

小樽市標準準拠システム構築（戸籍・戸籍附票を除く）  
業務委託公募型企画競争説明書

令和6年5月  
小樽市

## 1. 調達に当たり基本方針

住民基本台帳システム等20業務については、「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」及び「地方公共団体情報システム標準化基本方針」によって、国が作成した標準仕様書及び非機能要件等の関連基準にて必須とされた事柄（以下「標準仕様等」という。）に準拠したシステムに原則として令和7年度末までに移行することになった。これにより、本市が使用している20業務についても標準仕様等に準拠したシステムを導入し稼働させなければならない。

本件はこのことを踏まえ、ガバメントクラウド上に標準準拠システムを構築し、本市が有する既存の住民情報システム内のデータを移行させ、標準準拠システムを稼働させることを担える事業者を公募型企画競争にて選定するものである。

本企画競争参加者は、以下の要件を確認の上、参加申込み及び提案を行うこと。

## 2. 調達内容

### (1) 名称

小樽市標準準拠システム構築（戸籍・戸籍附票を除く）業務委託

### (2) 役務の内容等

調達する役務の具体的内容は「小樽市標準準拠システム構築（戸籍・戸籍附票を除く）業務委託仕様書」（以下「仕様書」という）に基づく。

### (3) 納期（履行期間）

契約日から令和8年3月31日まで

### (4) 納入場所（履行場所）

仕様書に基づく。

### (5) 契約上限額 202,477千円（税込）

（単位：千円）

令和6年度	令和7年度	合計
82,951	119,526	202,477

## 3. スケジュール（予定）

公募開始	令和6年5月9日（木）
質問受付期限	令和6年5月16日（木）午後5時まで
質問への回答	令和6年5月17日（金）午後5時までに回答
参加申込書提出期限	令和6年5月24日（金）午後5時まで
ヒアリング審査	令和6年6月4日（火）（※実施する場合）
選考結果通知	令和6年6月7日（金）午後5時まで

## 4. 質問及び回答

委託業務に係る質問事項がある場合は、必ず受付期間内に次のとおり所定の質問書（様

式第1号)を提出すること。なお、電話や窓口訪問による口頭での質問、受付期間を過ぎて提出された質問については一切受け付けないものとする。

(1) 質問受付期限

令和6年5月16日(木)午後5時

(2) 質問提出方法

質問書を下記アドレス宛の電子メールに添付し提出すること。

[digital-suisin@city.otaru.lg.jp](mailto:digital-suisin@city.otaru.lg.jp)

メールタイトルを「小樽市標準準拠システム構築(戸籍・戸籍附票を除く)業務委託に係る質問(法人名)」とすること。

(3) 質問の回答

提出された質問事項と回答については、令和6年5月17日(金)午後5時までに質問者へ電子メールで回答するとともに、小樽市ホームページに掲載する。

5. 企画競争に参加する者に必要な資格

次の(1)から(9)のすべてに該当する者とする。

- (1) 令和6年度小樽市物品購入等の指名競争参加資格者名簿の「役務(委託)」のうち「コンピュータ関連業務委託」に登録された者であること。
- (2) 本業務の実施予定組織・部門がISO9001の認証を取得していること。
- (3) 本業務の実施予定組織・部門がISO/IEC27001、JIS Q 27001又はプライバシーマーク制度の認証によるプライバシーマーク使用許諾を受けていること。
- (4) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定のほか、次に掲げるものに該当しない者であること。
  - ア 会社更生法(平成14年法律第154号)に規定する更生手続の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生計画認可の決定がされていない者であること。
  - イ 民事再生法(平成11年法律第225号)に規定する再生手続の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生計画認可の決定がされていない者であること。
- (5) 自治体への総合行政システムの導入実績を有すること。
- (6) ガバメントクラウドに係る深い知見を有する技術者等、十分な業務遂行能力及び適切な執行体制を有し、本市の指示及び相談に対し柔軟に対応できること。
- (7) 応募書類提出期限において、直近1年間の法人税、消費税及び地方消費税、都道府県税、市区町村税の滞納がないこと。
- (8) 応募書類提出期限において、小樽市競争入札参加資格者指名停止等措置要綱に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (9) 暴力団員(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6号に規定する暴力団員(以下同じ。))又は暴力団関係事業者(暴力団員が実質的に経営を支配する事業者その他同条第2号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する事業者をいう。)に該当しない者であること。

## 6. 企画競争の参加申込み方法

### (1) 参加申込書の提出期限

令和6年5月24日（金）午後5時

### (2) 企画競争参加申込書の提出方法

持参、郵送により提出すること。持参の場合は土・日曜日、祝日を除く日の午前9時から午後5時までに持参することとし、郵送の場合は(1)の期間内必着とする。

### (3) 提出先

〒047-8660 小樽市花園2丁目12番1号（小樽市消防庁舎5階）  
小樽市総合政策部デジタル推進室

### (4) 提出書類

ア 企画競争参加申込書（様式2）

イ 企画競争参加資格適合証明書（様式3）

ウ 企画提案書（様式4）

エ 見積書（任意様式）

オ ISO9001の認証を取得している証明書の写し

カ ISO/IEC27001、JIS Q 27001 又はプライバシーマーク制度の認証によるプライバシーマークを取得している証明書の写し

キ 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

ク 「法人税」及び「消費税及び地方消費税」に係る納税証明書

ケ 市区町村税に滞納がないことの証明書

なお、企画提案書については、別紙1「企画提案書作成要領」を参照の上、必要事項を満たす資料を提出すること。

### (5) 提出部数

(4)ア～ケを紙媒体で1部提出すること。また、ウについては別途CD等の記録媒体により提出すること。

## 7. 選定方法

### (1) 審査体制及び審査方法

庁内関係部局の職員で組織する選定委員会を設置し、提出書類の審査を行うとともに、必要に応じて提案者へのヒアリングを行い、別紙2「評価基準表」の評価項目に基づき企画提案内容の評価点を算出し、その合計点の最も高い事業者を最適提案者として選定する。ただし、合計点が満点の半分に満たない参加事業者については、契約の相手方の候補者とはしないものとする。

### (2) ヒアリング審査

選定委員会は、企画提案書等を基に企画提案の内容、履行能力及び意欲等を把握するために、必要に応じてヒアリングを実施することがある。ヒアリングを行う場合の

詳細な日時と場所については、企画提案書を提出した事業者に別途個別に通知する。  
なお、ヒアリングには本委託業務に従事する予定の者が1名以上必ず出席するものとする。

### (3) 提案者の失格

契約の相手方として決定するまでに、提案者が次のいずれかに該当する場合には失格とする。

- ア 「5. 企画競争に参加する者に必要な資格」要件を満たさなくなった場合
- イ 提出書類に虚偽の内容を記載した場合
- ウ 審査の公平性を害する行為があったと小樽市が認めた場合
- エ 契約の履行が困難と認められるに至った場合
- オ その他選定委員会が不適格と認めた場合

### (4) 審査結果の通知

令和6年6月7日（金）午後5時（予定）

選定結果は、速やかに審査対象の全事業者に対して、書面により通知し、小樽市ホームページに掲載する。なお、選定結果及び選考の経過についての問合せ、異議申し立てに対しては応じない。

## 8. 契約手続等

最適提案者に選定された事業者を委託候補者とし、企画・提案内容を踏まえて契約締結の協議を行い、地方自治法第234条に定める随意契約の方法により契約を締結するものとする。

また、契約締結後の辞退は原則認めないものとし、受託の辞退により小樽市に損害が生じた場合は、その費用を請求する場合がある。

## 9. その他留意事項

- (1) 本提案に係る諸経費等は、全て参加事業者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は返却しないものとする。
- (3) 提出期限以後の書類の再提出、追加、差替は認めない。
- (4) 提出された書類は、審査目的以外には使用しないものとする。
- (5) 提出された書類は、審査目的の範囲内で複製する場合がある。
- (6) 提出書類に含まれる著作物の著作権は、参加事業者に帰属するものとする。
- (7) 書類提出以後の参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはしないものとする。
- (8) 本業務に関して、提案事業者が1者のみの場合であっても、選定委員会において提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。
- (9) 本企画提案において知り得た情報（周知の情報は除く。）は、本企画提案の目的以外に使用し又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、本企画提案への関わりがなくなった時点で、小樽市から配布された資料及びその他知り得た情報については、

適切に破棄するものとする。

10. 問合せ・連絡先

小樽市総合政策部デジタル推進室 担当：小林

〒047-8660 小樽市花園2丁目12番1号（小樽市消防庁舎5階）

電話：0134-32-4111 内線 220

電子メール：[digital-suisin@city.otaru.lg.jp](mailto:digital-suisin@city.otaru.lg.jp)

## 企画提案書作成要領

企画提案書の作成にあたっては、以下の要領で作成すること。

### 〈企画提案書の項目〉

#### 1. 提案者について

##### (1) 会社概要

##### (2) 業務実績

本市及び他自治体における既存基幹システムの導入実績、本企画競争と同様事例の調達実績等。

#### 2. プロジェクト管理

##### (1) プロジェクト管理体制

体制図・氏名・役割・保有資格等。

##### (2) プロジェクト推進計画

契約後から本稼働までの工程とスケジュール。なお、システム連携において他ベンダーとの調整が必要となる時期についても明記すること。

#### 3. 標準準拠システムの概要

##### (1) 標準準拠システムの全体像

提案する標準準拠システムについて、システムの設置場所（ガバメントクラウド、その他クラウド、データセンター等）がわかるよう図示すること。また、図には本市からのシステムへの通信経路等が分かるよう、ネットワークを含めたものとする。

##### (2) 標準準拠システムの機能概要

提案する標準準拠システムの機能実装及び非機能要件に関する対応の概要。

#### 4. システム移行

##### (1) システム移行計画

移行データの事前調査、移行、動作検証、本番切替等に至るスケジュール。なお、スケジュールには、移行後のシステム動作検証方法や、本調達外の標準準拠システム等との連携を考慮すること。

##### (2) データ移行方法

データ移行の手法や移行検証方法について。

#### 5. その他

上記以外での独自性の高い内容や、本市にとって有益な内容があれば記載すること。

## 評価基準表

評価項目		評価内容	配点
1	プロジェクト管理	必要な役割が網羅されており、各担当者において必要な技術や経験があるか。	10
2		提案スケジュールにおいて、導入までに必要な工程が網羅されており、各工程で実現可能な期間を設けているか	10
3	標準準拠システムの概要	システム配置やネットワーク構成が仕様書の要件を満たしており、妥当なものであるか。	10
4		仕様書に記載の業務、機能を全て満たしており、本市の業務を踏まえた提案となっているか。	20
5		非機能要件事項において、より高いレベルで要件を満たしているか。	10
6	システム移行	データ移行の方法について、確実性が高く、短期間で移行が完了するような提案となっているか。	20
7		職員の負担が少なくなるような手法が提案されているか。	10
8	事業費の積算	導入経費が適切に積算されているか。	10
合計			100