

秦野市申請書作成支援システムの購入に係る  
プロポーザル実施要領

- 1 案件名  
秦野市申請書作成支援システムの購入に係るプロポーザル
- 2 目的  
本要領は、秦野市（以下、「当市」という）が申請書作成支援システムを購入するにあたり、当市に最も適した提案を行った事業者を選定するための公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）について、必要事項を定める。
- 3 業務内容  
別紙「秦野市申請書作成支援システムの購入に係る要件定義書」のとおり
- 4 納入期限  
令和6年10月25日（金）
- 5 選定方法  
公募型プロポーザル方式
- 6 提案上限額（消費税及び地方消費税を除く）  
総額 3,835,000円  
※ この金額は契約予定額を示すものではない  
※ 提案見積額は、この金額を超えてはならない
- 7 関係資料  
本プロポーザルに係る関係資料は次のとおり。
  - (1) プロポーザル実施要領
    - ア 秦野市申請書作成支援システムの購入に係るプロポーザル実施要領（本書）
    - イ 参加申出に係る誓約事項（実施要領別添1）
    - ウ 秦野市申請書作成支援システムの購入に係るプロポーザル企画提案書等作成要領（実施要領別添2）
    - エ 秦野市申請書作成支援システムの購入に係るプロポーザル評価基準書（実施要領別添3）
  - (2) 要件定義書

## 秦野市申請書作成支援システムの購入に係る要件定義書

### (3) 各種様式

- ア プロポーザル参加申出書（第1号様式）
- イ 会社概要調書（様式1）
- ウ 提案書提出届（様式2）
- エ 企画提案書（任意様式）
- オ 提案見積書（様式3）
- カ 提案見積内訳書（様式4）
- キ 物品明細書（様式5）
- ク プロポーザル質問書（様式6）

### 8 資料配布について

前項「関係資料」の各種様式は、秦野市ホームページ上からダウンロードして使用すること。

※ 【秦野市ホームページ】 ⇒ 【事業者の方へ】 ⇒ 【入札・契約】  
⇒ 【プロポーザル】

### 9 参加資格

本プロポーザル参加者の資格要件は次のとおり

- (1) 秦野市競争入札参加資格者名簿（物件の借入）に登録されている事業者であること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しない事業者であること。
- (3) 秦野市一般競争入札の参加停止及び指定停止等措置基準（平成17年4月1日施行。）に基づく停止措置の期間中の事業者でないこと。この場合において、停止措置の期間中とは、参加申出書の提出期限から契約締結日までの期間をいう。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立て、及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがされていないこと。
- (5) 国税及び地方税に滞納がないこと。（法人及びその代表者（委任関係があるときはその受任者））
- (6) 法人税、消費税及び地方消費税に滞納がないこと。
- (7) 破産の申立てがされていないこと。
- (8) 自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当しないこと。
  - ア 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）に規定する暴力団、又は暴力団若しくはそれらと密接な関係を有する者。
  - イ 秦野市暴力団排除条例（平成23年条例第18号）に基づく

入札への排除措置を受けている者。

- (9) ISMS (ISO/IEC 27001: 情報セキュリティマネジメントシステム)、若しくは JISQ 27001 を認証取得していること。
- (10) 過去10年間(平成26年4月1日から令和6年3月31日まで)に、官公庁が発注した同種の申請書作成支援システムに係る契約実績(契約締結日が期間内の実績に限る)を有すること。

#### 10 本プロポーザルに係る日程

内容	期間等
公募開始日	令和6年8月30日(金)
参加申出書等提出期限	同年9月9日(月)正午まで
質問受付期限	同年9月9日(月)正午まで
質問回答期限	同年9月10日(火)
参加資格審査結果通知日	同年9月10日(火)
企画提案書等提出期限	同年9月13日(金)
審査結果通知日	同年9月18日(水) 予定
契約交渉期間	同年9月中旬
契約締結予定日	同年9月中旬

※この日程は当市の都合により変更する場合がある。

#### 11 質問について

質問は次の方法によることとし、電話や口頭での質問は受け付けない。

- (1) 秦野市申請書作成支援システムの購入に係るプロポーザル質問書(様式6)を電子メールにて送付すること。
- (2) 電子メールの件名は次のとおりとすること。  
件名: R6MMDD【質問】事業者名
- (3) 電子メールの送付後、到達したことを電話で確認すること。
- (4) 質問受付期限  
令和6年9月9日(月)正午まで
- (5) 送付先  
秦野市くらし安心部戸籍住民課  
電話番号: 0463-86-6473(直通)  
電子メールアドレス: jumin@city.hadano.kanagawa.jp
- (6) 質問に対する回答  
質問者名を伏せ、書類配付をした全ての事業者に対して回答期限までに電子メールにより回答する。

## 1 2 参加申出書等の提出

参加申出書等は、実施要領別添 2 「秦野市申請書作成支援システムの購入に係るプロポーザル企画提案書等作成要領」（以下「作成要領」という。）に従って作成すること。

- (1) 参加申出書等の書類を電子メールにて送付すること。

ア プロポーザル参加申出書（第 1 号様式）

イ 会社概要調書（様式 1）

ウ 過去 10 年間（平成 26 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日まで）に、官公庁が発注した申請書作成支援システムに係る事業を受注した実績を証する書類（契約書の写しなど）。

- (2) 電子メールの件名は次のとおりとすること。

件名：【会社名】プロポーザル参加申出書

- (3) 電子メールの送付後、到達したことを電話で確認すること。

- (4) 提出期限

令和 6 年 9 月 9 日（月）正午まで

- (5) 送付先

秦野市くらし安心部戸籍住民課

電話番号：0 4 6 3 - 8 6 - 6 4 7 3（直通）

電子メールアドレス：[jumin@city.hadano.kanagawa.jp](mailto:jumin@city.hadano.kanagawa.jp)

- (6) 上記の方法による参加申出をもって、実施要領別添 1 「参加申出に係る誓約事項」の記載内容について誓約したものとみなす。

## 1 3 参加資格の審査

- (1) 審査方法

実施要領別添 3 「秦野市申請書作成支援システムの購入に係るプロポーザル評価基準書」（以下「評価基準書」という。）により審査を行う。

- (2) 結果通知

企画提案参加者の審査結果については、参加申出を行った全ての事業者に対し、令和 6 年 9 月 10 日（火）に書面で通知する。

## 1 4 企画提案書等の提出

- (1) 企画提案書等を作成要領に従って作成し、電子メールにて送付すること。

- (2) 提出様式

ア 提案書提出届（様式 2）

イ 企画提案書（任意様式）

ウ 提案見積書（様式 3）

エ 提案見積内訳書（様式4）

オ 物品明細書（様式5）

- (3) 電子メールの件名は次のとおりとすること。  
件名：【会社名】プロポーザル企画提案書等
- (4) 電子メールの送付後、到達したことを電話で確認すること。
- (5) 提出期限  
令和6年9月13日（金）
- (6) 送付先  
秦野市くらし安心部戸籍住民課  
電話番号：0463-86-6473（直通）  
電子メールアドレス：jumin@city.hadano.kanagawa.jp
- (7) その他  
企画提案書等の提出は、1者につき1提案までとする。

#### 1.5 企画提案の審査

本プロポーザルのために組織した審査委員会が、次の審査項目に基づき評価し、審査委員会の各委員の評価を集計した総合点が最も高い者を優先交渉権者とする。

- (1) 次点交渉権者の選定  
優先交渉権者の企画提案参加資格が取り消された場合は、次に合計点が高い事業者を繰り上げるものとする。
- (2) 評価結果が同点となった場合の処置  
評価結果が同点となった場合には、審査委員会において包括的に判断し優先交渉者を決定する。

#### 1.6 選定結果の通知等

プロポーザルの選定結果は、全ての企画提案参加者に書面により通知するとともに、当市ホームページ上で公表する。

#### 1.7 契約交渉及び見積書の提出

優先交渉権者と当市とで契約に向けた仕様の最終調整を行う。優先交渉権者は、確定した仕様に基づき、契約に必要な見積書を提出する。

なお、優先交渉権者が当市との契約の合意に至らなかった場合は、次点交渉権者と契約に向けた調整を行うものとする。

#### 1.8 契約締結

前項で提出された見積書について優先交渉権者と合意した後、優先交渉権者を相手方として契約を締結する。

## 1 9 企画提案参加資格の取消し

次のいずれかの事由に該当した場合は、企画提案参加資格を取消し、提出された企画提案書等は無効とする。

- (1) 参加申出以降に、本実施要領による参加資格を満たさないこととなった場合。
- (2) 提出書類に記載すべき事項が記載されていない、又は記載内容が虚偽であった場合。
- (3) 本実施要領に定める以外の方法で、本プロポーザル期間中に選定委員会委員若しくは関係職員に本案件に関する援助を求める等の接触を行った場合。
- (4) 上記各号に該当するほか、本プロポーザルの中で著しく信義に反するものと選定委員会が認めた場合。

## 2 0 留意事項・その他

- (1) 提出書類については、選定後においても返却しないものとする。
- (2) 提出書類の提出期限後の変更、再提出等は認めない。
- (3) 提出書類作成等の費用は、事業者の負担とする。
- (4) 事業者は、業務を一括して第三者へ委託等してはならない。  
また、業務の一部を第三者に請け負わせるときは、あらかじめ書面により当市の承諾を得なければならない。
- (5) 提出された参加申出書等及び企画提案書等は、選定以外の目的で提出者に無断で使用しない。  
また、公開請求があった場合でも非公開とする。
- (6) 参加申出書等及び企画提案書等に記載した予定技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむをえない理由により変更を行う場合には、当市の了解を得なければならない。
- (7) 参加申出以降に辞退する場合は、書面により辞退届（任意様式）を提出すること。
- (8) 辞退により今後の不利益な取り扱いを受けることはない。
- (9) 選定後に失格又は辞退があった時は、次の順位の参加者を選定できることとする。
- (10) 最低基準点は満点（200点）の6割とする。このため、評価点が140点未満の事業者は選外とする。
- (11) 参加申出を行った事業者が1者であっても各審査を実施する。なお、評価点が最低基準点に満たない場合には優先交渉権者の選定は行わない。

- (12) 参加者が、審査及び選定結果についての説明を求める場合は、審査結果を発送した日の翌日から起算して5日以内に書面を提出すること。ただし、異議申し立ては認めない。
- (13) 優先交渉権者は、企画提案書の内容を適切に反映した特記仕様書を作成し、当市と打合せ協議し、必要に応じ内容の追加及び変更又は削除等を行い、業務内容を決定する。