

松本市書かない窓口支援システム構築業務委託およびシステム利用に関する提案募集要項

1 目的

新庁舎建設を見据え、住民異動手続きや証明書発行をはじめとする窓口業務について、「行かない」「書かない」「待たない」窓口サービス(以下「新しい窓口サービス」という。)を実現し、市民サービス向上と業務効率化を目指すべく、「書かない窓口支援システム」の導入を行います。

本要項は、本市にとって最適なシステムを提供する事業者の選考にかかる手続きについて、必要な事項を定めるものです。

2 提案募集の範囲

本提案募集は、「松本市書かない窓口支援システム構築業務委託に係る調達仕様書」(以下、「調達仕様書」という。)に示す要求事項を実現するために必要な事項の提案を求めるものです。

提案項目は「企画提案書記述項目一覧(別紙1)」をご参照ください。

3 契約期間

システム構築業務委託: 契約締結日から令和9年6月30日まで

4 システム利用予定期間

令和9年7月1日から令和14年6月30日まで(予定)

5 選考方式

- (1) 本市にとって最適なシステムを選考するため、企画提案書による一次審査と、デモンストレーション、プレゼンテーション、及び見積価格による二次審査で評価する審査を行う、提案公募方式によるものとします。
- (2) デモンストレーションの実施内容の詳細については「デモンストレーション実施要領(別紙5)」、プレゼンテーションの実施内容の詳細については、「プレゼンテーション実施要領(別紙7)」を参照してください。

6 主催・事務局

(1) 主催

松本市

(2) 事務局

総合戦略局 DX推進本部 デジタル市役所担当

〒390-8620 長野県松本市丸の内3番7号 松本市役所東庁舎2階

TEL 0263-34-8348

FAX 0263-48-7001

E-mail jouhou@city.matsumoto.lg.jp

(※ 今後の組織改革により、事務局の名称等が変わることがあります。)

7 提案招請事項

(1) 要件

調達仕様書のとおり。

(2) 提案事項

「企画提案書記述項目一覧(別紙1)」のとおり。

(3) 提案上限額

124,180,000円(取引に係る消費税及び地方消費税の額を含む)

ア システム構築 66,680,000円

イ システム使用料(60カ月) 57,500,000円

※この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものです。

契約額の支払いは、構築業務委託期間満了後に一括で支払う、また利用料についてはシステム利用開始月から毎月支払いを想定。

8 提案参加要件

提案参加者は、次の全ての要件に該当すること。なお、参加に際して必要な費用は、参加者の負担とします。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項又は松本市財務規則(昭和3年規則第10号)第104条第1項の規定により入札に参加することができないとされた者でないこと。
- (2) 公告の日において、会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく会社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)に基づく再生手続開始の申立てをしている者ではないこと。
- (3) 松本市暴力団排除条例(平成24年条例第3号)第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者ではないこと。
- (4) 松本市製造の請負、物件の供給等入札参加資格者に係る指名停止要領(平成29年3月31日訓令甲第10号)の規定による指名停止処分を受けていないこと。
- (5) 国及び他の地方公共団体において指名停止処分を受けていないこと。
- (6) 松本市の入札参加資格を有していない場合は、国税及び地方税に滞納がなく、社会保険等に参加していること。

9 手続き

(1) 提案参加表明及び業務経歴書の提出

提案参加表明及び業務経歴書は以下の手続きに従って提出してください。

ア 提出書類及び部数

次の書類を揃えて提出してください。

(ア)「参加表明書(様式3)」 正本1部、PDFファイル1部

(イ)「保有資格記載様式(様式5)」 正本1部、PDFファイル1部

(※保有資格を証明する資料の提出については様式の記載に従ってください。)

(ウ)「業務経歴書(様式6)」 正本1部、PDFファイル1部

(※業務経歴について確認できない場合は実績として認めない場合があります。契約書の写し又はその他履行を証明する書類を添付してください。)

イ 提出期間

令和8年9月18日(金)～10月6日(火)17時(必着)

(※各日9時から17時まで。提出期限を過ぎた場合一切受理しません。)

ウ 提出場所

上記「6 主催・事務局」に示す事務局まで

エ 提出方法

メール(大容量ファイル交換ソフトが必要な場合事務局から払い出します。)もしくは持参に限ります。

オ 提案参加の辞退

参加表明書の提出後、提案参加を辞退する場合は、提案書類提出期間中に「参加辞退届(様式4)」を提出すること。

(2) 提案募集に関する質問、及び回答について

ア 質問方法

質問事項は「質問票(様式7)」に記載のうえ、電子メールで送付ください。

「質問票(様式7)」で質問事項が書ききれない場合は、適宜行の追加を行ってください。

件名 松本市書かない窓口支援システム構築業務委託提案募集に関する質問

宛先 jouhou@city.matsumoto.lg.jp

イ 質問の受付期間

令和8年9月18日(金)～10月6日(火)17時まで

ウ 回答方法

質問内容に対する回答は、令和8年10月13日(火)を目途に、電子メールで提案参加者に送付するとともに、松本市公式ホームページでも公開します。

エ その他

(ア) 回答の内容は、この要項及び添付書類等の追加又は修正とみなします。

(イ) 質問の内容について、松本市から問い合わせを行う場合があります。

(3) 提案書類の提出

評価の対象となる提案書類は、以下の手続きに従って提出してください。

ア 提出書類及び部数

次の書類を揃えて提出すること。(※詳細は「企画提案書等作成要領(別紙2)」のとおり。)

(ア) 「提案書類提出書(様式1)」 正本1部、PDF ファイル1部

(イ) 「提案見積書(様式2)」及び「費用内訳書(任意様式)」

正本1部、PDF ファイル1部

(ウ) 企画提案書

正本1部、PDF ファイル1部

(エ) 以下、指定の様式に回答を記入したもの 正本1部、Excel ファイル1部

・ 調達仕様書 別紙2 機能要件 への回答

(オ) パッケージシステムパンフレット、操作説明書等(パッケージシステムの概要理解のための資料等) 正本1部、PDF ファイル1部

イ 提案見積書及び内訳書に関する注意事項

提案見積金額は、提案書に記載された事項(追加提案を含む)の履行に必要となる、本提案募集の範囲に係るすべての経費(消費税及び地方消費税を含む)を含めてください。また、運用・保守業務の期間は、上記「4 システム利用予定期間」のとおりですので、この期間に必要なすべての経費を含めてください。

ウ 提出期間

令和8年10月6日(火)～令和8年10月20日(火) 17時(必着)

(※各日9時から17時まで。提出期限を過ぎた場合一切受理しません。)

エ 提出場所

上記「6 主催・事務局」に示す事務局

オ 提出方法

メール(大容量ファイル交換ソフトが必要な場合事務局から払い出します。)および持参に限ります。

10 主催・事務局

(1) 選考委員会

「松本市書かない窓口支援システム構築業務委託に関する選考委員会設置要領(別紙3)」に基づき設置する選考委員会の審査により選考します。

(2) 選考基準

評価は、「松本市書かない窓口支援システム構築業務委託に関する優先交渉先選考基準(別紙4)」に基づき総合的に評価します。

(3) 注意事項

優先交渉先の特定通知をもって契約の相手方を約するものではありません。

(4) 選考結果

ア 選考結果(優先交渉先選考結果)は速やかに参加業者へ通知します。

イ 結果について、異議の申し立ては一切認めません。

11 失格要件

次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

(1) 提案参加要件・提案書類

ア 提出書類に虚偽の記載があった場合。

イ 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。

ウ 指定した提出書類の提出方法、提出先、提出期限を満たさない場合。

エ 提案締切日時点において、提案参加要件を満たしていない場合。

オ 提案書上の作業スケジュールが契約期間内に組まれていない場合。

カ 「調達仕様書 別紙1_窓口DXSaaS要件定義書」及び「調達仕様書 別紙2_機能要件」の要求レベルが「必須」の項目において、一つでも「実現不可」と回答がある又は記載がない、あるいは記載内容が判然としない項目がある場合。

キ デモンストレーション、及びプレゼンテーションに正当な理由なしに参加しなかった場合。

ク 提案見積額が提案上限額を越えた場合。

(2) その他

ア 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合。

イ その他、本要項の内容に違反する場合。

12 スケジュール(優先交渉先選考までの予定)

以下のスケジュールで選考を行う想定です。

日 付	内 容
9月18日(金)	提案募集公告
9月18日(金)～10月6日(火)	提案参加表明及び経歴書提出締め切り
9月18日(金)～10月6日(火)	質問受付期間及び質問受付締め切り
10月6日(火)～10月13日(火)	質問回答送付・HP掲載予定
10月6日(火)～10月20日(火)	提案書類提出及び締め切り、参加辞退締め切り
10月20日(火)～10月23日(金)	第一次審査(書面審査 ※5者以上の場合)

日 付	内 容
10月27日(火)	第一次審査結果通知、デモンストレーション・プレゼンテーション詳細通知
11月9日(月)	デモンストレーション評価
11月12日(木)	プレゼンテーション評価・選考委員会

※ あくまで予定であるため、変更があり得ることに留意してください。

13 その他

その他以下の留意点をご確認ください。

- (1) 全参加者が失格となった場合は、参加表明した提案参加者を対象に再提案を求めることとします。
- (2) 採用提案内容を尊重しますが、採用提案以外に優れた提案内容があった場合は、その提案者の了解が得られる範囲で採用案に取り入れられることとします。
- (3) 松本市からの配布資料は、その一部について変更する場合があるものと認識し、応募期間中は、資料が掲載される松本市公式ホームページを注視してください。
- (4) 提案参加者には、参加報酬は支払いません。
- (5) 提案にかかる費用は、すべて提案参加者の負担とします。
- (6) 提出書類は返却しません。
- (7) 提出書類は、本提案募集の目的以外には使用しません。
- (8) 提出書類は、選考に係る作業において必要な範囲で複製を作成することがあります。
- (9) 提出書類は、松本市情報公開条例(条例第72号)に基づく公開請求により公開する場合があります。

● 添付書類

(1) 提案募集要項一式

- ・ 別紙1「企画提案書記述項目一覧」
- ・ 別紙2「企画提案書等作成要領」
- ・ 別紙3「選考委員会設置要領」
- ・ 別紙4「優先交渉先選考基準」
- ・ 別紙5「デモンストレーション実施要領」
- ・ 別紙6「デモシナリオ」
- ・ 別紙7「プレゼンテーション実施要領」

(2) 提出書類様式一式

- ・ 様式1「提案書類提出書」
- ・ 様式2「提案見積書」
- ・ 任意様式「費用内訳書」
- ・ 様式3「参加表明書」
- ・ 様式4「参加辞退届」
- ・ 様式5「保有資格記載様式」
- ・ 様式6「業務経歴書」
- ・ 様式7「質問票」

(3) 調達仕様書一式

- ・ 調達仕様書(本編)
- ・ 調達仕様書 別紙1_窓口DXSaaS要件定義書
- ・ 調達仕様書 別紙2_機能要件