

京都府・市町村共同電子申請

サービス提供業務に係る企画提案募集要領

1 事業の趣旨・目的

京都府・市町村共同電子申請サービス（以下「サービス」という）は、自宅や職場などの身近な場所から、インターネットを通じて、行政手続を可能とするサービスであり、住民の利便性向上と職員業務の効率化を図るため、平成 20 年度に運用を開始した。

現行サービスの利用期間は令和 7 年 10 月までとなっており、令和 7 年 11 月以降に利用するサービスを選定する必要があることから、今回、公募プロポーザル方式により調達を実施する。

2 業務概要

(1) 業務名

京都府・市町村共同電子申請サービス提供業務

(2) 業務内容

別紙 1 「京都府・市町村共同電子申請サービス提供業務仕様書」のとおり

(3) 契約期間（予定）

開発及び移行作業 契約締結日から令和 7 年 10 月 31 日まで（予定）

サービス提供等 令和 7 年 11 月 1 日から令和 12 年 10 月 31 日まで（60 か月）

(4) 利用額の上限

開発及び移行作業

令和 6 年度：2,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

令和 7 年度：2,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

サービス提供等

令和 7 年度（5 か月分）：12,545,400 円（消費税及び地方消費税を含む）

令和 8 年度～令和 11 年度：（各年度）30,108,960 円（消費税及び地方消費税を含む）

令和 12 年度（7 か月分）：17,563,560 円（消費税及び地方消費税を含む）

3 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

(1) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者に該当しないこと。

(2) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされていない者、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てをした者にあつては更生計画の認可がなされていない者でないこと。

(3) 企画提案募集に係る公告の日から企画提案の特定の日までの期間に、京都府内団体の指名競争入札において指名停止措置を受けていないこと。

(4) 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「法」という。）第

2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者に該当しないこと。

ア 法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）

イ 法人の役員若しくはその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者が暴力団員である者又は暴力団員がその経営に関与している者

ウ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団の利用等をしている者

エ 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、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

オ 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者

カ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者

キ 暴力団及びアからカまでに定める者の依頼を受けて企画提案に参加しようとする者

(5) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者に該当しないこと。

(6) 府内団体の地方消費税、消費税又は地方消費税の滞納をしている者でないこと。

4 参加手続

(1) 担当部署及び問い合わせ先

〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町

京都府自治体情報化推進協議会開発局

(京都府総合政策環境部情報政策課)

電話 075-414-5761

メールアドレス johoseisaku@pref.kyoto.lg.jp

(2) 募集要領等の配布

ア 配布期間：令和6年9月9日（月）～令和6年9月30日（月）

イ 配布場所

京都府自治体情報化推進協議会ホームページのお知らせ欄

(<http://www.tva-kyoto.gr.jp/>) からダウンロードできる。

(3) 応募書類の提出期限、提出場所及び提出方法

ア 提出期限：令和6年9月30日（月）午後5時

※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

イ 提出場所：(1)に同じ。

ウ 提出方法：原則電子メールによることとする。

5 質疑・回答

(1) 受付期間：令和6年9月9日（月）～令和6年9月17日（火）午後5時必着

(2) 質疑方法：原則電子メールにより、4(1)の担当部署に提出すること。

(3) 質疑様式等：様式は自由とするが、次の点に留意して記載すること。

- ア 件名は「京都府・市町村共同電子申請サービス提供業務に関する質問」とすること。
- イ 質問者の会社名、部署名、役職・氏名、電話番号及び電子メールアドレスを記載すること。
- ウ 質問内容を端的に表す表題を本文に記載すること。

(4) 回答日時：令和6年9月20日（金）

(5) 回答方法：質問への回答は京都府自治体情報化推進協議会ホームページのお知らせ欄
(<http://www.tva-kyoto.gr.jp/>) に掲示し、個別には回答しない。

6 応募書類

(1) 提出書類

- ア 参加表明書（様式1）
- イ 企画提案書
- ウ 業務実績書（様式2）
- エ 技術者経歴書（様式3）
- オ 価格提案書（見積書）（様式4）
- カ 誓約書（様式5）
- キ 府内団体の地方消費税の滞納がないことの証明（京都府税については様式6にて申請）
※納税を行うべき事業所の存する府内団体の証明のみ提出を行うこと。
- ク 消費税及び地方消費税の納税証明
※キ及びクについては、発行日から3か月以内のもの。コピー可。
- ケ 共同企業体で参加の場合
 - (ア) 共同企業体届出書
 - (イ) 共同企業体協定書
 - (ウ) 委任状
 - (エ) 使用印鑑届
- コ 提案事業者が法人の場合は、以下の書類を添付のこと。
 - (ア) 法人登記簿謄本（1部）※発行日から3か月以内のもの。コピー可。
 - (イ) 法人定款
- サ 提案事業者が任意団体の場合は、以下の書類を添付のこと。
 - (ア) 団体の規約
 - (イ) 役員一覧

(2) 企画提案書の作成方法

別紙2「京都府・市町村共同電子申請サービス提供業務に係る企画提案書作成要領」のとおり。
なお、真に必要な場合を除き、個人の情報や、これらを類推できるような事項を記載しないこと。

(3) 提出された応募書類の取扱い

- ア 提出された企画提案書は、本プロポーザル手続における契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。
- イ 提出のあった企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。
- ウ 提出された応募書類は返却しない。

エ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。

オ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

7 評価方法等

(1) 評価基準

別紙3「評価基準」のとおり

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書及び価格提案書（見積書）について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。
実施方法はWeb会議形式を予定しており、日時等については、別途通知する。

(3) 評価方法

企画提案書および価格提案書、プレゼンテーション及びヒアリングについて、評価基準に基づいて、外部有識者の意見（採点等）を聴取した上で評価する。

(4) 候補者の選定方法

ア 失格者を除いた者のうち、(3)の総合点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。

イ 最高点の者が複数の場合は、価格提案書（見積書）の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で価格提案書（見積書）を再作成し、再提出された価格提案書（見積書）の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

ウ ア、イにかかわらず、総合点が50点未満の場合は、候補者として選定しない。

(5) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

イ 本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

ウ 仕様書に示す要件のうち、必須と示している要件について、仕様を満たさない場合

エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

オ 評価に係る外部有識者に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

8 選定結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、選定結果通知日翌営業日に、下記項目を協賛会ホームページにおいて公表するとともに、担当課において閲覧に供するものとする。

【公表事項】

(1) 候補者の名称、総合点及び選定理由

(2) (1)以外の参加者の名称及び総合点

※（１）以外の参加者の名称は五十音順、総合点は点数順で表記する。

※参加者が２者の場合、選定されなかった参加者の得点は公表しない。

（３）外部有識者の所属及び役職名並びに氏名

9 契約手続

- （１） 契約交渉の相手方に選定された者と京都府自治体情報化推進協議会との間で、業務内容、経費等について再度調整を行った上で協議が調った場合、契約を締結する。
- （２） 契約代金の支払いについては、精算払いとする。
- （３） 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

10 その他

- （１） 参加表明書の提出後に辞退する場合は、書面により届け出るものとする。
- （２） 企画提案書及び価格提案書（見積書）については、１者につき１提案に限る。
- （３） 参加表明書を提出した後、企画提案書及び価格提案書（見積書）の差替え、訂正、再提出をすることはできない。ただし、協議会から指示があった場合を除く。
- （４） 参加表明書を提出した後、協議会が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- （５） 提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。
- （６） 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成４年法律第５１号）に定める単位とする。
- （７） 参加者が１者の場合は、本プロポーザル手続を中止することがある。