

標準化・共通化に伴う基幹系システムサービス提供業務委託 プロポーザル実施要領

1. 業務概要

(1) 業務名

標準化・共通化に伴う基幹系システムサービス提供業務委託

(2) 業務の目的

富士見市（以下、「本市」という。）では、住民記録、地方税、国民健康保険、介護保険、児童福祉等のいわゆる基幹系の業務について、かねてよりシステム化を推進してきた。これらの基幹系システムは、業務の迅速化による市民サービスの向上や、サービスに携わる職員負担の軽減に大きく寄与している。

現行の基幹系システムは、庁内にサーバを設置してオンプレミスで運用しているが、令和6年8月にリース契約期間の満了を控えており、システムの更改を行う必要がある。また、現在は複数の事業者がシステムを提供しているマルチベンダーの環境にあり、データ連携や障害リスクなどの課題を抱えている。一方で、政府が令和7年度を目標に、自治体情報システムの標準化・共通化として、標準化されたアプリケーションをガバメントクラウド上で使用することを推奨していることを踏まえ、本市では業務・システムの標準化とクラウド化、さらにはマルチベンダーの解消による業務システムの最適化を目的として、基幹系システムの更改を行う予定である。

本業務は、これらの更改方針及び各種要件に基づき、市民サービスに直結する基幹系システムの再構築・運用をする事業であり、当事業を実施する事業者（以下、「企画提案者」という。）は、本市における課題や要求を十分に理解した上で、確実に業務を遂行できる者でなければならない。

(3) 業務内容

本業務では、次期基幹系システム導入費用、基幹系システム利用料（帳票アウトソーシングを含む）、端末とプリンタ・スキャナ等の周辺機器の導入費用及び保守費用（詳細については、「02_要求仕様_補足資料1_端末・周辺機器要件一覧」を参照）を調達範囲とする。また、端末等のハードウェアの設定費用（役務費）及びクライアント端末で必要となるミドルウェアも調達範囲とする。

- ・ 帳票アウトソーシングに係る用紙代等の単価については、現在の市場価格（単価）を用いて利用期間分を算出すること。なお、帳票アウトソーシングに係る契約については、本業務の契約とは切り離し、単年度の単価契約とするが、本プロポーザルにおける評価対象とし、本業務を実施する事業者が決定次第、契約を結ぶ予定である。
- ・ 本番移行スケジュールについては、企画提案者の提案をもとに本市と企画提案者の双方が協議の上決定する。ただし、遅くとも令和8年3月から稼働ができる業務について、システムの提案及び見積の提出を行うこと。
- ・ 本業務は、総務省が示す「自治体情報システムの標準化・共通化に係る手順書【第

2.0 版】の「図表 16 標準化・共通化の取組における組織体制全体イメージ図」に記載のある標準化対象システムから、戸籍、戸籍附票、生活保護の3システムを除いた17業務（事務）システムと、それらの影響を受けるシステム、団体内統合宛名システムを対象とする。詳細は、「02_要求仕様_補足資料2_対象業務・システム利用・現行業務量一覧」を参照のこと。

- 対象業務では、仕様区分に必須／任意を設定している。仕様区分を必須としている業務は、必ず提案すること。また、仕様区分が任意となっている業務については、対応が可能な範囲で提案を行うこと。この「任意」については、昨年度のRFIの結果（多くの事業者が標準化、特に福祉・就学系の対応に苦慮していること）を考慮し、やむを得ず任意としたもので、本市がマルチベンダーの解消（できればシングルベンダーによるワンパッケージ）を標準化の目的としていることに変わりがないことを付け加える。

対象業務システム

No.	業務システム名	現行ベンダ	標準化対象	仕様区分	備考	
1	住民記録	日本電気(株)	第1グループ	必須	住基ネット CS含む	
2	印鑑登録	日本電気(株)	第2グループ	必須		
3	住民 情報系	選挙人名簿管理	行政システム (株)	第2グループ	必須	
		選挙期日前・ 不在者	行政システム (株)	第2グループ	必須	
		選挙当日投票	行政システム (株)	第2グループ	必須	
4	国民年金	行政システム (株)	第2グループ	必須		
5	税務系	個人住民税	行政システム (株)	第1グループ	必須	
6		法人住民税	行政システム (株)	第1グループ	必須	
7		軽自動車税	行政システム (株)	第1グループ	必須	
8		固定資産税	行政システム (株)	第1グループ	必須	
9		収納管理	行政システム (株)	第1グループ	必須	

No.	業務システム名	現行ベンダ	標準化対象	仕様区分	備考
10	滞納管理	北日本コンピュータサービス(株)	第1グループ	必須	
11	税務共通	行政システム(株)	第1グループ	必須	
12	国民健康保険	日本電気(株)	第2グループ	必須	
13	介護保険	行政システム(株)	第1グループ	必須	
14	後期高齢者医療保険	(株)ヤマト企画	第2グループ	必須	
15	学齢簿	(株)ヤマト企画	第1グループ	任意	
16	就学援助	(株)ヤマト企画	第1グループ	任意	
	就学奨励	(株)ヤマト企画	標準化対象外	任意	
17	児童手当	(株)ヤマト企画	第2グループ	任意	
18	児童扶養手当	(株)電算	第2グループ	任意	
		(株)ヤマト企画	第2グループ	任意	
19	福祉医療 (こども医療費)	(株)ヤマト企画	標準化対象外	任意	
20	福祉医療 (ひとり親医療費)	(株)ヤマト企画	標準化対象外	任意	
21	福祉医療 (重度医療費)	(株)ヤマト企画	標準化対象外	任意	
22	障害者福祉	(株)ヤマト企画	第1グループ	任意	
23	健康管理	(株)ヤマト企画	第2グループ	任意	
24	子ども子育て	(株)ヤマト企画	第2グループ	任意	
25	放課後児童クラブ	(株)ヤマト企画	標準化対象外	任意	
26	共通 番号連携・ 団体内統合宛名	日本電気(株)	共通機能	必須	

(4) 仕様

「02_要求仕様_01_基幹系システムサービス提供業務仕様書」（以下、「要求仕様書」という。）のとおり。

(5) 契約期間（全体）

契約はサービス利用契約とし、その期間および内訳は以下の通りとする。

本業務の履行期間：契約締結日から令和12年12月末まで

①設計・構築

期 間：契約締結日から、システム運用開始まで

支払い：業務完了（検査合格）後一括払い

②サービス利用

全て利用料（アウトソーシングに係る内容を含む）に含めること。

期 間：システム運用開始から令和12年12月末まで

支払い：毎月払い

(6) 見積金額の上限

本業務の見積金額の上限は、以下のとおり。

富士見市標準化・共通化に伴う基幹系システムサービス提供業務委託

総額：1,584,224,400円（税込み）

ただし、業務システム範囲により、以下のとおりとする。

※ 上記、見積金額の上限の総額は、表中④（必須+就学+福祉）の上限額に、表中※（帳票アウトソーシング）の上限額を加えた額である。

業務システム範囲			見積上限額（税込み）
①	必須	仕様区分必須（住民情報系・税務系・保険系業務・共通系）のみの場合	809,769,400円
②	必須+就学	仕様区分必須に加え仕様区分任意の就学系の提案がある場合	879,797,233円
③	必須+福祉	仕様区分必須に加え仕様区分任意の福祉系の提案がある場合	1,305,196,567円
④	必須+就学+福祉	仕様区分必須に加え仕様区分任意の就学系及び福祉系の提案がある場合	1,375,224,400円
※	別途契約	帳票アウトソーシング	209,000,000円

※ 上記は、消費税を含めた額である。

※ 初期費用と令和12年12月末までのランニング費用（運用保守費用を含む）の合計とする。なお、運用保守費用には、ガバメントクラウド運用補助事業者としての

費用及びアプリケーション保守事業者（ASP 事業者）としての費用が含まれる。

※ 見積金額の上限は、契約予定額ではない。

※ 帳票アウトソーシング費用について

- ・ 帳票アウトソーシングに係る見積上限額は、システム運用開始から令和 1 2 年 1 2 月末までの期間を想定している。
- ・ 帳票アウトソーシングは、別途契約を想定しているため、本市の要求仕様及び企画提案者の提案内容に基づき単年度の見積額を算出したうえで、上記期間の見積額を併せて算出すること。

(7) 履行場所

富士見市役所本庁舎

※上記以外については、協議のうえ本市の認める場所も含める。

2. プロポーザル実施方法

業務の目的を達成するため、価格以外の提案部分を総合的に評価できる公募型プロポーザル方式により選定する。

提案者が 1 者の場合も、本プロポーザルは実施する。

3. 参加資格

- (1) 地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (2) 富士見市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成 2 3 年告示第 1 0 4 号）に基づく入札参加停止の措置を受けている期間でないこと。
- (3) 富士見市の契約に係る暴力団排除措置要綱（平成 1 9 年告示第 2 4 6 号）に基づく入札参加除外措置を受けている期間でないこと。
- (4) 会社更生法（平成 1 4 年法律第 1 5 4 号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成 1 1 年法律第 2 2 5 号）に基づく再生手続開始の申立て又は破産法（平成 1 6 年法律第 7 5 号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 関東地方（埼玉県、東京都、神奈川県、千葉県、群馬県、栃木県及び茨城県）に事業所を有し、過去 1 0 年間で、本市の人口規模と同等以上の自治体で基幹系システム（マイナンバー利用事務系システム）の導入実績が 1 件以上あること。なお、導入実績には、本市へのシステム導入も実績に含めてよいこととする。

4. 参加申込の手続き

(1) 提出書類

プロポーザルへの参加を希望する企画提案者は、本実施要領及び本市の契約規則等の各規定を理解した上で、「01_実施要領_07_公募型プロポーザル参加申込書」及び「01_実施要領_09_秘密保持誓約書」を提出すること。

また、併せて、契約実績を証する書類（「3. 参加資格」（5）に記載の資格を証する書類として、契約書（写し。鑑のみでよい。）などの契約実績の分かる書類）を提出すること。

(2) 提出期限

令和5年8月10日（木）17時（必着）

(3) 提出方法

持参又は郵送と、電子メールでの送付によること。

持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び休日を除く9時から17時まで（ただし、12時から13時は除く）とする。郵送による場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によること。郵便事故等については企画提案者のリスク負担とする。

(4) 提出場所

「15. 担当課」と同様とする。

(5) その他

選定経緯及びその内容についての問い合わせには応じない。また、選定結果に対する異議申し立てについても受け付けない。

5. プロポーザル関係資料の配布

(1) 配布書類

「4. 参加申込の手続き」において、「01_実施要領_07_公募型プロポーザル参加申込書」及び「01_実施要領_09_秘密保持誓約書」を提出した事業者に対して、参加資格の審査を行い、その結果を参加申込した者に対して「公募型プロポーザル参加資格審査結果通知書」により通知し、参加資格がある者に提案書の提出を依頼する。参加資格がある者には、「15. 担当課」よりプロポーザル関係資料を配布する。

(2) プロポーザル関係資料配布期間

令和5年7月24日（月）から令和5年8月25日（金）17時まで

（受付時間は、平日9時から17時まで。ただし、12時から13時は除く）

(3) 配布方法

「01_実施要領_07_公募型プロポーザル参加申込書」に記載されたメールアドレス宛てに、「15. 担当課」より送付する。

6. 企画提案書等の作成及び提出

企画提案者は、「要求仕様書」に定める仕様に沿った企画提案書等の必要書類について、印刷物のほかに、電子ファイルを収録したCD-ROM（レーベル面に企画提案者名を記載）を提出すること。なお、(1)（ウ）の書類については、本市より提供する電子資料に格納されている様式データを使用して作成すること（独自の様式や画像データ等での提出は不可）。

また、提出書類の内容に不明な点等がある場合には、必要に応じ追加資料の提出を求める場合があるので留意すること。

(1) 必要書類・必要部数

- | | | |
|-----|---------------------------------------|-------|
| (ア) | 企画提案書（副本：自社名を記載していないもの ¹ ） | : 15部 |
| (イ) | 企画提案書（正本：自社名を記載しているもの） | : 1部 |
| (ウ) | 以下、指定の様式に回答を記入したもの | : 各1部 |
| | ・様式1_企画提案書表紙（捺印済みのもの） | |
| | ・様式2_提案見積書 | |
| (エ) | 以下、指定の様式に回答を記入したもの | : 各2部 |
| | ・様式3_費用内訳書 | |
| | ・様式4_提案業務システムに係る回答 | |
| | ・様式5_会社概要に係る質問 | |
| | ・様式6_導入実績に係る質問 | |
| (オ) | CD-ROM（(ア)～(エ)の内容を電子ファイルで収録したもの） | : 2枚 |

(2) 企画提案書規格・構成

「01_実施要領_別紙1_企画提案書等の作成要領」と「01_実施要領_別紙2_企画提案書記述項目一覧」を参照すること。

(3) 提出期限

令和5年9月1日（金）17時（必着）

(4) 提出方法

持参又は郵送と、電子メールでの送付によること。

持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び休日を除く9時から17時まで（ただし、12時から13時は除く）とする。郵送による場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によること。郵便事故等については企画提案者のリスク負担とする。

(5) 提出場所

「15. 担当課」と同様とする。

(6) 情報公開について

提出された提案書は、富士見市情報公開条例の規定及び富士見市プロポーザル方式実施ガイドラインに基づき、公開する。

¹ 自社名だけでなく、自社名を連想させるブランド名等も記載しないこと。（表紙も同様）

7. 質問の受付及び回答

(1) 受付期限

令和5年8月10日（木）17時（必着）

(2) 提出方法

本市より送付する電子ファイル内に格納されている「03_回答様式_様式7_質問書」に質問内容を記入のうえ、電子メールで送付すること。送付後、「15. 担当課」宛に電話にてその旨を連絡すること。なお、質問書の提出回数は1回のみとする。また、電子メール以外の方法（電話による問合せ等）で提出された質問に対しては回答しない。

(3) 提出先

「15. 担当課」と同様とする。

(4) 回答日

令和5年8月21日（月）予定

(5) 回答方法

全社（担当者）宛てに電子メールにて回答する。

(6) その他

- ・ 質問者の名称等については公表しない。
- ・ 評価に関する質問については回答しない。
- ・ 質疑応答事項は仕様書の追記事項として取り扱う。

8. 審査概要

標準化・共通化に伴う基幹系システムサービス提供業務委託プロポーザル審査委員会（以下、「委員会」という。）において、以下の審査方法により提案内容を審査し、最も本件業務に適していると認められる企画提案者を選定する。

(1) 審査の対象となる企画提案者

次の要件をすべて満たしている企画提案者を対象に審査を行うこととする。

- ・ 見積額が提案上限額の範囲内であること。
- ・ 企画提案書等の必要書類が、本書「01_実施要領_別紙1_企画提案書等の作成要領」で定められた要求事項を満たしていること。
- ・ 本書「01_実施要領_別紙2_企画提案書記述項目一覧」において、記述区分が「必須」となっている記載項目に対して、企画提案書の記載内容が要領を満たしていること。
- ・ 「02_要求仕様_別紙1_機能帳票要求一覧」において、下記の要件に「対応不可」と回答する場合は、代替手段を必ず提案すること。
 - 標準化対象業務：実装区分が「標準オプション機能」でオプション要望度が「①現行利用しており、業務上必要」又は「②現行利用していないが、業務上要望する」の要件
 - 標準化対象外業務：実装区分が「必須」の要件

(2) 審査方法

プロポーザル提案の審査は、委員会が行うものとし、企画提案書等の内容を審査した「企

画提案書評価点」、「03_回答様式_様式2_提案見積書」「03_回答様式_様式3_費用内訳書」の内容を審査した「価格点」、デモンストレーションの結果を審査した「デモンストレーション評価点」、並びにプレゼンテーションの結果を審査した「プレゼンテーション評価点」を算出し、これらの合計点をもって評価点数とする。

審査にあたっては、あらかじめ定められた評価項目、配点にしたがって、採点する。「プレゼンテーション審査」までが終了した後に、審査結果を算定する。

(3) 評価項目

審査における評価項目について、提案書の評価項目は「01_実施要領_別紙2_企画提案書記述項目一覧」を、デモンストレーションの評価項目は「01_実施要領_別紙3_デモンストレーション実施要領」を、プレゼンテーションの評価項目は「01_実施要領_別紙4_プレゼンテーション実施要領」を、参照すること。

(4) 評価配点

各審査の配点は以下のとおりとし、1040点満点とする。「企画提案書評価点」の詳細な内訳は「01_実施要領_別紙2_企画提案書記述項目一覧」を、「プレゼンテーション評価点」の詳細な内訳は「01_実施要領_別紙4_プレゼンテーション実施要領」を、参照すること。

審査項目		配点
価格点		150点
技術点	企画提案書評価点	450点
	デモンストレーション評価点	240点
	プレゼンテーション評価点	200点
評価点数（満点）		1040点

(5) 審査の結果通知

審査結果については、令和5年10月10日(火)までに審査を受けた者全員に対して、「プロポーザル方式審査結果通知書」により通知する。通知は、電子メールにて送付した後、後日書面を郵送する。

(6) その他

審査経緯及びその内容についての問い合わせには応じない。また、審査結果に対する異議申し立てについても受け付けない。

審査結果は、原則公開する。契約締結後、次に掲げる事項を公表する。

- ・ 業務名
- ・ 業務概要及び履行期間
- ・ 受託者の名称及び契約額
- ・ 各提案者の評価点数
- ・ その他必要な事項

結果の公開は、富士見市ホームページに掲載する。

9. デモンストレーション

企画提案者によるデモンストレーションを下記のとおり実施する。

各業務1時間で、デモンストレーションを実施すること。

詳細は、本書「01_実施要領_別紙3_デモンストレーション実施要領」を参照のこと。

(1) 実施日時

- ・デモンストレーション実施予定期間：9月21日（木）から9月27日（水）まで
本市にて調整を行い、「01_実施要領_07_公募型プロポーザル参加申込書」に記載されたメールアドレス宛てに「15. 担当課」より、実施日時及び場所を通知する。

(2) デモンストレーション内容の時間割

各日程のデモンストレーション時間割については、実施期間と場所の通知と合わせて送付する、「01_実施要領_別紙5_デモンストレーション日程（スケジュール）」のとおりとし、同日内のデモンストレーション内容の変更は、事務局と相談の上、承認された場合可とする。

10. プレゼンテーション

企画提案者によるプレゼンテーションを下記のとおり実施する。プレゼンテーションの時刻等詳細については、「01_実施要領_07_公募型プロポーザル参加申込書」に記載されたメールアドレス宛てに「15. 担当課」より、通知する。

詳細は本書「01_実施要領_別紙4_プレゼンテーション実施要領」を参照のこと。

(1) 実施日時

令和5年10月3日（火）

(2) 場所

富士見市役所本庁舎 2階 市長公室

(3) 提案時間

1社あたりの持ち時間は、プレゼンテーション40分（時間厳守）、プレゼンテーション後の質疑応答40分、片付け等20分の計100分以内とする。

11. 契約

本市は、受託候補者と提案内容及び契約手法等詳細を協議の上、受託者として特定し、契約を締結するものとする。また、受託候補者との協議が合意に至らなかった場合は、次点の企画提案者と協議に入るものとする。

12. 日程

日付・期間	内容
令和5年7月24日（月）	企画提案者募集の公表
令和5年7月24日（月）から 令和5年8月25日（金）まで ※平日9時から17時まで ただし12時から13時までを除く	プロポーザル関係資料配布
令和5年7月31日（月）から 令和5年8月10日（木）17時まで	質問受付及び締切
令和5年8月10日（木）17時まで	公募型プロポーザル参加申込書受付締切
令和5年8月21日（月）予定	質問回答
令和5年9月1日（金）17時まで	企画提案書等受付締切
令和5年9月21日（木）から 令和5年9月27日（水）まで	デモンストレーション
令和5年10月3日（火）	プレゼンテーション
令和5年10月10日（火）	審査結果通知
令和5年10月17日（火）	契約締結

13. 失格条項

本プロポーザルの企画提案者もしくは提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

受託候補者が失格となったとき、または、辞退したときは、次点の者を新たに受託候補者として選定する。

- (1) 実施要領で定めた内容に適合しない場合。
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (3) 参加資格を満たさなくなった場合。
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合。
- (5) 企画提案書等が提出期限を過ぎて提出された場合。
- (6) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為のあった場合。

14. その他留意事項

- (1) 本業務の手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (2) 本件に参加する費用は、全て企画提案者の負担とする。
- (3) 参加表明以降、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面（様式は任意）により「15. 担当課」あてに提出する。
- (4) 提出後の企画提案書等の修正又は変更は認めない。
- (5) 提出された企画提案書等は返却しない。

- (6) 提案書の著作権は、提案者に帰属する。
- (7) 提出された企画提案書等は、必要に応じて複製する場合がある。
- (8) 提出された企画提案書等は、本市職員の他に、必要に応じて本市が本業務の支援を委託している事業者が閲覧する場合がある。
- (9) 本市が必要と認める場合には、補足資料の提出を求めることがある。
- (10) 提出された企画提案書等の変更、差替え及び再提出は原則として認めない。ただし、体制の変更等、企画提案書に記載した技術水準に変更がある場合、その変更によりプロジェクト遂行上の問題が生じないことを本市が確認したうえで、変更を許可することがある。
- (11) 企画提案書等の内容に、特許権など日本国の法律に基づいて保護される第三者の権利対象となっているものを使用した場合、その責任は原則として企画提案者が負うこと。
- (12) 選定の公平性を期すため、本件に係る選定期間中の本市に対しての営業活動は自粛すること。
- (13) 本市から本業務に関する資料を受領した後に本業務への参加を取りやめる場合は、企画提案書等受付締切までに「01_実施要領_08_辞退届」を提出すること。また、本市から受領した資料は必ず返却すること。(本市が認めた物に限り破棄も可とする。)
- (14) 要求仕様書と矛盾する内容を企画提案書等に記載した場合、その提案事項は無効とみなす。
- (15) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合は、その提案を失格とするとともに、他の提案に対しても本市において選定を見合わせることもある。
- (16) 複数の企画提案者の総合評価点が同点の場合、価格点が最も高い企画提案者を優先交渉権者とする。
- (17) 価格点を除く得点の合計が、配点の60%未満の企画提案者は選定しないものとする。
- (18) 企画提案に伴う説明会は開催しない。

15. 担当課

〒354-8511

埼玉県富士見市大字鶴馬1800番地の1

富士見市ICT推進課 担当 馬場

Tel 049-251-2711 (内線532)

Fax 049-251-2761

E-mail: joho@city.fujimi.saitama.jp

以上