

申請書作成支援システム構築運用保守業務
プロポーザル実施要領

令和8年3月

白糠町

1. 目的

暮らしやすい地域社会の実現に向け、来庁した町民に職員が必要事項を聞き取り、必要な申請書類の作成・出力までを実現する「書かない窓口」を導入することにより、手書きによる重複記載の手間を軽減することと窓口滞在時間を減らし混雑の緩和を実現することを目的とします。

今日では、申請書作成支援システムは、複数事業者からパッケージ商品が開発・提供されていますが、事業者によって機能やサービス内容に大きな差異があることから、価格だけではなく、企画・開発・運用力などを総合的に判断する必要があるため、公募型プロポーザル方式により事業者を選定しようとするものです。

2. 業務概要

(1)システム構築業務

白糠町申請書作成支援システム構築・運用保守業務

(2)業務内容

別添「白糠町申請書作成支援システム構築・運用保守業務仕様書」のとおり。

3. 担当窓口（事務局）

白糠町役場企画総務部総務課情報統計係

所在地：〒088-0392 北海道白糠郡白糠町西1条南1丁目1番地1

電話：01547-2-2171

F A X：01547-2-3659

E-mail：joho@town.shiranuka.lg.jp

4. 提案上限額

システム構築費提案上限額：14,539,600円（消費税及び地方消費税を除く。）

※ 本業務に必要なクラウド利用料、システムライセンス料及び端末ライセンス料（以下「クラウド利用料等」という。）並びに運用保守費用60ヶ月分を含めること（利用料等の契約は年度ごとに締結予定）。

5. 履行期間

(1)システム構築業務

契約締結日の翌日から令和8年12月25日まで

(2)運用保守業務（令和8年度分）

令和9年1月1日から令和9年3月31日まで

6. スケジュール

項目	日程
①プロポーザル実施公告	令和8年3月13日(金)
②実施要領等に対する質問書の受付期限	令和8年3月27日(金)
③実施要領等に対する質問書の回答期限	令和8年3月31日(火)
④参加表明書等の提出期限	令和8年4月6日(月)
⑤参加資格審査結果通知	令和8年4月7日(火)
⑥企画提案書等の提出期限	令和8年4月17日(金)
⑦プレゼンテーション審査及び審査委員会ヒアリング	令和8年4月24日(金)
⑧審査結果通知	令和8年4月27日(月)
⑨契約締結（システム構築に係るもの及び運用保守）	令和8年5月中旬予定

7. 参加資格要件

北海道内に本店、支店または営業所を有し、導入業務を行うことができる法人又はその他の団体で、次に掲げる資格条件を全て満たすことが必須です。

- (1) 白糠町競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (2) 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。
- (3) 公告の日から企画提案書等の提出期限の日までの間に、国、北海道及び白糠町から競争入札参加資格者の指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 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又は民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 国税及び地方税に滞納がないこと。
- (6) 過去5年以内に北海道の市町村に申請書作成支援システムの構築業務を遂行した実績を有する者であること。なお、共同企業体（JV）及びコンソーシアムによる参加は認めない。

8. 質問書の提出及び回答

(1) 質問書の提出方法

- ① 質問は、「質問書（様式第5号）」を使用してください。
- ② 「3担当窓口」に電子メールにより提出してください。
- ③ 電話、FAX、対面（来訪）での質問は受け付けません。
- ④ 電子メールの件名は、「【質問】白糠町申請書作成支援システム構築・運用保守業務プロポーザル（事業所名）」としてください。

(2) 質問書の提出期限

令和8年3月27日（金）17時まで

(3) 質問への回答

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利益を害する恐れのあるものを除き、令和8年3月31日（火）までに白糠町ホームページにて随時公表します。

9. 参加表明書等の交付方法

参加表明書等のプロポーザルに参加するために必要な書類については、次のとおり交付します。

- (1) 交付方法 白糠町のホームページからダウンロードして入手してください。
(白糠町ホームページURL : <https://www.town.shiranuka.lg.jp>)
- (2) 交付期間 令和8年3月13日(金)から令和8年4月6日(月)まで

10. 参加表明書等の提出

参加表明書等は、次により提出してください。

- (1) 提出期限
令和8年4月6日(月)17時まで
- (2) 提出場所
〒088-0392 北海道白糠郡白糠町西1条南1丁目1番地1
白糠町企画総務部総務課情報統計係(担当:山本)
- (3) 提出方法
提出期間内に担当窓口へ直接持参又は郵送により提出してください。持参の場合は、開庁日の午前9時から午後5時までとし、郵送の場合は、簡易書留郵便等、配達完了の確認ができる方法によるもので、期限までに必着とします
- (4) 提出書類及び提出部数

① 参加表明書(様式第1号)	1部
② 会社概要書(様式第2号)	1部
③ 業務実績書(様式第3号)	1部
④ 直近の事業年度における財務諸表(写し可)	1部
- (5) 参加資格審査結果の通知等
参加表明書等を提出した者に対しては、参加資格審査終了後、郵送及びメールにて参加資格審査結果を通知します。また、参加資格を有する者に対しては、併せて、企画提案書等の提出を要請します。
なお、参加表明者が4者以上の場合は、参加表明書等の内容(業務実績等)を事前審査し、上位3者を選定します。
- (6) 注意事項
 - ① 参加表明書等を提出した者は、この実施要領の記載内容に同意したものとみなします。
 - ② 提出書類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)に定める単位に限ります。
 - ③ 提出後の修正、再提出は一切認めません。
 - ④ 提出後に辞退する場合は、辞退届(様式第4号)を提出してください。

11. 企画提案書等の提出

企画提案書等は、次により提出してください。

(1) 提出期限

令和8年4月17日（金）午後17時まで

(2) 提出書類及び提出部数

- | | |
|------------------------------|-----|
| ① 企画提案書（任意書式） | 10部 |
| ② 見積書（任意書式） | 1部 |
| ③ 直近年度の国税、都道府県税、市区町村税の納税証明書各 | 1部 |
| ④ 定款 | 1部 |
| ⑤ 登記事項証明書 | 1部 |

(3) 提出物について

① 企画提案書

企画提案書は任意書式とし、【企画提案書に記載すべき事項内容】の項目番号に従い、記載すべき事項内容に基づいて作成してください。なお、仕様書に記載の無い提案がある場合は、その差異を明記してください。企画提案書は50ページ以内、サイズは日本産業規格A4横型（一部A3判資料折り込み 使用可とします。ページ数は1ページで換算します。）、文字サイズは12ポイント(図表中の文字や、見出し文字は除く)とし、任意書式にて作成してください。カラー、白黒は問わない。

【企画提案書に記載すべき事項内容】

番号	項目	記載すべき内容
1	業務方針	本業務の受注に関する基本的な考え方及び具体的な取組方針について、次の項目を定め、主要なポイントを記述してください。 (1) 基本的な考え方及び事業への理解 (2) 提供体制
2	システム概要	提案するシステムの特徴を記述してください。 (1) システム仕様 (2) 操作性 (3) 機能 (4) 拡張性
3	運用・保守	次の内容について、具体的に記述してください。 (1) 障害発生時の対応方法 (2) 運用支援内容
4	構築スケジュール	構築スケジュールについて記述してください。 なお、発注者と受注者の作業の役割分担についても明確にしてください
5	その他	他の自治体の事例や、発注者が要求する機能以外に、追加機能、利便性の向上に資するものがあれば記述してください。

② 見積書

見積書は任意書式とし、次の事項について記載してください。なお、見積金額は、消費税及び地方消費税を除いた額を記載してください。

ア 初期構築費用等

システム構築に係る費用及び令和9年1月1日から令和9年3月31日までの運用保守費用（クラウド利用料等を含む。）の合計とします。※見積もりには、積算根拠が分かるよう単価や数量等の記載を含め、できるだけ詳細な明細書を、別紙（A4判任意書式）にて添付してください。

イ 運用保守費用

仕様書に定めるソフトウェアに係る運用保守費用（クラウド利用料等を含む。）として、令和9年度から令和13年度までの5年度分の運用保守費用を記載してください。

③ 国税、都道府県税、市区町村税の納税証明書（直近年度のもの）

④ 定款

⑤ 登記事項証明書

白糠町入札参加資格者名簿に登録されている者は、不要とします。

(4) 提出場所

〒088-0392 北海道白糠郡白糠町西1条南1丁目1番地1
白糠町企画総務部総務課情報統計係（担当：山本）

(5) 提出方法

提出期間内に担当窓口へ直接持参又は郵送により提出してください。持参の場合は、開庁日の午前9時から午後5時までとし、郵送の場合は、簡易書留郵便等、配達完了の確認ができる方法によるもので、期限までに必着とします。

12. 失格要件

次に掲げる要件のいずれかに該当する場合は、失格とします。

- (1) 提出書類がこの実施要領の提出方法に適合しない場合
- (2) 提出書類がこの実施要領に示された条件に適合しない場合
- (3) 虚偽の内容が記載されている場合
- (4) 審査の公平を害する行為又は信義に反する行為があった場合
- (5) 審査委員会の委員又は担当窓口関係者に対し、この業務に関する助言を求めたり不正な接触を行った場合
- (6) その他この実施要領に違反するなど審査委員会が不適格と認めた場合

13. 企画提案選定

本プロポーザルは、公募型プロポーザルとして、2段階審査方式により実施します。

プロポーザルの評価項目は、別紙「白糠町申請書作成支援システム構築・運用保守業務プロポーザル審査要領」に掲げるものとし、事務局及び白糠町申請書作成支援システム構築・運用保守業務プロポーザル審査委員会が審査し、選定します。

(1) 参加資格審査（客観的評価・書類審査）

参加資格審査は、参加表明書等の提出期限後、優先交渉者設定基準より、会社概要、業務実績書、財務諸表について審査を行い、参加表明者が4者以上の場合は上位3者を選定し、その結果を郵送及びメールで通知します。

また、参加表明者が1者の場合であっても、プレゼンテーションを実施し、審査の結果、提案内容が基準を満たさないと認められる場合は、受注候補者としません。

(2) プレゼンテーション審査

プレゼンテーション審査は、参加表明書の受付順でプレゼンテーション、企画提案書等の審査を行います。

プレゼンテーションには、実機によるデモンストレーションも含めてください。

なお、プレゼンテーションに参加する説明員は4人までとし、対面方式でパワーポイント等プレゼンテーションソフトの使用を認めます。

会場等の詳細については、資格審査の通過者に文書にて通知します。

(3) 実施日

プレゼンテーション審査 令和8年4月24日（金）

1者当たり40分以内（プレゼンテーション30分以内、質疑応答10分以内）

(4) 会場

白糠町役場3階 委員会室

(5) 使用機材

スクリーン、プロジェクターは発注者が準備します。

なお、パソコンや接続のためのコード類、デモンストレーション用機材等は持ち込んでください。

(6) 受注候補者の選定

受注候補者は、プレゼンテーション審査の審査評価点の高い順から順位付けを行い、各委員の審査評価点の合計が最も高い最優秀者及び次点者の各1者とします。最終選考結果は、各者宛てに郵送とメールで通知します。

14. 契約

- (1) 発注者は、審査委員会が選定した受注候補者のうち最優秀者と契約の交渉を行い、双方が合意した場合に業務委託随意契約を締結します。
- (2) 契約交渉が不調の場合は、次点者と契約の交渉を行います。
- (3) 企画提案書に記載された事項は、仕様書と合わせて、契約時の仕様書として取り扱います。ただし、本業務の目的を達成するために修正すべき事項があると発注者が判断した場合は、発注者と受注者との協議により、項目の追加、変更若しくは削除又は金額の変更を行うことができることとします。

15. その他の事項

その他事項は、次のとおりとします。

- (1) 提出された書類は、返却しないこととします。
- (2) 提出書類の著作権は、発注者に帰属するものとします。
- (3) 審査経過や結果への個別の問い合わせには応じないこととします。
- (4) プレゼンテーション審査の結果は、次のとおり公表します。
 - ① 最優秀者の名称及び総合評価点を公表します。
 - ② 参加事業者（最優秀者を含みます。）の名称を公表します。（五十音順）
 - ③ 各参加事業者の名称は伏せ、総合評価点（点数順）を公表します。なお、参加事業者が2者の場合は、選定しなかった参加事業者の得点は公表しません。
- (5) 本業務へ参加するために要する一切の費用は、参加者の負担とします。
- (6) 上記のほか、発注者から、当該業務の遂行に関する書類の提出を求められた場合は、参加事業者は速やかに書類の提出に応じることとします。