【第１号様式】

令和　　年　　月　　日

質　問　書

　東大和市窓口支援システム（窓口ＤＸＳａａＳ）導入業務委託等プロポーザル実施要領等について、次のとおり質問します。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | 実施要領・仕様書の該当箇所 | 質問事項 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |

備考　記入欄が不足する場合は、適宜追加して記載してください。

【第２号様式】

令和　　年　　月　　日

　東大和市長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　㊞

プロポーザル参加申込書

東大和市窓口支援システム（窓口ＤＸＳａａＳ）導入業務委託等プロポーザルに参加したいので、東大和市窓口支援システム（窓口ＤＸＳａａＳ）導入業務委託等プロポーザル実施要領に基づき、関係書類を添えて申し込みます。

なお、東大和市窓口支援システム（窓口ＤＸＳａａＳ）導入業務委託等プロポーザル実施要領及び東大和市が本プロポーザルに関して定める規定を遵守し、不正又は不誠実な行為を行わないことを誓約するとともに、この申込書を含めたすべての提出書類の内容が事実と相違なく、また本プロポーザルの参加資格・条件をすべて満たしていることを誓約します。

１　管理責任者

|  |  |
| --- | --- |
| 所属部署 |  |
| 役職・氏名 |  |
| 住　　所 | 〒 |
| 電話番号 |  |
| メールアドレス |  |

２　共同事業体結成予定

　　有・　無　（いずれかに〇）

【第３号様式】

参加者の概要書

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職・氏名 |  |
| 所在地 |  |
| ホームページアドレス |  |
| 設立年月日 |  |
| 資本金 | 千円 |
| 前年度売上高 | 千円（　　　　年度） |
| 従業員数 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　人 |
| 主な業務内容 |  |
| 会社の特色、認証取得等 | （例：ISO27001/ISMS、プライバシーマーク） |
| 組織及び支店・営業所等の拠点構成図 | ※既成の構成図がある場合は、別紙として添付してください。 |
| 担当するサービス拠点 | 住所 |  |
| 名称 |  |

【第４号様式】

業　務　実　績　書

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １ | 発 注 者 |  |
| 契約件名 |  |
| 契約金額 |  |
| 契約期間 |  |
| 業務概要 |  |
| ２ | 発 注 者 |  |
| 契約件名 |  |
| 契約金額 |  |
| 契約期間 |  |
| 業務概要 |  |
| ３ | 発 注 者 |  |
| 契約件名 |  |
| 契約金額 |  |
| 契約期間 |  |
| 業務概要 |  |
| ４ | 発 注 者 |  |
| 契約件名 |  |
| 契約金額 |  |
| 契約期間 |  |
| 業務概要 |  |
| ５ | 発 注 者 |  |
| 契約件名 |  |
| 契約金額 |  |
| 契約期間 |  |
| 業務概要 |  |

備考１　過去５年の間に、地方公共団体における本業務と同種又は類似業務の元請としての受託実績（平成３１年４月１日から令和６年３月３１日までの間に完了した業務）を５件以内で記載してください。

　　２　記入欄が不足する場合は、適宜追加して記載してください。

　　３　記載した実績について、契約書及び業務完了届の写しを添付してください。

【第５号様式】

令和　　年　　月　　日

東大和市長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　㊞

企　画　提　案　書　表　紙

東大和市窓口支援システム（窓口ＤＸＳａａＳ）導入業務委託等プロポーザルについて、別添のとおり企画提案書を提出します。

なお、本企画提案書の提出に当たっては、虚偽の事実がないこと、優先交渉権者に選定された場合は、本企画提案の内容に基づき協議を行うこと、契約がなされたときは、履行保証することを確約します。

【第６号様式】

機能要件対応表

　東大和市窓口支援システム（窓口ＤＸＳａａＳ）導入業務委託仕様書（案）別紙「窓口システムの要件」に記載している機能要件

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 機能要件等 | 対応可否※いずれかに〇 | 対応否（不可能）の場合の代替措置 |
| （１）機能要件 |
| ①　来庁者の窓口受付について、全庁的に電子化を図れるシステムとすること。また、将来的に新たな申請や運用開始後でも申請を追加できる拡張性を有すること。 | 可・否 |  |
| ②　来庁者が質問に回答することによって、必要な手続、手続の場所、必要な持ち物、その他関連情報の提示が行えること。 | 可・否 |  |
| ③　上記②の提示を行う際に、基幹系業務システムが保有している資格情報も活用できること。 | 可・否 |  |
| ④　質問によって出力された内容に基づき、電子的に手続ができること。 | 可・否 |  |
| ⑤　現在使用している申請書のイメージデータを参照しながら、申請書の入力ができること。 | 可・否 |  |
| ⑥　同一申請書内もしくは、複数の申請書を記載する際には、２度書かせない仕組みがあること。 | 可・否 |  |
| ⑦　職員と市民の双方で記載中の申請内容を確認できること。 | 可・否 |  |
| ⑧　電子サインができること。 | 可・否 |  |
| ⑨　申請者が同一の場合、複数の申請書への利用者の電子サインは、一度の記載で完了できること。 | 可・否 |  |
| ⑩　ＯＣＲ機能を用い運転免許証、マイナンバーカード、在留カードの情報を読取り、システムに転記できること。 | 可・否 |  |
| ⑪　ＩＣカードリーダーを用いて、マイナンバーカードから基本４情報を読取り、システムに転記できること。 | 可・否 |  |
| ⑫　申請時に窓口が複数に分かれる場合も、ＱＲコード等を利用した情報連携を行い、職員及び市民に同じ内容を２度書かせない仕組みがあること。 | 可・否 |  |
| ⑬　市民課と他課において職員が同じ内容を２度聞く必要がなく、時間短縮や効率化を図ることができること。 | 可・否 |  |
| ⑭　市民課からの情報連携により他課の審査業務が省力化できること。 | 可・否 |  |
| ⑮　ユーザー情報として職員番号、氏名、カナ氏名、所属部署、ログインＩＤ、パスワード等を設定・登録できること。 |  |  |
| ⑯　ユーザーまたは部署単位でアクセスできるデータ範囲や権限を制御できること。 |  |  |
| ⑰　ユーザー単位で、システム利用監査証跡（データ参照、更新、削除等）や印刷・データ出力時のログを取得できること。 |  |  |
| ⑱　質問及び申請に関するセットアップ内容は、システム内にメンテナンス機能を有し、稼働後も修正及び追加が可能であること。 |  |  |
| ⑲　将来的には他の窓口業務でも利用が可能な拡張性を有していること。 |  |  |
| （２）非機能要件 |
| ①　窓口支援システムの運用時間は、平日の午前８時３０分から午後５時１５分まで及び土曜日の午前８時３０分から正午までとする。 | 可・否 |  |
| ②　システムメンテナンスは、運用時間外にて実施すること。システムメンテナンスにあたり、システムの停止が伴う場合は、原則１０営業日以上前に市へ連絡を行うこと。 | 可・否 |  |
| ③　不正利用の抑制や利用状況についての分析を行うため、システムのログを保存・取得すること。ログの保存期間については、市と協議の上決定すること。 | 可・否 |  |
| ④　システム及びデータにおける定期的なバックアップに加え、各種作業前・作業後のバックアップ処理、確認作業を行うことにより、適切なバックアップ運用を行うこと。 | 可・否 |  |
| ⑤　人事異動に伴うユーザー情報の変更について、毎年度末に一括して更新処理をすること。 | 可・否 |  |
| （３）連携要件 |
| ①　基幹系業務システムから取り込んだデータに基づき、窓口来庁者の住民登録情報を参照でき、かつ、当該情報を基に異動情報や申請情報等を入力できること。 | 可・否 |  |
| ②　上記①を実現するため、基幹系業務システムから窓口支援システムへの連携用ＣＳＶファイルを日次で取り込むことができること。 | 可・否 |  |
| ③　窓口申請システムで入力された異動情報や申請情報等を基幹系業務システムに連携させるため、ＲＰＡ連携可能なデータとして随時出力ができること。 | 可・否 |  |
| ④　窓口来庁者がマイナポータルを利用して入力したデータを窓口支援システムで利用できるようにするため、基幹系業務システムから窓口支援システムへの連携用ＣＳＶファイル（申請管理システムから基幹系業務システムに取りこまれたデータ項目が含まれているＣＳＶファイル）を日次で取り込むことができること。 | 可・否 |  |
| ⑤　市が上記②及び④の連携用ＣＳＶファイルを受託者が指定した場所に格納することに対して、必要に応じて技術的な支援を行うこと。 | 可・否 |  |
| ⑥　書かない窓口ＲＰＡ構築委託の委託事業者に対して、同事業者がＲＰＡを作成するために必要な情報を提供すること。 | 可・否 |  |

【第７号様式】

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 業　務　名 | 東大和市窓口支援システム（窓口ＤＸＳａａＳ）導入業務委託等 |
|  | 氏名 | 所属・役職 | 本業務において担当する業務内容 |
| 管理責任者 |  |  |  |
| 担当者① |  |  |  |
| 担当者② |  |  |  |
| 担当者③ |  |  |  |
| 担当者④ |  |  |  |
| （特記）体制の特色や考え方、その他のアピールポイント等があれば記載してください。 |

業　務　体　制　表

〔管理責任者の経歴等〕

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 生年月日 |  | 実務経験年数 |  |
| 業務経歴（業務名、発注者名、履行期間、担当業務等） |
|  |
| 本業務の実施に当たり兼務する業務の状況（件数・状況） |
|  |
| 保有資格 |
|  |

備考１　業務経歴については、本業務と同種・類似業務を中心に記載してください。

　　２　記入欄が不足する場合は、適宜追加して記載してください。

〔担当者①の経歴等〕

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 生年月日 |  | 実務経験年数 |  |
| 業務経歴（業務名、発注者名、履行期間、担当業務等） |
|  |
| 本業務の実施に当たり兼務する業務の状況（件数・状況） |
|  |
| 保有資格 |
|  |

〔担当者②の経歴等〕

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 生年月日 |  | 実務経験年数 |  |
| 業務経歴（業務名、発注者名、履行期間、担当業務等） |
|  |
| 本業務の実施に当たり兼務する業務の状況（件数・状況） |
|  |
| 保有資格 |
|  |

備考１　業務経歴については、本業務と同種・類似業務を中心に記載してください。

　　２　記入欄が不足する場合は、適宜追加して記載してください。

〔担当者③の経歴等〕

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 生年月日 |  | 実務経験年数 |  |
| 業務経歴（業務名、発注者名、履行期間、担当業務等） |
|  |
| 本業務の実施に当たり兼務する業務の状況（件数・状況） |
|  |
| 保有資格 |
|  |

〔担当者④の経歴等〕

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 生年月日 |  | 実務経験年数 |  |
| 業務経歴（業務名、発注者名、履行期間、担当業務等） |
|  |
| 本業務の実施に当たり兼務する業務の状況（件数・状況） |
|  |
| 保有資格 |
|  |

備考１　業務経歴については、本業務と同種・類似業務を中心に記載してください。

　　２　記入欄が不足する場合は、適宜追加して記載してください。【第８号様式】

令和　　年　　月　　日

東大和市長　殿

所在地

商号又は名称

代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　　㊞

見　積　書

　東大和市窓口支援システム（窓口ＤＸＳａａＳ）導入業務委託等の企画提案について、　下記のとおり見積りします。

記

**企画提案見積金額**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
| ￥ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（消費税及び地方消費税を含む）

（内訳）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １ | 東大和市窓口支援システム（窓口ＤＸＳａａＳ）導入業務委託契約 | 円 |
| ２ | 東大和市窓口支援システム（窓口ＤＸＳａａＳ）機器購入契約 | 円 |
| ３ | 東大和市窓口支援システム（窓口ＤＸＳａａＳ）利用契約 | 円 |

備考　各契約の積算内訳について、任意様式により添付すること。また、この積算内訳には、調達予定のすべての機器等の品名、数量及び見積額を記載すること。

【第９号様式】

令和　　年　　月　　日

東大和市長　殿

所在地

商号又は名称

代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　　㊞

共同事業体結成予定書

　東大和市窓口支援システム（窓口ＤＸＳａａＳ）導入業務委託等プロポーザルへ参加するにあたり、下記の者と共同企業体を結成し、提案を行います。

記

|  |  |
| --- | --- |
| １ | 所在地商号又は名称代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞ |
| ２ | 所在地商号又は名称代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞ |
| ３ | 所在地商号又は名称代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞ |
| ４ | 所在地商号又は名称代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞ |
| ５ | 所在地商号又は名称代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞ |

【第１０号様式】

令和　　年　　月　　日

東大和市長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

辞　退　届

東大和市窓口支援システム（窓口ＤＸＳａａＳ）導入業務委託等プロポーザルに参加申込みしていましたが、次の理由により辞退します。

|  |
| --- |
| 辞退理由 |
|  |