

東みよし町コンビニ交付システム導入事業
実施要領



令和6年4月

東みよし町

1 趣旨

町民の証明書取得の利便性と、マイナンバーカードの普及率向上を図るため、全国のコンビニエンスストア等に設置されているキオスク端末で証明書等を自動交付するシステム（以下「コンビニ交付システム」という。）を導入する。

導入事業者選定にあたっては経済性だけではなく、業務の継続性、導入時及び導入後のサポート体制や職員の操作性を重視し、また特定個人情報を扱うため、事業者データセンターの設置面やセキュリティ、運用保守の技術・体制等が必要であり、システム導入に関する専門的な知識や実績を総合的に判断する必要がある。

さらに、導入後の拡張性による窓口サービス課題の解決方法など、中長期的な展望をふまえた評価も行い、当町にとって最適な事業者を選定するため、受託候補者を公募型プロポーザルにより選定を行う。

2 業務の概要

- (1) 調達件名：東みよし町コンビニ交付システム導入事業
- (2) 導入期間：契約締結日から令和7年3月31日（予定）
- (3) 保守期間：令和7年4月1日から令和12年3月31日（予定）
- (4) 事業内容：「東みよし町コンビニ交付システム導入事業仕様書」のとおり

3 調達方法

公募型プロポーザル方式とする。

（価格面と技術面を総合的に評価し、受託候補者を選定する。）

4 提案上限額

本件の提案上限額は以下のとおりとする。

導入費用：17,580 千円

保守費用：4,317 千円

※ 消費税及び地方消費税を含む。

※ この金額は契約予定額を示すものではない。

※ 令和6年度中（令和7年3月31日まで）の導入・稼働に係る全ての費用を対象とする。

※ 保守費用については次年度からの年額とする。

5 プロポーザルの日程

項目	期限・時期
質問書提出期限	令和6年4月5日（金）15時
質問への回答日	令和6年4月9日（火）【予定】
参加表明書提出期限	令和6年4月11日（木）17時
企画提案書提出期限	令和6年4月15日（月）17時
プレゼンテーション・ヒアリング	令和6年4月17日（水）【予定】
選定結果の通知	令和6年4月末

※応募者多数の場合は、提出書類をもとに事前審査を実施する場合がある。

6 提案募集関係書類

(1) 配付方法

東みよし町ホームページに掲載する書類をダウンロードすること。

<https://www.town.higashimiyoshi.lg.jp/>

(2) 配付書類

本プロポーザルに係る調達仕様書の提供資料は、以下によるものとする。

項目	提供資料
プロポーザル 実施要領	・東みよし町コンビニ交付システム導入事業実施要領（本書）
仕様書	・東みよし町コンビニ交付システム導入事業仕様書
様式	・【様式1】参加表明書（添付書類あり） ・【様式2】提案者概要説明書 ・【様式3】協力連携事業者調書 ・【様式4】コンビニ交付システム導入実績調書 ・【様式5】業務提案に関する質疑事項 ・【様式6】提案提出届書 ・【様式7】見積書 ・【様式8】参加辞退届

7 参加資格

本プロポーザルの参加者（以下「参加者」という。）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。

また、1つの法人又は団体若しくは同一人が代表者となっている法人等が、重複して複数の参加表明を行った場合、その者の提案は無効とする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の11第1項において準用する第167条の4第1項又は第2項に規定する者でないこと。

- (2) 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始、破産法（平成16年法律第75号）第18条第1項若しくは第19条第1項の規定に基づく破産手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者でないこと。
- (3) 参加申込書の提出の日から契約締結までの間において、指名停止の措置を当町から受けている者又は受けることが明らかである者でないこと。
- (4) 暴力団（暴力団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）第2条第1項第2号に規定する暴力団をいう。）若しくはその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）及び暴力団若しくはその構成員でなくなった日から5年を経過しない者並びにこれらの統制下にある者でないこと。
- (5) プライバシーマーク又は ISMS 認証 (ISO/IEC27001) を取得していること。
- (6) コンビニ交付システムの構築、運用保守、機器更新に携わった実績を有すること。

8 参加者の失格

参加者が次のいずれかに該当する場合は、無効・失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たさないことが判明した場合。
- (2) 契約締結までに参加資格要件を満たさなくなった場合。
- (3) 提案見積額が、提案上限額を超えている場合。
- (4) 企画提案書等に虚偽の内容が記載されていると認められた場合。
- (5) 本プロポーザルの審査又は電子決裁の促進に向けたコンビニ交付システム導入業務の契約等に影響を与える工作等、不正な行為があったと認められた場合。

9 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加を希望される場合は、次により参加表明書を提出すること。

提出方法	【様式1】参加表明書 【様式2】提案者概要説明書 上記を作成し添付書類を同封して、郵送（書留郵便等の到着が確認できる郵便に限る）、宅急便、持参にて提出期限必着で提出すること。
提出先・連絡先	東みよし町総合窓口課窓口DX係 〒771-2595 徳島県三好郡東みよし町昼間 3673 番地 1
提出期限	令和6年4月11日（木） 17時

10 質問の受付及び回答

本プロポーザルについて質問がある場合は、以下により質問書を提出すること。

なお、受付期限までに到着しなかった質問及び口頭による質問については、いかなる場合であっても回答しない。

提出方法	【様式 5】 業務提案に関する質疑事項により質問を作成し、電子メールに添付して提示すること。 ※ 電子メール送信後、提出先に電話で確認すること。
提出先・提出アドレス	東みよし町総合窓口課窓口DX係 電話：0883-79-5333 mail：soumado01@higashimiyoshi.i-tokushima.jp
受付期限	令和6年4月5日（金） 15時まで
質問の回答	東みよし町ホームページ上に回答内容を掲載する。 回答予定日：令和6年4月9日（火）

11 企画提案書等の提出

企画提案書等の提出は以下の要領で実施すること。

(1) 提出方法

提出方法	【様式 6】 提案提出届書 【様式任意】 企画提案書 【様式任意】 導入スケジュール 【様式 7】 見積書及び内訳明細書（様式任意） 上記を作成し、郵送（書留郵便等の到着が確認できる郵便）、宅急便、持参にて提出すること。
提出先・連絡先	〒771-2595 徳島県三好郡東みよし町昼間 3673 番地 1 東みよし町総合窓口課窓口DX係 0883-79-5333
提出期限	令和6年4月15日（月） 17時まで

(2) 企画提案書等の構成

項目	提出物	提出部数
企画提案書	<ul style="list-style-type: none"> ・【様式 6】 提案提出届書 ・【様式任意】 企画提案書 ・【様式 3】 コンビニ交付システム導入実績調書 ・【様式任意】 導入スケジュール 	正本 1 部・ 副本 6 部
提案見積書	<ul style="list-style-type: none"> ・【様式 7】 見積書 ・【様式任意】 内訳明細書 	正本 1 部
電子データ	<ul style="list-style-type: none"> ・上記の電子データを保存した CD-R ※ファイル形式は、指定がある場合を除き、Adobe 社 PDF とすること。	正本 1 部

企画提案書等は次に掲げる書類で構成すること。

12 企画提案書作成方法及び留意事項

(1) 全般

- ① 企画提案書は 11 (2) のとおりの順番に並べ、インデックスラベルを付し、簡易製本 (A4 サイズ、縦、左綴じ) すること。
- ② 使用する言語は日本語、単位は計量法 (平成 4 年法律第 51 号) に定めるもので、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。
- ③ 使用する様式は、別に定めのある場合を除き、規定の様式を使用すること。

(2) 【様式 6】 提案提出届書

必要事項を記載のうえ、必ず代表者印を押印すること。

(3) 【様式任意】 企画提案書

- ① 【別表】 企画提案依頼事項に基づいて、具体的に記載し、別表の項目の順に提案を行うこと。
- ② 用紙は A4 版とし、縦置き横書き (左綴じ) 両面印刷とすること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙の方向を一部変更したり、記述方向を一部縦としたりすることは差支えない。
- ③ 頁数は 30 頁までとし、頁番号は各頁の下部中央に、目次を除いた部分を通し番号とすること。なお、A3 サイズは 2 頁とカウントし、表紙・目次・裏表紙は枚数に含めない。
- ④ 文字は、原則 11 ポイント以上とし、見やすさ、分かりやすさに心がけること。
- ⑤ 企画提案の記述にあたっては、情報システム担当部門以外の職員が、企画提案者の説明がなくても読んで理解できる内容とすること。
- ⑥ 企画提案に記載する内容は、全て本業務における実施義務事項として参加者が提示するものであることに留意すること。なお、実施義務がない事項を参考記載する場合には、【参考】と明示し、用紙を分けるなど、混同する可能性を排除すること。

(4) 【様式 4】 コンビニ交付システム導入実績調書

- ① 提案者の過去 5 年の類似業務実績を記載すること。
- ② 「市区町村」について、複数自治体への共同利用に関する実績の場合は全自治体名を記載すること。

(5) 【様式任意】 導入スケジュール

導入スケジュールを分かりやすく記載すること。

13 提案見積書の作成方法及び留意事項

(1) 全般

見積書は、封筒に入れて封緘して提出すること。

(2) 【様式 7】 見積書

① 必ず代表者印を押印すること。

② 消費税及び地方消費税を含むこと。

③ 以下の区分により見積書を分けること。

※導入費用：契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日までにかかる総費用

※保守費用：令和 7 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日までの年度単位の費用

④ 本プロポーザルに係る「6 提案募集関係書類」に記載されている一切の業務に関する費用を記載すること。

14 企画提案書等の提案条件及び留意事項

(1) 企画提案書等を提出した者は、本プロポーザルに係る「6 提案募集関係書類」に記載されている一切の記載内容に同意したものとみなす。

(2) 参加者は、実施要領等の内容や決定事項について、不明確・錯誤等による異議の申し立てを行うことはできない。

(3) 企画提案書等について、提出方法・提出先及び提出期限に適合しなかった場合は、本プロポーザルに参加できない。

ただし、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、遅延が参加者に起因するものではなく、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。

(4) 提出期限以降の企画提案書等の差し替え及び再提出は認めない。

(5) 企画提案書等の提出は、1 参加者あたり 1 提案のみとする。

(6) 企画提案書に記載した本業務に携わる従事者等は、病休・死亡・退職等やむをえない場合を除き、変更できない。

(7) 企画提案書等が次のいずれかに該当する場合は、無効となることがある。

① 企画提案書等の作成要領の定められた内容及び様式に適合しないもの。

② 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。

③ 虚偽の内容が記載されているもの。

(8) 企画提案書等に記載された項目については、原則として契約時の仕様に反映する。

(9) 企画提案書等に記載された内容は、受託後に追加費用を伴わず実施する意思があるものとみなす。ただし、参考記載事項はこの限りでない。

(10) 提出された企画提案書等の内容について、当町より問い合わせを行う場合がある。問い合わせを受けた場合には、速やかに回答すること。

15 プレゼンテーション・ヒアリングの実施

企画提案書等の内容等を確認するため、次のとおりプレゼンテーション・ヒアリングを実施する。

(1) 日程：令和6年4月17日（水）【予定】

(2) 実施方法

- ① 説明40分・質問20分
- ② 詳細な日時・場所は、参加者に別途通知する。
- ③ 開始時間前10分間を準備時間、審査終了後5分間を片付時間とする。
- ④ 質問に関しては、20分以内で終了する場合がある。

(3) 留意事項

- ① プレゼンテーションは、既に提出された企画提案書に記載された内容（文章・図・表・画像・スケッチ等）を基に項目順に説明すること。
また、既に提出された企画提案書に記載された内容の範囲内であれば、拡大用紙やパネル・プロジェクターを利用した画像を使用して説明することも可能とする。
- ② 既に提出された企画提案書等の差替えや追加は認めない。
誤字脱字等がある場合には、プレゼンテーション時に説明すること。
- ③ 参加者のプレゼンテーション等への出席者総数は、5名以内とする。
- ④ 本業務受託決定後のプロジェクト責任者が説明を行うこと。ただし、質疑応答に関してはその限りではない。
- ⑤ プロジェクター（HDMI, D-sub15ピンが接続可能：機種 EPSON/EB-990U）・スクリーンは用意するが、パソコン等の機材は用意しないため、参加者が用意し、セッティングすること。
- ⑥ 機器を持ち込む場合には、準備・片付時間に留意して設置や撤収を行うこと。
- ⑦ プレゼンテーション・ヒアリングの内容は、録音する。なお、プレゼンテーション・ヒアリングにおいて参加者が発言した内容は、原則として契約に反映する。

16 受託候補者の選定

(1) 選定方法

本プロポーザルの審査項目及び配点は、次に掲げるものとする。

評価項目		配点
技術点	実績	200
	企画提案書	400
	プレゼンテーション	
価格点	導入費用見積額	200
	保守費用見積額	200
合 計		1,000

(2) 受託候補者の選定

- ① 技術点と価格点の合計得点が最も高い者を受託候補者とする。
- ② 価格点については、以下の数式で算出する。
導入費用：配点(200点)×(1－(提案見積額／提案上限額)¹⁰⁾
保守費用：配点(200点)×(1－(提案見積額／提案上限額)¹⁰⁾
- ③ 価格点については、見積額により算出する。
- ④ 受託候補者の選定結果は、参加申込書を提出した参加者全てに書面で通知する。
- ⑤ 受託候補者となった者は、公表することがある。
- ⑥ 受託候補者とした通知をもって本業務の契約を約すものではない。

17 契約

(1) 提案内容の再確認・協議

受託候補者は、全ての提案内容と業務の流れの再確認を行い、当町の承認を得ることとする。このとき、企画提案書等に虚偽の記載等が判明した場合には、次点の参加者と機能の再確認を行うこととする。

提案内容に誤りがないことを確認後、契約に向けた協議を行う。ただし、提案内容が契約に反映されない場合、又は個別協議が整わなかった場合には、次点の参加者との協議を開始する。

協議が整った事業者を、契約を予定する契約候補者とする。なお、受託候補者が契約日までの間に失格となった場合においても、次点の参加者と契約に向けた協議を行うものとする。

(2) 契約予定額

契約を予定する額は、契約に向けた協議の中で決定する。

(3) 契約単位・期間

契約単位は以下のとおり、令和6年度は導入契約（保守費用を含む）を締結し、令和7年度以降は単年度ごとに保守契約を締結する。

業務年度	業務内容	契約期間
令和6年度	導入	契約締結日から令和7年3月31日まで
令和7年度	保守	令和7年4月1日から令和8年3月31日まで
令和8年度	保守	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
令和9年度	保守	令和9年4月1日から令和10年3月31日まで
令和10年度	保守	令和10年4月1日から令和11年3月31日まで
令和11年度	保守	令和11年4月1日から令和12年3月31日まで

※令和7年度以降の契約は予算成立を前提としたものであり、当町の議会において予算が成立しなかった場合は、契約を締結しないことがある。

18 その他留意事項

- (1) 企画提案書等の作成や提出・プレゼンテーション等、本プロポーザルに関する一切の経費は、全て参加者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書等は、返却せず当町の所有とし、組織内でコピー・配布を行う場合がある。ただし、参加者に断りなく、他自治体・他社に公開・配布はしない。
- (3) 当町から提示した本プロポーザルに関する資料を、本業務企画提案以外の目的で使用する事、及び第三者へ開示・漏洩してはならない。
- (4) プロポーザルへの参加者が1者であっても予定した評価を行い、提案内容等が最低基準点に達しているかを確認する。
- (5) 審査等に対して、異議申し立てはできないこととし、選考方法、選考内容についての問い合わせにも、原則として応じないこととする。
- (6) 本プロポーザルの日程等に変更があった場合は、速やかに参加者へ通知する。
- (7) 電子メール等の通信事故については、当町はいかなる責任も負わない。
- (8) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合は、当町における指名停止処分を講じる場合がある。