⑤ 様式は特に定めないが、A4 用紙・文字のサイズは、10.5 ポイント以上とする。
ただし、スケジュールや図表等で一部 A3 用紙を使用しても良い。
 - ⑥ まえがき、あとがき、目次等を含め両面印刷で概ね 50 ページ以内とする。
 - ⑦ 言語は日本語のみとする。
 - ⑧ 記述内容はできる限り平易な用語を用い、専門用語のみの記載を避けること。
 - ⑨ 電子データは、Microsoft Office 2019 以上（Word・Excel・PowerPoint）形式とする。

12. 審査用書類の提出方法および提出期限

- (1) 提出期限 令和7年5月7日(水)17:00まで
期限厳守のこと。
- (2) 提出部数等
- ① 企画提案書
簡易製本したものを作成し、押印した正本を1部、副本(写し)を8部提出すること。
 - ② 見積書
代表者印を押印した「様式5 見積書」と見積内容の詳細が把握できる見積内訳書の正本を1部提出すること。
 - ③ 機能・帳票要求定義書
「様式6 標準準拠システム機能・帳票要求定義書」と「様式7 標準化対象外システム機能・帳票要求定義書」に提案システムの対応状況を記載のうえ Excel データにて提出すること。※業務によっては、機能要件と帳票要件が分かれているが、全てに回答すること。
 - ④ 上記①～③の書類一式を格納した電子媒体(CD-R あるいは DVD-R)を1部提出すること。(ファイルの提出に関してのみ、大容量ファイル送信システム等の利用を希望する場合はその旨を申し出て、了解を得ること。)
- (3) 提出方法 「8. 担当窓口および問い合わせ先」に記載の担当者へ直接持参もしくは郵送(書留郵便又はレターパックプラスに限る)により、提出期限までに必着のこと。
- (4) 注意事項
- ① 提出期限を過ぎた場合、原則受け付けない。
 - ② 公共交通機関のダイヤの乱れにより、提出期限を過ぎたものは、遅延が提案事業者の瑕疵に因るものではなく、かつ公共交通機関が発行する遅延証明書が添付された場合にのみ受け付けることとする。
 - ③ 提出書類は返却しない。また、提出した資料の差替えおよび再提出は認めない。
 - ④ 提案書等に虚偽の記載をした場合は、企画提案書を無効とする。

13. 企画提案のための費用負担について

本企画提案に係る費用は、全て提案事業者の負担とする。

14. 提出書類の取扱い

- (1) 提出された全ての書類は返却しない。
- (2) 提出後における提案内容、見積金額の差し替え、追加・削除等はいかなる理由であっても認めない。

- (3) 提出された書類は、提出した者に無断で、このプロポーザルに係る審査以外には利用しない。
- (4) 市が必要と認める場合には、追加資料を求めることがある。
- (5) 企画提案書の提出は、1 事業者につき 1 案とする。
- (6) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。
ただし、本業務受託先に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市は、受託先にあらかじめ通知することにより、その一部または全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

15. 審査方法

- (1) 提出された企画提案書等と、プレゼンテーション審査を合わせて選定する。
- (2) 提案プレゼンテーションの実施
提案事業者については、提出した企画提案書の内容について下記のとおりプレゼンテーションを行う。
 - ① 日時 令和 7 年 5 月 15 日（木）
 - ② 場所 大和郡山市役所 3 階 305 会議室
 - ・プレゼンテーション：45 分以内（準備、撤収時間を除く）
 - ・質疑応答時間：15 分を予定プレゼンテーションでは、提案する標準準拠システムにおける画面イメージやコンセプトについて説明すること
 - ③ 機材
 - ・パソコン・・・提案事業者により持ち込むこと
 - ・モニター・・・本市で用意する（HDMI・55 インチ）
 - ・プロジェクター・・・事前連絡があれば本市で用意する
 - ・その他必要な機材等・・・提案事業者により持ち込むこと
 - ④ 選定委員 選定委員会委員 6 名
 - ⑤ 提案事業者 出席者は 5 人までとする。説明は、本業務受託決定後のプロジェクト管理責任者が主となって行うこと。質疑応答の対応については、原則、プロジェクト管理責任者が行うこととするが、内容によっては、別の者が回答することも可能とする。
- (3) 提案プレゼンテーションの審査方法
提案プレゼンテーションの審査は、選定委員が「16. 評価方法および評価基準について」に従い実施する。審査は、企画提案書とプレゼンテーションの内容および見積書に基づいて実施する。
- (4) その他
 - ① プレゼンテーションは、企画提案書の内容にて実施すること。
 - ② 提案事業者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

16. 評価方法および評価基準について

(1) 評価方法

審査における評価項目は以下のとおりとする。

① 評価項目

審査区分	評価項目	主な評価内容	評価者
提案点	・企画提案書 ・プレゼンテーション	・企業としての信頼性（実績） ・標準準拠システムの対応方針、考え方 ・標準化対象外システムの対応方針、考え方 ・運用保守に対する考え方	・選定委員
機能点	・要求定義書	・システム実装機能評価 ・詳細は「様式 6 標準準拠システム機能・帳票要求定義書」および「様式 7 標準化対象外システム機能・帳票要求定義書」のとおり	・選定委員
価格点	・見積価格	・構築費用（イニシャル） ・運用保守費用（ランニング）	・計算式

(2) 採点

内訳は以下に記載する。

① 審査の評価点の合計点数は 1,000 点とし、各項目の配点は下記のとおりとする。

No	評価項目	評価点
1	提案点（企画提案書、プレゼンテーション）	500 点
2	機能点（要求定義書）	400 点
3	価格点（構築費用・運用保守費用）	100 点

(3) 評価基準と算出方法

① 提案点の評価基準

「別紙 1 企画提案書記載項目一覧表」の各項目を 5 段階で評価を行い、その結果を集計し、平均点を提案点とする。評価区分は以下の通りとする。

区分	評価点	評価内容
A	100%	要求事項について十分要件を満たしており、さらに有益な提案がある
B	75%	要求事項について十分要件を満たしている
C	50%	必要最低限の要件を満たしている
D	25%	やや要件を満たしていない
E	0%	要件を満たしていない

② 機能点の評価基準

「様式 6 標準準拠システム機能・帳票要求定義書」および「様式 7 標準化対象外

システム機能・帳票要求定義書」の各項目を４段階で評価を行い、その結果を集計し、平均点を機能点とする。評価区分は以下の通りとする。

評価点（重要度別）			事業者 回答	評価内容
A	B	C		
100%	50%	25%	◎	要求を満たしている
50%	25%	0%	○	要求を一部満たしていないが、別提案があり運用で代替可能である
25%	0%	0%	□	要求を一部満たしていない
0%	0%	0%	×	要求を全く満たしていない

③ 価格点の計算式

価格点については、提出された見積に基づき、下記の通りとする。

提案上限額については、「６．提案上限金額」に記載した各項目の提案上限額を合算し算出する。

【価格点の計算式】

$$\text{価格点} = 100 \text{ 点} \times \left(1 - \frac{\text{提出見積価格}}{\text{提案上限額}} \right)$$

小数点以下第２位を四捨五入

17. 業者選定について

- (１) 合計点数が最も高い事業者を最優先事業者、次に合計点数が高い事業者を次点事業者とし、最優先事業者と契約締結に向けた個別交渉を行う。

ただし、合計点数が最も高い事業者であっても、「要件を満たしていない」評価が多く、業務に支障をきたすと判断した場合は、最優先事業者としない場合がある。

- (２) 最優先事業者との個別交渉が合意に達しない場合には、次点事業者と個別交渉を行う。なお、合計点数が同数の場合には、提案点の高い事業者を最優先事業者とする。

18. 審査結果通知

プロポーザル参加届を提出した全業者（参加届提出後に辞退した事業者を除く。）に文書にて、令和７年５月２０日（火）（予定）に郵送にて通知する。

19. 契約方法

- (１) 選定委員の厳正なる審査により選定された最優秀提案事業者は、第１位の優先交渉権者であり、対象業務について本市と協議を行い、契約の締結を推進するものとする。なお、最優先事業者との協議において、両者が合意に至らなかった場合には、次点事業者との協議を行うものとする。また、本業務における「標準準拠システムおよび共通機能システム移行作業」については、デジタル基盤改革支援補助金（標準化・共通化事業）の対象等となるため、最優先交渉権者決定後、補助金申請に必

要となる書類の作成支援を行うこと。

(2) 契約手続および契約書は、本市契約規則の定めるところによるものとする。

20. 企画提案および本業務の中止・停止・取り消し

緊急等やむを得ない理由により、本業務を実施することができない場合は、本業務を停止、中止または、取り消すことがある。この場合において見積・情報提供に要した費用を本市に請求することはできないものとする。

21. 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) 見積書の金額が「6. 提案上限金額」で示す金額を超過した場合

22. その他留意事項

業務を実施するに当たり本仕様に疑義が生じた場合は、協議の上決定する。

以上