

鳥栖市総合受付支援システム導入業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 目的

鳥栖市では、地域の特性上、引越しなどの窓口対応件数が多く、手続き時間の短縮が課題となっている。総合受付支援システムの新設により、手書きの手間や記入ミスの軽減による手続き時間の短縮をもって、市民の満足度向上を図る。

(2) 業務名

鳥栖市総合受付支援システム導入業務

(3) 業務内容

別紙「鳥栖市総合受付支援システム導入業務調達仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおり。

(4) 業務期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日(火)まで

(5) 業務に要する費用(提案上限額)

11,813,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

なお、参考見積書の金額が、業務に要する費用(提案上限額)を超過した場合は失格とする。

2 参加資格

プロポーザルに参加できる者(提案者となろうとする者)は、次に掲げる事項を満たす者でなければならない。

- (1) 鳥栖市に委託業務または物品関係において鳥栖市競争入札有資格者名簿に登載されている業者であること。
- (2) 鳥栖市より入札参加停止措置を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令(昭和22年5月3日政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (4) 破産法(平成16年法律第75号)の規定により破産の申立てがなされていないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続き開始の申立てをしていないこと又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続き開始の申立てをしていないこと。ただし、会社更生法の規定による更生計画又は民事再生法の規定による再生計画について、裁判所の認可決定を受けた者を除く。
- (6) 次のアからオまでのいずれの場合にも該当しないこと。

ア 役員等（法人にあっては役員（非常勤の者を含む。）、支配人及び支店又は営業所（市との契約に関する業務を行う事務所をいう。以下同じ。）の代表者を、法人格を持たない団体にあっては法人の役員と同等の責任を有する者を、個人にあってはその者、支配人及び支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。）が暴力団員（暴力団員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。以下「暴対法」という。以下同じ。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であると認められるとき。

イ 暴力団（暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ウ 役員等が、その属する法人若しくは法人格を持たない団体、自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で、又は第三者に損害を与える目的で、暴力団又は暴力団員を利用していると認められるとき。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

オ 上記ウ及びエに掲げる場合のほか、役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

3 参加申込書等の作成及び提出

(1) 提出書類・必要部数

ア 参加申込書【様式1】 1部

本募集要領の参加資格要件に適合していること及び提出書類の内容に相違がないことを確認し、提出すること。

イ 会社概要書【様式2】 1部

会社概要を記載し、自社組織の対応業務、技術等について簡潔に説明すること。また、会社パンフレットも添付すること。

ウ 委任状【様式3】 1部

代表者以外の支店長、営業所長等へ権限を委任する場合に提出すること。

エ 誓約書（暴力団等）【様式4】 1部

オ 業務実績書【様式5】 1部

過去3年間でシステムの導入実績を記載すること。

(2) 提出期限等

ア 提出期限：令和7年7月28日（月）17時必着

イ 提出場所：鳥栖市役所政策部情報政策課

ウ 提出方法：持参又は郵送によること。

なお、郵送で提出する場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法で行うこと。

4 質問回答

実施要領及び仕様書等に関する質問がある場合は、次のとおり質問書【様式9】を提出すること。

(1) 提出期限：令和7年7月17日（木）17時必着

(2) 回答方法：提出された質問に対する回答書を鳥栖市ホームページ（以下、「市ホームページ」という）に掲載する。

なお、質問に対する回答をもって、本実施要領を追加補正したものとみなす。また、質問者名は公表しない。

(3) 回答期限：令和7年7月23日（水）

5 提案書等の作成及び提出

(1) 提出書類・必要部数

提案に関する主な書類 原本1部、副本7部（副本については、提案者名が分からないようにマスキング処理等を実施すること。）

ア 提案提出書【様式6】

イ 提案書（様式任意）

ウ 機能要件確認書【様式7】

エ 費用見積書【様式8】

(2) 作成要領

ア 提案提出書【様式6】

イ 提案書（様式任意）

- ・表紙には、表題として「鳥栖市総合受付支援システム導入業務に関する提案書」と記載すること。

- ・日本語で記載し、目次およびページ番号を付与すること。

- ・仕様書を踏まえ、別紙1「提案書記載項目一覧表」に掲げる項目ごとに対応が取れるよう提案内容を記載し、記載の順序および記載事項の変更等を行わないこと。

- ・日本工業規格A4（横）、横書きで記載し、両面印刷で提出すること。

- ・提案書は25ページ以内にまとめること。（表紙、目次及び各種様式はページ数には含めない。）

- ・文字サイズは、10.5～12ポイント程度とする（見出しや図表中の文字については除く）。

- ・提出書類に記入及び提出漏れ等の不備がないことを確認のうえ提出すること。なお、提出期間後の提出書類の追加や差替えは原則不可とする。

ウ 機能要件確認書【様式 7】

- ・各要件に対する「実現可否」欄は、標準機能対応できる場合は「○」、対応できない場合は「×」とする。ただし、カスタマイズ等で対応できるとした場合は備考欄にその詳細を記載すること。画面サイズ等のわかる機器仕様が記載された機器のカタログ等を添付すること。
- ・なお、ここに記載された内容は本事業の費用に含むものとする。

エ 費用見積書【様式 8】

- ・宛名は「鳥栖市長」とすること。
- ・見積書記載金額については、本業務の総額（税抜）、消費税額（地方消費税額を含む）を別々に記載し、更にそれらの合計金額を明記すること。
- ・仕様書に記載のない項目については、提案内容に沿って積算すること。

(3) 提出期限等

ア 提出期限：令和 7 年 7 月 28 日（月） 17 時必着

イ 提出場所：鳥栖市役所政策部情報政策課

ウ 提出方法：持参又は郵送によること。

なお、郵送で提出する場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法で行うこと。

6 審査方法

1 次審査（書類審査）、2 次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）の 2 段階審査とし、「7 審査基準及び配点」で示す審査基準に基づき審査を行う。プロポーザルの審査を以下のとおりとする。

(1) 1 次審査（書類審査）

ア 参加者が 3 者以下の場合においては、1 次審査の評価点が 60 点以上のすべての参加者において 2 次審査を実施する。

イ 参加者が 3 者を超える場合、提出された提案書等の書類審査により、提案参加者の中から上位 3 者を選定、そのうち 1 次審査の評価点が 60 点以上の参加者のみ 2 次審査へ参加できるものとする。同点により上位となる者が 3 者を超え、かつ、1 次審査の評価点が 60 点以上となった参加者すべて 2 次審査を実施する。

(2) 2 次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

1 次審査を通過した参加者に対し、2 次審査を実施する。

ア 実施日：令和 7 年 8 月 6 日（水）

イ 場所：鳥栖市役所 3 階大会議室 2

ウ 開始時間：後日通知

エ 出席者：本業務の関係者及び他２名までとする。

オ その他：

- ・各提案事業者あたり３０分程度
(プレゼンテーション２０分、質疑応答１０分)
- ・パソコン等を使用する場合は、スクリーン、プロジェクタ、コネクタ及び電源は会場に用意するので、その他のツールは各社で準備すること。
- ・当日は提出した提案書類を用いてプレゼンテーションを行うものとし、追加資料の提出及び提示は認めない。

(3) 審査結果の通知

ア １次審査

審査結果を参加者全員に文書及び電子メールにより通知する。

なお、選考された者のみ、２次審査を実施する旨を通知する。

イ ２次審査

審査結果を参加者全員に文書及び電子メールにより行うものとする。

7 審査基準及び配点

(1) １次審査

別紙２「審査評価基準表（１次審査）」の審査基準に基づき審査する。

(2) ２次審査

別紙３「審査評価基準表（２次審査）」の審査基準に基づき審査する。

※ １次審査の評価点と２次審査の評価点を合わせた点数を総合評価点とする。

２次審査の評価点が６０点以上の参加者のうち、総合評価点が最も高い者を優先交渉権者とし、次に得点の高い者を次点交渉権者とし、総合評価点が高同点の場合は、２次審査の評価点が高い者を優先する。総合評価点、２次審査の評価点どちらも同点の場合には、１次審査項目の「機能要件確認書（様式７）」の点数が高い者を優先し、ここでも同点の場合は、見積書の金額が低い者を優先する。

8 日程

公告	令和７年７月１１日（金）
質問受付締切	令和７年７月１７日（木）１７時必着
質問回答	令和７年７月２３日（水）
参加申込・提案書等受付締切	令和７年７月２８日（月）１７時必着
１次審査結果通知	令和７年８月１日（金）
２次審査	令和７年８月６日（水）
結果通知	令和７年８月１２日（火）予定

契約締結
業務開始

令和7年8月下旬予定
令和7年8月下旬予定

9 失格事項

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

- (1) 提案書等の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 提案書等の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの
- (3) 提案書等提出期限後に参考見積書内の金額に訂正を行ったもの
- (4) 2次審査に出席しなかったもの
- (5) 虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの
- (6) 参考見積書のコツ額が、業務に要する費用（提案上限額）を超過したもの

10 審査結果の公表

次に掲げる事項を市ホームページ等に公表するものとする。

- (1) 業務の名称
- (2) 主管課名及び履行期間
- (3) 優先交渉権者の名称及び点数
- (4) 次点交渉権者の有無や有の場合の名称
- (5) 選定委員会的人数

11 契約

優先交渉権者特定後、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に定める随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに手続きを行うものとする。なお、その際には、特定された者はあらためて見積書を提出するものとする。

12 その他留意事項

- (1) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めないこととする。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、入札参加停止措置を行うことがある。
- (3) 提出書類は返却しないととも、提出者の特定以外には提出者に無断で使用しない。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とする。
- (5) 鳥栖市情報公開条例に基づく開示請求があつた場合は、原則として開示

の対象文書となる。ただし、事業を営むうえで競争上の地位その他正当な利益を害する恐れがある場合は不開示となる場合があるので、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申し出ること。なお、本プロポーザルの優先交渉権者特定前において、決定に影響が出る恐れがある情報については決定後の開示とする。

1 3 担当部署（提出・問合せ先）

鳥栖市 政策部 情報政策課 担当：大塚、細江

鳥栖市宿町1 1 1 8 番地

電話 （0 9 4 2） 8 5 － 3 5 1 2

E-Mail jouhou@city.tosu.lg.jp