東郷町標準化準拠システム移行計画作成等支援業務
公募型企画提案実施要領

１　提案を求める趣旨

国が策定した「デジタル社会の実現に向けた重点計画（デジタル・ガバメント実行計画）」及び「自治体ＤＸ推進計画」に基づき、地方自治体は２０の基幹業務システムについて標準化・共通化の対応を実施することとなった。

しかしながら、標準化・共通化についての情報が日々目まぐるしく更新がされており、正しい情報整理を行った上で、国の定める手順書に則り、令和７年度末までに標準システムへの移行を実施する必要が生じている。

そこで、標準化・共通化に関するその知見等を十分に有する事業者から支援を受けて移行計画等の策定を実施し、標準化・共通化の移行が問題なく実施できるよう、本企画提案を実施するものである。

２　企画提案

公募により、本実施要領で定める参加資格を有する者から標準化準拠システム移行に向けた調査及び計画策定支援業務に関する提案を受け、東郷町標準化準拠システム移行計画作成等支援業務最優秀企画提案者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、企画提案の内容を審査し、総合的に最も優れた内容の提案を行った者を最優秀企画提案者（優先交渉権者）に決定する。なお、最優秀企画提案者が参加要件を満たさない場合又は辞退により契約できない場合は、次点の者を最優秀企画提案者とする。

３　業務内容等

⑴　業務名

東郷町標準化準拠システム移行計画作成等支援業務

⑵　業務内容の概要

ア　現行システムの調査

イ　標準仕様の比較分析

ウ　移行計画作成

エ　庁内の標準化検討部会の運営支援

⑶　契約期間

契約締結日の翌日から令和５年３月２９日まで

⑷　仕様

別添「東郷町標準化準拠システム移行計画作成等支援業務提案仕様書」のとおり

⑸　契約方針

本町と受託者の委託業務契約を予定

⑹　契約交渉

最優秀企画提案者として選定された者と契約締結の交渉を行う。

詳細な業務内容については、本町と協議の上、決定する。

⑺　提案上限金額

５，５００，０００円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

４　スケジュール

⑴	公告	令和４年４月１３日（水）
⑵	参加表明受付期間	令和４年４月２６日（火）まで
⑶	質問受付期間	令和４年４月１９日（火）まで
⑷	質問回答	令和４年４月２２日（金）まで
⑸	提案書受付期間	令和４年５月１６日（月）まで
⑹	プレゼンテーション	令和４年５月２３日（月）
⑺	審査結果通知	令和４年５月２７日（金）を予定
⑻	契約	令和４年６月上旬を予定

５　企画提案参加資格

次に掲げる全ての要件を満たしていることを条件とする。

⑴　地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当しない者であること。

⑵　令和４・５年度の東郷町入札参加資格者名簿に登載されている者であること。

⑶　公告日から入札日までの間において、愛知県又は東郷町から指名停止措置を受けていない者であって、法令、規則等に違反していない者であること。

⑷　会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づき更生手続開始の申立がなされている者にあっては、同法に基づく更生手続開始の決定を受けていること。

⑸　民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づき民事再生手続開始の申立がなされている者にあっては、同法に基づく再生手続開始の決定を受けていること。

⑹　公告日から入札日までの間において、「東郷町が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書（平成２４年１２月１９日締結）」に基づく排除措置を受けていないこと。

⑺　過去５年以内（平成２９年度から令和３年度まで）において、国又は地方自治体おける基幹系情報システムの更新に係る計画策定業務の契約実績を有すること。

６　企画提案への参加表明及び辞退

本委託事業の企画提案へ参加を希望する者は、様式１「参加表明書」に必要事項を記入し提出すること。また、参加表明書提出後に提案を辞退する場合は、様式２「辞退届」を

提出すること。

⑴　提出書類

参加表明書（様式１）又は辞退届（様式２）

⑵　提出先

〒４７０－０１９８

愛知県愛知郡東郷町大字春木字羽根穴１番地

東郷町企画部企画情報課情報推進係（企画情報課分室）

⑶　提出方法

持参又は郵送により提出すること。

⑷　受付期間

ア　参加表明書

公告の日から令和４年４月２６日（火）までの閉庁日を除く午前８時３０分から午後５時１５分まで

なお、郵送の場合は、令和４年４月２６日（火）午後５時１５分までに必着とする。

イ　辞退届

公告の日から令和４年５月１６日（月）までの閉庁日を除く午前８時３０分から午後５時１５分まで

なお、郵送の場合は、令和４年５月１６日（月）午後５時１５分までに必着とする。

７　本事業及び企画提案に関する質問

⑴　受付期間

公告の日から令和４年４月１９日（火）午後５時１５分まで

⑵　提出方法

様式３「仕様書に関する質問書」により、電子メールにて送付すること。

⑶　提出先メールアドレス

tgo-joho@town.aichi-togo.lg.jp

東郷町企画部企画情報課情報推進係宛てとし、メールの件名は「東郷町標準化準拠システム移行計画作成等支援業務の質疑」とすること。

⑷　質問に対する回答方法

全参加者からの質問に対する回答を取りまとめた上で、令和４年４月２２日（金）までに全参加者に対して回答を行う。

⑸　その他

ア　実施要領等に記載の事項又は本調達に関係しない事項に関しては、回答しない。

イ　受付期間経過後の質問及び指定した方法以外の方法での質問は、一切受け付けない。

８　提案書の作成

１者１提案とし、次の書類を内容物としたものを提案書として作成すること。

形式は、Ａ４を原則とし（縦横は問わない。図など必要に応じてＡ３を使用する場合は必ず織り込むこと）、横書き、長辺綴じ、２穴綴じ穴付きとして製本した状態とする。

⑴　表紙

任意の様式で表紙を作成することとし、以下の項目を表示することとする。

ア　業務名

イ　提案事業者名

ウ　代表者名（正本１部は代表者印を押印すること。）

⑵　会社概要

任意の様式により会社概要を作成することとする。

ア　名称

イ　所在地

ウ　設立年月日

エ　代表取締役

オ　資本金

カ　従業員数

キ　事業内容その他

⑶　類似業務実績

５⑺に参加要件として記載の類似業務の実績について、様式４「類似業務実績」により作成することとする。

⑷　提案内容

提案内容は、次の項目において整理した内容で作成し、通しのページ番号を付与した上で目次も付けること。内容については、可能な限り標準化移行の動向について簡潔にまとめることを心掛けること。また、専門用語、略語等については、末尾にアルファベット、五十音の順に用語の意味を簡潔にまとめた用語集を掲載すること。

ア　業務の実施に対する基本的方針

本業務の実施について、専門事業者の知見も踏まえて基本的方針として示すこと。

イ　業務実施体制

本業務業務の実施において、提案事業者としてどのような体制で実施することとして考えているかを、提案事業者の実績の観点や、配置担当者の経歴等も踏まえて業務実施体制として示すこと。

ウ　本業務の実施スケジュール

本業務の実施において、どのようなスケジュールで実施することとして考えているか本町の現況等の状況も踏まえて示すこと。

エ　システムの現況調査

提案仕様書に記載されているシステムの現況調査について、どのように実施をすることとして考えているか、提案事業者と町との役割分担を明確にして示すこと。

オ　標準仕様との比較分析

提案仕様書に記載されている標準仕様との比較分析について、どのように実施をすることとして考えているか、提案事業者と町との役割分担を明確にして示すこと。

カ　移行計画作成

提案仕様書に記載されている移行計画作成について、どのように実施をすることとして考えているか、提案事業者と町との役割分担を明確にして示すこと。

キ　庁内の標準化検討作業部会の運営支援

提案仕様書に記載されている庁内の標準化検討作業部会の運営支援について、どのように実施をすることとして考えているか、提案事業者と町との役割分担を明確にして示すこと。

⑸　見積書

本業務の実施に必要な一切の費用について、次の項目を大項目とした上で、さらにその内訳がわかるようにして作成すること。様式は任意とし、正本には見積書への押印を必要とする。

ア　システムの現況調査

イ　標準仕様との比較分析

ウ　移行計画作成

エ　庁内の標準化検討部会の運営支援

９　提案書の提出

⑴　提出先

６⑵に同じ。

⑵　提出方法

持参により提出すること。

⑶　受付期間

公告の日から令和４年５月１６日（月）までの閉庁日を除く午前８時３０分から午後５時１５分まで

⑷　提出部数

次のものをすべて提出すること。

ア　製本した提案書

正本１部、副本１０部とする。押印等が必要な書類については正本のみの押印で構わない。

イ　提案書の電子データを含む媒体（ＣＤ－Ｒ等）

１部

⑸　その他

ア　６による参加表明を行っていない者又は参加表明を行ったが辞退を行った者からの提案書の提出は受け付けない。

イ　提出後の提案書の追加、修正及び差替は一切認めない。

10　プレゼンテーションの実施方法等

⑴　プレゼンテーション実施日時

令和４年５月２３日（月）

⑵　プレゼンテーション会場

東郷町役場　３階　監査室

場所は別途案内することから、プレゼンテーション開始の１０分前を目途に東郷町役場３階の企画情報課分室を訪ねること。

⑶　プレゼンテーション時間

１者当たり次のとおりの時間配分とする。

ア　プレゼンテーション

３０分

イ　町からプレゼンテーションに対しての質疑

２０分

⑷　プレゼンテーションの要件

ア　町でプロジェクター（EPSON EB-1940W を予定）、スクリーン及び電源を用意するが、その他プレゼンテーションに当たり必要なものは提案者で準備すること。なお、プロジェクターと提案者が使用する PC を接続するケーブルは町で用意しないので注意すること。

イ　説明を実施する者は、本業務に直接携る者とすること。

⑸　採点基準

別で定める「東郷町標準化準拠システム移行計画作成等支援業務における最優秀企画提案者決定基準」に基づき、提案内容を公平かつ客観的に評価する。この評価結果に価格評価点を併せ、総合的な得点を基に最高得点獲得者を最優秀企画提案者とし、選定委員会にて選定する。

11　審査結果の通知等

⑴　選定委員会による審査の結果については、令和４年５月２７日（金）を発出予定日として選定結果通知書により結果を通知する。なお、12 の失格事項に該当し失格と判断された場合についても、その旨を同様に通知する。

⑵　審査結果に対する質問は、一切受け付けない。

12　失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格となることがある。

⑴　見積書の金額が上限額を超える場合

⑵　提案書等の提出方法、提出期限等についてこの実施要領を守らなかった場合

⑶　記載すべき内容の一部又は全部が記載されていない場合又は記載上の注意事項を守らなかった場合

⑷　虚偽の内容を記載した場合

⑸　本提案依頼に対して公正な競争を妨げる行為をした場合

⑹　その他失格が妥当であると判断される事項があった場合

13　その他

⑴　本町から受領した資料等は、本提案依頼の対応や作業目的以外に使用することができない。

⑵　提出された提案書等は、複製を行い会議等の資料とすることがあるが、提出者に無断で本提案依頼以外の目的に使用しない。また、情報公開請求があった場合は別途協議することとする。

⑶　提出された提案書等は、返却しない。

⑷　本町は、必要に応じて提出書類を追加し、又は変更し、提出を求めることがある。

⑸　提出された書類の内容は、選定後の契約締結において拘束力を持つものとする。

⑹　本業務の実施に当たり疑義等が生じた場合は、速やかに本町と協議の上、必要な措置を講じるものとする。

14　問合せ先

東郷町企画部企画情報課情報推進係

〒４７０－０１９８

愛知県愛知郡東郷町大字春木字羽根穴１

電話　０５６１－５６－０７１７

ＦＡＸ　０５６１－３８－０００１

電子メールアドレス　tgo-joho@town.aichi-togo.lg.jp