

処分通知等の電子署名サービス導入及び
運用保守業務プロポーザル
実施要領

倉敷市デジタルガバメント推進室

令和7年5月

目次

1	調達業務名称.....	3
2	調達を行う背景及び目的.....	3
3	契約及び業務内容に関する事項.....	3
4	プロポーザルの日程.....	4
5	参加資格.....	4
6	参加申込の方法.....	5
7	参加資格審査及び結果通知.....	5
8	質問及び回答.....	6
9	評価方法.....	6
10	企画提案書等の提出期限.....	7
11	プレゼンテーション.....	8
12	審査結果通知.....	9
13	契約締結.....	9
14	欠格事項.....	10
15	参加の辞退.....	10
16	その他.....	11
17	本件に関する問い合わせ先.....	11

1 調達業務名称

処分通知等の電子署名サービス導入及び運用保守業務

2 調達を行う背景及び目的

本市では平成14年度より、倉敷市電子申請サービスを始めとした電子申請システムを活用し、行政手続のオンライン化を推進しているところである。近年は国の「自治体DX推進計画」（令和2年12月策定）等を受け、本市における推進体制の強化等により、オンライン化する手続数は増えているものの、オンライン化した手続の多くは申請部分のオンライン化に留まっており、本市から申請者等へ通知する公印が必要な文書（処分通知等）については、従来の紙による発行・郵送を行っているのが現状となっている。結果として、個々の手続が一貫してデジタルで完結できず、処分通知等の印刷や郵送に多くの時間とコストが生じている。

国においては「処分通知等のデジタル化に係る基本的な考え方」（令和5年3月31日）を策定するなど、行政手続のデジタルでの完結を含めた国民の利便性を高めるデジタル社会の形成に取り組んでいるところである。

こうした背景を踏まえ、本市では、処分通知等の電子化サービスを導入・運用することで、行政手続がデジタルで完結できる環境を構築し、市民の利便性向上と職員等の業務効率化を図るため、本調達を実施することとした。

この実施要領は、処分通知等の電子署名サービス導入及び運用保守業務（以下「本業務」という。）の委託先となる事業者をプロポーザル方式で選定するため、その実施方法等必要な事項を定めるものである。

3 契約及び業務内容に関する事項

本件で調達する処分通知等の電子署名サービス（以下「電子署名サービス」という。）に係る契約の概要は次のとおりであり、その業務内容は別紙1「仕様書」のとおりとする。

※別紙1「仕様書」は参加資格審査を通過した参加者へ配布する。

（1）契約期間

契約締結の日から令和8年3月31日（火）まで

（稼働開始予定月については令和7年11月頃を予定しているが、詳細について

は別紙1「仕様書」を参照すること。)

ただし、受託者の業務実施状況が良好な場合には、令和8年度以降も継続して契約を締結する場合がある。(翌年度の予算成立が条件となる。)

(2) 提案上限額

750,000円(消費税及び地方消費税を含む)

※提案上限額は契約期間における総額。

4 プロポーザルの日程

参加申込・質問の受付開始	令和7年5月14日(水)
参加申込期限	令和7年5月28日(水)17時
参加資格審査結果通知	令和7年5月29日(木)17時までに
質問の提出期限	令和7年6月4日(水)17時
質問に対する回答の送付	令和7年6月10日(火)
企画提案書等の提出期限	令和7年6月20日(金)17時
プレゼンテーション	令和7年6月25日(水)
審査結果通知	令和7年6月30日(月)
契約締結	令和7年7月上旬予定

5 参加資格

本プロポーザルに応募できるのは、次の要件を全て満たす者とする。

(1) 倉敷市財務規則第151条に掲げる資格を備えていること

- ア 引き続き2年以上その営業を行なっていること
- イ 引き続き2年以上国税、県税または市税を完納していること

(2) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと

- ア 本件に係る契約を締結する能力を有しない者
- イ 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- ウ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第32条第1項各号に掲げる者

(3) 代表者又は役員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2

号に規定する暴力団若しくは同条第6号に規定する暴力団員又はこれらと社会的に非難されるべき関係を有するものでないこと

- (4) 会社更生法に基づき再生手続き開始の申し立てがなされている又は民事再生法に基づき再生手続き開始の申し立てがなされている等、経営状態が著しく不健全でないこと
- (5) 他の自治体において、過去2年以内に類似業務の受託実績があること
- (6) 参加資格申請書及びその添付書類に虚偽の記載がないこと

6 参加申込の方法

参加希望者は、次のとおり参加申込を行うこと。

(1) 参加申込期限

令和7年5月28日（水）17時まで

(2) 参加申込に必要な提出物

- ア 様式第1号 参加申込書
- イ 様式第2号 業務実績調書
- ウ 様式第3号 委任状（代表者以外の者が参加申込書等の提出をする場合）
- エ 会社の概要が分かるもの（様式は問わない。パンフレット等でも可）

(3) 提出方法

「17 本件に関する問い合わせ先」まで持参または郵送すること。（期限内必着）

(4) 留意事項

- ア 期限までに（2）の全ての提出物が提出されなかった場合は参加を認めない。
- イ 参加申込後に参加を辞退する場合は、「辞退届」（様式第4号）を速やかに提出すること。
- ウ 本市からの電子メールの送信先を担当者のメールアドレスとする場合は委任状を提出すること。

7 参加資格審査及び結果通知

参加資格審査を行い、その結果を次のとおり通知する。

(1) 通知期限

令和7年5月29日（木）17時まで（資格審査の完了したのものから随時通知する。）

（2）通知方法

- ア 「参加資格審査結果通知書」（様式第5号）により、「参加申込書」（様式第1号）に記載されたメールアドレスに電子メールで通知する。
- イ 参加資格審査に合格した者（以下「参加者」という。）に対して、参加資格審査結果通知書と併せて仕様書等の資料一式を電子メールで送付する。

8 質問及び回答

（1）質問の受付期限

令和7年6月4日（水）17時まで

（2）提出物

様式第6号 質問書

（3）提出方法

- ア 「17 本件に関する問い合わせ先」に記載しているメールアドレス宛に電子データで送付すること（ファイル送達が可能システムを利用してもよい）。
- イ 電子メールの件名は「電子署名サービス質問書」とすること。
- ウ 到達確認のため、送信後、上記の問い合わせ先に電話連絡すること。

（4）回答方法

質問に対する回答を取りまとめの上、令和7年6月10日（火）17時までに「参加申込書」（様式第1号）に記載されたメールアドレスに電子メールで回答を送付する。
なお、質問及び回答は質問者だけでなく全参加者に送付する。

（5）留意事項

- ア （1）の期限を過ぎて提出された質問にはいかなる理由があっても回答しない。
- イ 回答に対する再質問は受け付けない。

9 評価方法

（1）評価方法

- ア 本市に設置する「処分通知等の電子署名サービス導入及び運用保守業務選定委員会」

(以下「選定委員会」という。)において、評価基準に基づき、審査を行う。

イ 評価点が最も高い参加者を優先交渉事業者、以下評価点の高い順に第二交渉事業者、第三交渉事業者まで選定する。

ウ 評価点が満点の6割未満の場合は交渉事業者として選定しない。

(2) 評価基準

参加資格審査結果通知と併せて参加者に送付する。

10 企画提案書等の提出期限

参加者は、次のとおり企画提案書等を提出すること。

(1) 提出期限

令和7年6月20日(金)17時まで

(2) 提出物

提出物は次のとおりとする。

見積書(様式第7号)

要件確認表(仕様書配布時に指示する。)

企画提案書

(3) 提出方法

「17 本件に関する問い合わせ先」まで次のとおり提出すること。(期限内必着)

ア 見積書(様式第7号)については、押印した見積書の原本を提出すること。

イ 要件確認表については、必要事項を入力したデータを電子メールで提出すること。

ウ 企画提案書

封筒に入れ、参加者の名称と共に「処分通知等の電子署名サービス導入及び運用保守業務(書類在中)」と朱書きして提出すること(正本1部、副本6部を提出すること)。

(4) 企画提案書の記載要領

ア 表紙タイトルは「処分通知等の電子署名サービス導入及び運用保守業務提案書」とし、参加者名を記載すること。

イ 提案すべき項目(表1)の順に構成し、目次を付すること。

ウ 目次を含めて30ページ以内とすること。

- エ 提案すべき項目の各項目について参加者が自ら実現できる範囲内で記載すること。
外部サービスとの連携等他者の協力を得て実現する場合や、再委託により実現する場合はその旨を明記すること。

(5) 留意事項

資料提出後の修正及び再提出はいかなる理由であっても認めない。

表1 「提案すべき項目」

項目	項目内容
全般	・ システムの全体像
電子署名サービスの内容	・ 提案する電子署名サービスの特徴 ・ 電子署名サービスの利用の流れ（プレゼンテーションにおいてデモンストレーションを実施すること） ・ 付与される電子署名及びタイプスタンプの性能等
管理者機能	・ 管理者機能の説明（ユーザー登録、管理等）
サービス導入体制 ・ スケジュール	・ 運用開始までのスケジュール及び支援体制 ・ 電子署名サービス導入に伴う例規改正や内部運用ルール策定に関する支援内容 ・ 操作研修支援の内容
運用保守・業務実施体制	・ 電子署名サービス導入後の運用保守内容及び実施体制
情報セキュリティ対策	・ 情報セキュリティ対策の実施方法
追加提案事項	・ 仕様書記載事項以外で、本業務の趣旨に照らして有益となる提案 ・ 今後の機能向上に対する考え方

11 プレゼンテーション

企画提案書の内容に関するプレゼンテーションを実施し、審査及び採点を行う。プレゼンテーション後、選定委員会にて「9 評価方法」に記載の方法により優先交渉事業者及び第二、第三交渉事業者を選定する。

(1) 実施日及び場所

令和7年6月25日(水)に倉敷市本庁舎での実施を予定しているが、プレゼンテーションの実施内容を含め詳細については、「10 企画提案書等の提出期限」提出物の受理後、令和7年6月23日(月)17時までに「プレゼンテーション通知書」(様式第8号)により通知する。

(2) 実施時間

プレゼンテーションの実施時間は1時間程度(プレゼンテーション45分以内(デモンストレーションを含む)、質疑応答15分程度)を予定している。なお、プレゼンテーションの実施前後の準備・撤収時間はこの時間には含まれない。

(3) 出席者等

ア 1参加者につき3名以内とする。

イ プレゼンテーションは本案件を主に担当する者の出席を必須とし、自らが主として説明等を行うこと。ただし、それ以外の者がプレゼンテーション内容に関する補足説明や質疑への回答をすることは差し支えない。

12 審査結果通知

(1) 通知日

令和7年6月30日(月)

(2) 通知方法

ア 「結果通知書」(様式第9号)により、「参加申込書」(様式第1号)に記載されたメールアドレスに電子メールで通知する。

イ 審査結果の通知日までに電子メールが届かない場合は電話で確認すること。

13 契約締結

(1) 手続の進め方

優先交渉事業者決定後、仕様等に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続を行う。なお、見積書は協議完了後あらためて提出すること。

(2) 仕様書の確定

審査結果をもって企画提案があった内容を全て承認するものではなく、(1)の協議

において本契約の仕様書を確定することとする。

(3) 協議が整わない場合

優先交渉事業者が参加資格を満たさなくなった場合若しくは協議において本業務の履行ができないと本市が判断した場合は、第二交渉事業者から順に繰り上げて協議を行う。

(4) 契約条件

ア 契約保証金は、倉敷市財務規則第173条により契約金額の100分の10以上の納付とする。ただし、倉敷市財務規則第175条に該当する場合は、契約保証金を減免する。

イ 委託事業の全部又は主要部分を一括して第三者に再委託することはできない。

ウ 委託事業の実施に際して個人情報を取得したときは、個人情報保護法の規定に基づき、これを適切に取り扱うものとする。

エ その他契約に関する条項は倉敷市財務規則による。

14 欠格事項

次の事項のいずれかに該当する場合は順位を問わず失格とする。

- (1) 本プロポーザルの実施期間中に「5 参加資格」に記載の参加資格を失った場合、または参加資格を満たしていないことが判明した場合
- (2) 本プロポーザルの参加申込の受付締切日から審査結果通知日の間に本市から指名停止措置を受けた場合
- (3) 本要領の規定に違反した場合
- (4) 期限を過ぎて提出物を提出した場合
- (5) 提出物に虚偽の内容が記載されている場合
- (6) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (7) プレゼンテーションに参加しなかった場合
- (8) 「見積書」(様式第7号)の金額が提案上限額を超えている場合
- (9) その他、本業務の要件を満たしていない等、本市が不適格と認めた場合

15 参加の辞退

「参加申込書」(様式第1号)を提出後、参加を辞退する場合は速やかに郵送または持

参により「辞退届」（様式第4号）を提出すること。（代表者印を押印すること。）

16 その他

- (1) 本プロポーザル及び契約に要する費用は、全て参加者の負担とする。やむを得ない理由により中止された場合においても、それまでに要した費用を本市は負担しない。
- (2) 審査資料の作成に際して本市から知り得た情報は、第三者に漏らしてはならない。
- (3) 提出物は一切返却しない。
- (4) 本市は提出物を本プロポーザルの実施以外の目的に使用しない。
- (5) 本市は本プロポーザルの実施に際して必要な範囲で提出物を複製することがある。
- (6) 提出物は原則公表しない。ただし「倉敷市情報公開条例」に基づく情報公開の請求があった場合には、同条例に基づいて対応する。
- (7) 参加者が1者の場合でも審査を行い、評価点が満点の6割未満である場合を除き、当該参加者を優先交渉事業者とする。
- (8) やむを得ない理由により、本プロポーザルを実施することができないと本市が認めるときは、プロポーザルを中止又はスケジュールを変更することがある。

17 本件に関する問い合わせ先

倉敷市企画財政局情報政策部 デジタルガバメント推進室 平松・藤田・一田

住所 : 〒710-8565 倉敷市西中新田640番地

電話 : 086-426-3219

メール : dgov-prm@city.kurashiki.okayama.jp

(◎を@に変更すること)