

募集要領

1. 件名 松山市窓口支援システム構築業務委託
2. 概要及び目的
この要領は、松山市市民課及び支所の窓口業務を行うにあたり、住民及び職員の利便性向上に資することを目的とし、本市の窓口において最も適切なシステムの導入に向けて、窓口DXSaaSに採択された複数の業者から企画提案を求めるものである。
3. 業務内容 仕様書（別添1）のとおり
4. 履行期間
・構築業務契約期間：契約締結日から令和8年3月31日まで
5. 履行場所
松山市役所本館1階市民課（総合窓口センター）及び市長の指示する場所
6. 契約方法 公募型プロポーザル方式による随意契約
7. 提案限度価格
提案限度価格は次のとおり区分して算出するものとする。
なお、この金額を上回って見積を提示した者は無効とする。
①構築経費：30,602,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
※見積書等の地方税及び地方消費税は、10%で計算すること。
②サービス利用料等経費（60月分）：99,660,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
※見積書等の地方税及び地方消費税は、10%で計算すること。
8. 参加資格要件
本募集要領の公告日において、次の全ての要件を満たしている者とする。
(1) 法人格を有し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第1項の規

定に該当する者でないこと。

- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続きの開始申立てをしている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続きの開始申立てをしている者でないこと。
- (4) 国税（消費税及び地方消費税、法人税（個人の場合は所得税））及び地方税（松山市税及び本店所在地の区市町村民税）を滞納している者でないこと。
- (5) 暴力団（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）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）、暴力団員（同法同条第6号に規定する暴力団員をいう。）若しくは暴力団準構成員（暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であって、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等 同法同条第1号に規定する暴力的不法行為等をいう。）を行うおそれがあるもの又は暴力団若しくは暴力団員に対し、資金、武器等の供給を行う等暴力団の維持若しくは運営に協力し、若しくは関与するものをいう。）、又はこれらの者又はこれらの者でなくなった日から5年を経過しない者を役員、代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用している者でないこと。
- (6) 松山市の入札参加資格停止又は入札参加制限の措置を受けている者でないこと。
- (7) 「ガバメントクラウドにおける地方公共団体への窓口 DXSaaS 提供業務及び運用保守業務委託—令和7年度募集—」で採択された事業者及びシステムであること。
- (8) 人口が50万人規模の自治体、または中核市において、窓口支援システムの構築及び運用の実績があること。
- (9) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会からプライバシーマーク付与認定を受けていること又は一般財団法人日本情報経済社会推進協会が運用する I SMS 適合性評価制度の I SMS 認証を取得していることの証明ができること。
- (10) 次のどちらかの資格を1つ以上有する者を直接雇用し、かつ本件業務に専ら従事させることができること。
 - ・ 情報処理技術者
 - ・ PMP（プロジェクトマネジメントプロフェッショナル試験合格者）なお、保有している資格は、「業務執行体制」（様式4）の特記事項に記載すること。

9. 募集要領等の配布

- (1) 期 間 令和7年4月1日（火）から令和7年4月25日（金）まで

- (2) 場 所 松山市二番町四丁目7番地2 松山市役所 市民部市民課
- (3) 方 法 配布場所で直接受け取る。又は松山市ホームページよりダウンロードすること。
ホームページアドレス <https://www.city.matsuyama.ehime.jp/>
* 配布時間は9時～16時（土日、祝日を除く。）

10. 評価基準 評価基準書（別添2）のとおり

11. 選考方法

- (1) 委託事業者は、公募型プロポーザル方式により選考する。
- (2) 委託事業者は、選考委員会の評価に基づき市長が決定する。
- (3) 選考は、評価基準書に基づき提案書等、プレゼンテーション・ヒアリング等の審査により行うこととするが、状況に応じて、オンラインでのプレゼンテーションまたは書面審査に変更する場合がある。
- (4) 選考の結果、評価点の合計が最も高い者を優先交渉権者とし、随意契約の交渉を行う。
ただし、その者と合意に至らない場合は、次に評価点の合計が高い者から順に交渉を行う。
- (5) 評価点の合計が同点の場合は、選考委員会の多数決により選考する。
- (6) 選考結果は参加者全てに通知する。
- (7) 参加者が1者になった場合でも評価を行い、最低水準点を設けた項目において各選考委員の評価点の平均点が最低水準点以上であれば特定する。

12. 選考委員会の構成

選考委員会は市職員5名で構成する。なお、外部の有識者（2名）を置き、意見を求めるものとする。

13. 募集要領に関する質問・回答・公表

- (1) 受付期間 令和7年4月1日（火）から令和7年4月18日（金）16時まで
- (2) 受付方法
別紙、様式2に基づき質問書に質問事項を記載し、電子メールで提出するものとし、電話、来庁、FAX、口頭等での質問は受け付けないものとする。
また、電子メールを送信した後に、市民部市民課まで送信した旨の電話をすること。
なお、質問は、参加表明書、提案書等の記載方法、仕様書の内容等に関する

るものに限り返し受け付けるものとする。

(3) 回答及び公表

質問者に令和7年4月22日（火）16時までに電子メールで回答するとともに、松山市ホームページで公表する。

電子メールアドレス siminka@city.matsuyama.ehime.jp

ホームページアドレス <https://www.city.matsuyama.ehime.jp/>

※ メールアドレス中、@（アットマーク）は半角に変換してください。

14. 参加表明書の提出

- (1) 提出期限 令和7年4月25日（金）16時（※郵送の場合、当日消印有効）
- (2) 提出書類 「16. 提出書類 1～5, 及びチェックリスト（参加表明書等提出時用）」の書類を提出すること
- (3) 提出場所 松山市二番町四丁目7番地2
松山市市民部市民課 担当：山崎、神田
- (4) 提出方法 持参又は郵送等（信書の郵送に適する方法）
*持参の場合は9時～16時（土日、祝日を除く。）

15. 提案書等の提出

- (1) 提出期限 令和7年5月7日（水）16時（※必着）
- (2) 提出書類 「16. 提出書類 6～13及びチェックリスト（企画提案書等提出時用）」の書類を提出すること。
- (3) 提出部数 各9部（正本1部・副本8部）また、製本を電子媒体（CD-R）1枚に格納し提出すること。
- (4) 提出場所 松山市二番町四丁目7番地2
松山市市民部市民課 担当：山崎、神田
- (5) 提出方法 持参又は郵送等（信書の郵送に適する方法）
*持参の場合は9時～16時（土日、祝日を除く。）

16. 提出書類

次の書類を提出すること。

ただし、公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、番号2～5及び9～10の書類を不要とする。

番号	提出書類	提出上の注意
1	参加表明書（様式1）	印鑑は実印を押印すること。（法務局が証明する代表者の印鑑）ただし、公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、松山市に届け出ている使用印鑑を押印すること。
2	印鑑証明書（原本）	参加表明書を提出するために押印した実印の証明書。 （発行後3ヶ月を超えないもの）
3	履歴事項全部証明書（原本）	法務局で発行する法人の履歴事項全部証明書。 （発行後3ヶ月を超えないもの）
4	完納証明書（原本） 又は 納税証明書（原本）	次の証明書を添付すること。 （発行後3ヶ月を超えないもの） ア. 松山市で課税がある場合（松山市に本店・支店・営業所・出張所等がある場合等） 松山市（納税課）が発行する完納証明書 イ. 上記以外の場合 本店所在地の市町村等が発行する完納証明書又は法人市町村民税の納税証明書 ただし、本店所在地が東京23区内の場合は、都税事務所が発行する法人住民税納税証明書 *松山市が発行する完納証明書の詳細は、納税課ホームページを参考にすること
5	法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（原本） （未納の税額がないことの証明）その3の3	申告している税務署が発行する納税証明書。免税事業者・新規事業者に関わらず発行されるので必ず添付すること。 （発行後3ヶ月を超えないもの）
6	企画提案書	提出は1参加者につき1提案とする。 本市、構築ベンダ、住記ベンダ等の既存ベンダの業務（役割）分担を明確にし、提案を行うこと。 様式は特に定めないが、A4サイズ、両面印刷を原

		<p>則とする。(A3判を使用する場合は、A4判の大き きで三つ折りにすること)。 できる限り簡潔・明瞭にまとめるなど過大なもの にならないよう留意すること。なお、ページ数は50 ページ以内とし、ページ番号を付与すること。 「別添2 評価基準書」の提案書等への記載内容等 に沿って作成すること。</p>
7	会社概要 (様式3)	
8	業務執行体制 (様式4)	<p>配置予定技術者の経歴等の状況 ※情報処理技術者、PMPそれぞれの資格保有が 確認できるよう記載すること。</p>
9	直前2年分の財務諸表類 (貸借対照表及び損益計 算書の写し)	
10	経営状況等調査表 (様式 5)	
11	<p>参考見積書 (様式6-1, 6-2) 別紙内訳 (任意様式)</p>	<p>●公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有して いる者は、松山市に届け出ている使用印鑑を押印す ること。 ●構築経費 (様式6-1) と運用経費 (様式6-2) の参考見積書をそれぞれ作成すること。 ※運用経費も採点項目です。 ●上記様式とは別に、構築経費と運用経費ごと に内訳 (下記の項目別) を提出してください。 ※様式は任意です (項目は必須) ※項目に該当しない費用は「その他」へ記載してく ださい。 ※⑦⑧は、要件定義、計画、設計、製造、試験、稼働 準備、研修、プロジェクト管理等の項目で作成し てください。</p> <p>内訳に記載の項目 【構築経費】 ①文字の標準化に要する経費 ②データ移行に要する経費 ③環境構築に要する経費</p>

		④テスト、研修に要する経費 ⑤関連システムとの円滑な連携に要する経費 ⑥その他の経費 ⑦システム構築 ⑧標準化対象外業務のシステム開発費 ⑨その他の経費 【運用経費】 ※運用経費は、5年間の費用を見積もること。 ①ミドルウェア、ソフトウェア、クラウド利用料 ②運用保守料 ③その他の費用
1 2	プライバシーマーク等	プライバシーマーク使用許諾証の写し又はI SMS 認証を取得していることの証明
1 3	機能要件 (仕様書別紙3)	「別添2 評価基準書」の機能要件書等への記載内容等及び主な評価指標に沿って作成すること。
*	チェックリスト	提出書類をチェックすること。提出書類の先頭に添付し、書類番号の順に並べて不足等がないように提出すること。

17. プレゼンテーション・ヒアリング審査の実施

(1) 実施日時 令和7年5月中旬(詳細な時間は別途通知する。)

(2) 実施場所 松山市三番町四丁目9番地5

松山センタービル1号館 4階第1会議室

(3) 実施時間 1者につき90分程度 プレゼンテーション 30分程度
ヒアリング 60分程度

(4) 出席者

①1者につき5名までとする。

②業務責任者となる予定の者は原則、出席すること。

(5) 留意事項

プレゼンテーションは、提出した提案書等を基に行うものとし、追加提案や追加資料の配布は認めない。ただし、これらを踏まえた上でパソコン・プロジェクター等による説明は許可する。

プロジェクター、スクリーン及びHDMIケーブルは松山市が用意するが、それ以外のパソコン等の必要な機器は参加者が用意すること。

プレゼンテーション・ヒアリングは個別に行い、非公開とする。

18. スケジュール

- | | |
|-----------------------|------------------------------|
| (1) 実施手続きの開始・公表 | 令和7年4月1日(火) |
| (2) 募集要領等に関する質問の受付 | 令和7年4月1日(火)
～令和7年4月18日(金) |
| (3) 募集要領等に関する質問の回答・公表 | 令和7年4月22日(火) |
| (4) 参加表明書の提出締切り | 令和7年4月25日(金) |
| (5) 提案書等の提出締切り | 令和7年5月7日(水) |
| (6) 応募業者数等の公表 | 令和7年5月9日(金) |
| (7) プレゼンテーション・ヒアリング審査 | 令和7年5月中旬(予定) |
| (8) 特定・非特定結果の通知・公表 | 令和7年5月下旬(予定) |
| (9) 契約締結・公表 | 令和7年6月(予定) |

19. 失格事項

参加者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 募集要領に違反した場合
- (3) 公正を欠いた行為があったとして選考委員会が認めた場合
- (4) 提出書類に不備、錯誤があり、選考委員会が再提出を指示したにも関わらず、期限内に提出されなかった場合
- (5) 正当な理由なくプレゼンテーション・ヒアリングに応じなかった場合
- (6) 公告の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合
- (7) 最低水準点を設けた項目において、各選考委員の評価点の平均点が最低水準点に満たない場合
- (8) コンソーシアム若しくは複数の業者による連合体で書類を提出した場合

20. 無効事項

以下のいずれかの事項に該当する場合は、無効とする。

- ① 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- ② 「7 提案限度価格」を超えた見積額を提示した場合

21. 留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は参加者の負担とする。
- (2) 提出後の提出書類の差し替え、修正、追加等は認めない。ただし、選考委員会から要請のあったものはこの限りではない。
- (3) 提出された書類等は返却しない。

- (4) 採用された提案書等の著作権は松山市に帰属する。
- (5) 提出された提案書等は、必要な範囲において複製を作成することがある。
- (6) 提出された提案書等は、松山市情報公開条例に基づき、公開することがある。
- (7) 本プロポーザルは優先交渉権者の特定を目的に実施するものであり、契約内容においては必ずしも提案内容に沿うものではない。
- (8) 提出書類の記入において公告日時時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、松山市に届け出ている使用印鑑を押印し、委任登録をしている場合は、受任者情報を記入すること。
- (9) 本募集要領に定めるもののほか、必要な事項は事務局が定める。
- (10) 特定結果の公表の際は、被特定者以外の参加者と評価結果が結びつかないよう配慮する。ただし、参加者数が2者のみの場合はこの限りでない。

22. 事務局

〒790-8571

松山市二番町四丁目7番地2

松山市市民部市民課 担当：山崎、神田

TEL：089-948-6922

FAX：089-934-1801

メールアドレス：siminka@city.matsuyama.ehime.jp