

調布市情報システムの標準 化移行に係る事業者の選定 実施要領

令和 8 年1月

調布市

目次

1	業務概要	3
(1)	件名	3
(2)	業務の目的	3
(3)	業務内容	3
(4)	業務(履行)期間	4
2	予算(見積限度額)	4
3	実施形式	5
(1)	単独請負方式	5
(2)	共同企業体(ジョイント・ベンチャー, JV)方式	5
4	参加資格	6
5	候補者決定方法	7
6	募集内容	8
(1)	募集方法	8
(2)	申込方法及び期間等	8
(3)	質疑及び回答	8
7	参加資格審査	8
(1)	審査対象	8
(2)	審査方法	8
(3)	審査結果の通知等	8
8	企画提案書等の作成方法	9
(1)	提出書類及び期限等	9
(2)	企画提案書作成要領	9
(3)	各種要件回答要領	10
ア	要求区分	10
イ	要求区分への回答	10
(4)	提出書類及び期限等	10
(5)	質疑及び回答	10
(6)	注意点	10
9	企画提案書等の書類審査	11
(1)	審査方法	11
(2)	審査結果の通知等	11
10	プレゼンテーション審査	11
(1)	審査対象	11
(2)	審査方法	11

調布市情報システムの標準化移行に係る事業者の選定

(3)	審査結果.....	11
11	審査概要.....	11
(1)	審査委員会.....	11
(2)	選定方法.....	11
ア	企画提案書等の書類審査.....	12
イ	プレゼンテーション審査.....	12
(ア)	実施概要.....	12
a	プレゼンテーション.....	12
b	デモンストレーション.....	12
(イ)	実施時間.....	13
(ウ)	実施方法.....	13
(エ)	質疑応答.....	13
(オ)	議事録の提出.....	13
a	提出方法.....	13
b	提出期限.....	13
ウ	最低基準.....	13
エ	その他.....	13
(3)	候補者の決定.....	13
(4)	審査・評価の視点.....	13
(5)	審査・評価の基準, 項目及び配点.....	13
12	実施日程.....	13
13	参加の辞退.....	14
14	情報公開及び提供.....	14
(1)	基本方針.....	14
(2)	情報提供の内容及び方法等.....	14
15	その他の留意事項.....	15
(1)	事業者から提出された書類等の取扱い.....	15
(2)	必要経費.....	15
(3)	失格要件.....	15
(4)	契約.....	15
16	事務局(問い合わせ・書類提出先).....	16

1 業務概要

(1) 件名

調布市情報システムの標準化移行に係る事業者の選定

(2) 業務の目的

令和3年9月1日施行の「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律(令和3年法律第40号)」(以下「法律」という。)に基づき、定められた期限内に円滑かつ安定的に標準準拠システムへの移行を完了すると共に、現行システムにおける諸課題を解決し、より質の高い市民サービスを提供する基盤として、標準化関連システムも含めた統合的なシステムの構築・運用を目的とする。

(3) 業務内容

次に掲げる業務を対象とし、システム構築及び運用を実施すること。

表 1 業務別システム構築及び運用範囲

項番	業務名称	標準化対象	標準化関連
1	住民記録	○	
2	住民基本台帳ネットワークシステム ¹		○
3	印鑑登録	○	
4	個人住民税	○	
5	申告支援		○
6	法人住民税	○	
7	固定資産税	○	
8	軽自動車税	○	
9	口座管理	○	
10	収納消込	○	
11	滞納管理	○	
12	宛名管理	○	
13	介護保険	○	
14	障害者福祉	○	
15	高齢者福祉		○
16	就学	○	
17	国民年金	○	
18	後期高齢者医療	○	
19	児童手当	○	
20	児童扶養手当	○	

¹ 以下、「住基ネット」という。

調布市情報システムの標準化移行に係る事業者の選定

21	子ども・子育て支援	○	
22	学童保育管理		○
23	国民健康保険	○	
24	戸籍	○	
25	戸籍の附票	○	
26	共通機能	○	
27	コンビニ交付		○

その他業務内容の詳細は、別紙「業務内容の詳細」を参照すること。

(4) 業務(履行)期間

令和8年5月1日から令和14年12月31日まで

(3)業務内容に示した業務内容のうち、項番2以外は継続事業として年度ごとに契約を締結するが、開始年度の翌年度以降については、予算措置状況や履行状況等を勘案し更新しない場合がある。

また、上記に示した業務内容のうち、項番2に関する機器の賃借及び保守に係る業務に関しては5か年の長期継続契約であるが、契約年度の翌年度以降は、予算の減額又は削除があった場合、契約変更の可能性がある。

(内訳)

・令和8年度

構築委託(単年度契約)

令和8年5月1日から令和9年3月31日まで

・令和9年度

構築委託(単年度契約)

令和9年4月1日から令和9年12月31日まで

システム使用(単年度契約)

令和10年1月1日から令和10年3月31日まで

機器賃借(長期継続契約)(※)

令和10年1月1日から令和14年12月31日まで

※ 住基ネットシステム及びこれらを構成するソフトウェアや機器を当該プロポーザルで選定までし、その後リース競争にかける。

・令和10年度～令和14年度

システム使用(単年度契約)

令和10年4月1日から令和14年12月31日まで

2 予算(見積限度額)

各年度における予算(見積限度額)は、次に掲げるものとする。なお、開始年度の翌年度以降については、調布市議会における予算の議決を前提とし、物価上昇等による金額変更について

ては、各年度ごとの契約において別途協議を行う。

また、システムの稼働場所をガバメントクラウドとする場合、自社データセンタ利用提案事業者との公平性を担保する観点から、カリキュレーター等により、ガバメントクラウド利用料を算出し下記予算に含むこと。算出時のレートは1ドル150円として試算すること。

併せて、市からシステム稼働場所への接続に関してLGCSを使用する場合は、同接続に係る費用を市より提供し、加算のうえ予算を算出すること。

なお、ガバメントクラウド利用料、LGCSの接続に係る費用及び運用管理補助業務については使用料及び賃借料に包含すること。

予算(見積限度額)3,028,012千円(税込)

表2 年度別予算内訳(単位:千円)

年度	年度合計(税込)	内訳(税込)	内訳(節)
令和8年度	58,016	24,686	委託料
		33,330	使用料及び賃借料
令和9年度	725,141	576,993	委託料
		148,148	使用料及び賃借料
令和10年度	472,601	472,601	使用料及び賃借料
令和11年度	472,601	472,601	使用料及び賃借料
令和12年度	472,601	472,601	使用料及び賃借料
令和13年度	472,601	472,601	使用料及び賃借料
令和14年度	354,451	354,451	使用料及び賃借料

3 実施形式

公募型プロポーザル方式として実施する。なお、参加に当たっては次に掲げる契約形態のうちどちらかを選択するものとする。

(1) 単独請負方式

単独のシステム事業者が参加、契約締結を行い、システム構築・利用・支払いを実施する方式。単独事業者のみで調達を実現できない場合は、再委託等による対応を実施するものとする。

(2) 共同企業体(ジョイント・ベンチャー, JV)方式

複数の事業者が共同企業体を構成して、調達に参加し、システム構築・利用・支払いを実施する方式。同方式による参加にあたっては、下記条件の充足をすること。

なお、(1)とどちらも該当する混合方式とする場合、同一事業者が(1)及び(2)の代表者として重複して参加することはできないものとする。

調布市情報システムの標準化移行における共同企業体の取扱いについて

この取扱いは、調布市情報システムの標準化移行における共同企業体についての基本的な取扱いを定めたものである。

1 共同企業体の運営形態

共同企業体の運営形態は甲型、乙型を問わない。

2 構成員の要件

共同企業体の構成員の要件は次のとおりとする。

- (1) 構成員数の上限は任意とする。
- (2) 各構成員は、当該事業を構成する一部の業務もしくは当該事業と同種の業務について、元請としての実施実績を有すること。
- (3) 各構成員(共同企業体の構成員に事業協同組合を含む場合は、その構成員を含む)は、「参加資格要件(1)～(12)」の全ての要件を満たしていること。
- (4) 事業協同組合が構成員として参画することを認める。

3 必要書類

共同企業体を結成しようとするものは次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 共同企業体協定書の写し
- (2) 委任状の写し

4 共同企業体の取扱い

共同企業体の取扱いは次のとおりとする。

- (1) 共同企業体の構成員として本件に参加する者については、単独で参加資格を有している場合であっても、単独企業としての参加は認めない。また、他の共同企業体の構成員になることはできない。
- (2) 中小企業等協同組合法に基づく事業協同組合が構成員となる場合は、その組合員は他の共同企業体の構成員となることはできない。また、その組合員が属している他の事業協同組合についても同様である。
- (3) 代表者が参加資格を欠くに至った場合、共同企業体は本件に関する参加資格を失うものとする。代表者以外の構成員が参加資格を欠くに至った場合は、当該構成員を除外し、新たに参加資格の確認を受けた上で、構成員の追加又は構成員の役割分担の変更を認める。

4 参加資格

参加事業者は、申込時に次に掲げる条件を全て満たすものとする。

- (1) 参加者は単独企業又は複数企業により構成される共同企業体とする。
- (2) 共同企業体については「調布市情報システムの標準化移行における共同企業体の取扱いにつ

いて」によることとする。

- (3) 調布市指名停止等措置要綱(平成18年調布市要綱第220号)による指名停止を受けていないこと。
- (4) 地方自治法施行令(昭和22年号外政令第16号)第167条の 4 第 1 項及び第2項の規定に該当しないこと。
- (5) 競争入札参加資格審査申請において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (6) 調布市契約における暴力団等排除措置要綱(平成 25 年調布市要綱第8号。)による入札参加排除措置を受けていないこと。
- (7) 中小企業等協同組合法(昭和 24 年法律第 181 号)に基づく事業協同組合にあっては、その構成員が同一のプロポーザルに参加していないこと。
- (8) 相互に資本関係又は人的関係のある者が同一のプロポーザルに参加していないこと。
- (9) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)第 17 条の規定による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)第 21 条の規定による再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (10) 調布市での競争入札参加資格を有していること。(営業種目： 情報処理業務)
- (11) 平成29年度以降に人口20万人規模の自治体において、1業務概要に示したシステムを構築・導入した実績があること。
- (12) 情報システム構築及び運用に必要な下記の資格のいずれかを保有していること。
 - ・ 品質マネジメントシステム(ISO9001 認証)
 - ・ 情報セキュリティマネジメントシステム(ISO/IEC27001 認証)
 - ・ クラウドセキュリティマネジメントシステム(ISO/IEC27017 認証)
 - ・ I T サービスマネジメントシステム(ISO/IEC20000 認証)
 - ・ プライバシーマーク

5 候補者決定方法

以下(1)から(3)までの審査を順に行い候補者を決定する。

- (1) 本プロポーザルに応募した事業者に対して、本実施要領(以下「要領という」。)6(2)により提出された参加申込書等により審査を行う。(参加資格審査)
- (2) (1)により参加資格を満たした事業者に対して、要領8により提出された企画提案書等により審査を行う。(以下「企画提案書等の書類審査」という。)
- (3) (2)による審査を通過した事業者に対して、要領10によるデモンストレーション及びプレゼンテーション審査を行う。(以下「プレゼンテーション審査」という。)

6 募集内容

(1) 募集方法

要領 12 実施日程(以下「日程」という。)(2)から調布市ホームページに掲載する。

(2) 申込方法及び期間等

本プロポーザルに応募する事業者は日程(5)までに、次の書類を電子メールにて事務局へ提出すること。

表 3 提出書類一覧(参加申込時)

項番	提出書類	様式
1	参加申込書	様式1
2	会社概要整理表	様式2
3	業務実績調書	様式3
4	契約締結に係る承諾願 ²	様式4
5	機密保持誓約書	様式5
6	再委託承諾願 ³	様式6
7	LGCS 接続費用提供申請書 ⁴	様式7

(3) 質疑及び回答

応募する事業者は、本プロポーザルに関して質疑がある場合、日程(2)～日程(3)までに、質問書(様式8)を電子メールにて事務局へ送信すること。

回答は日程(4)までに、随時調布市ホームページに掲載する。

7 参加資格審査

(1) 審査対象

応募した全事業者とする。

(2) 審査方法

提出された応募書類により、事務局が審査を行う。

(3) 審査結果の通知等

参加資格の審査完了後、審査結果について、全ての事業者に対し参加資格審査結果通知書により、日程(6)に電子メールにて通知する。

なお、参加資格が満たないと判断された事業者は、その理由について、日程(7)までに電子メールにより説明を求めることができる。また、回答は日程(8)までに電子メールにより行う。

² 契約の性質上、応募事業者が契約を締結することが困難な場合において、応募事業者が契約の相手方として他の事業者を指定する場合のみ提出すること。

³ 応募事業者が提案の一部について、他の事業者を再委託先とする場合のみ提出すること。

⁴ 市からシステムへの接続において LGCS を提案する場合のみ提出すること。

8 企画提案書等の作成方法

(1) 提出書類及び期限等

要領7参加資格審査により参加資格を満たすとされた事業者は、日程(11)までに、次に掲げる書類を電子メールにより、事務局へ提出すること。なお、項番1においては、事業者の特定を避けるため、名称等が分からないようマスキングを実施した書類を副本として別途提出すること。

表 4 提出書類一覧

項番	提出書類	様式	備考
1	企画提案書	任意様式	・別紙2「企画提案書記載項目」の内容を全て含めること。
2	見積書	様式9	・予算(見積限度額)を超えないこと ・内訳書も添付すること
3	業務別サービス価格書	様式10	
4	アウトソーシング価格書	様式11	
5	見積書(5年延長時)	様式12	・参考価格として取り扱う
6	業務スケジュール	任意様式	
7	業務実施体制図	様式13	
8	業務従事者一覧	様式14	
9	非機能要件一覧 事業者回答	様式15	
10	標準仕様書機能要件 事業者回答	様式16	
11	標準化関連システム 機能要件事業者回答	様式17	
12	標準化関連業務 機能要件事業者回答	様式18	
13	アウトソーシング一覧 事業者回答	様式19	
14	提案総括表	様式 20	

(2) 企画提案書作成要領

上記に示した提出書類のうち、項番1企画提案書の作成に当たっては次に掲げる事項を遵守すること。

ア 別紙1「業務内容の詳細」に沿って作成すること。

イ 行数・文字数は自由とするが、フォントサイズは 10.5 ポイント以上とすること(構成図等がある場合における図内の文字は除く)。

ウ 複数枚になる場合は各頁の番号を記載すること。

エ 提案項目・内容には、別紙2「企画提案書記載項目」の内容を全て含めること。

オ 総枚数50枚(100頁)以内とすること(表紙及び目次を除く)。

カ 説明は文章を以て行い、図等はその補助として用いること。図のみの説明は認めない。

(3) 各種要件回答要領

上記に示した提出書類のうち、項番 10(様式16)に示した要件への回答に当たっては、次に掲げる事項を前提とすること。

ア 要求区分

様式 16 標準仕様書機能要件における要求区分は以下の基準で設定している。

表 5 要求区分一覧

項番	要求区分	基準	基準の説明
1	◎	必須	必ず実施する機能
2	○	オプション	実装しても良い機能
3	×	実装不可	実装してはいけない機能

イ 要求区分への回答

上記を踏まえ、回答に当たっては次に掲げる基準を以て回答すること。なお、後述する要領11(2)ウに記載したとおり、要求区分が「◎」である要件等について回答が「×」である場合は審査基準に満たないため本プロポーザルの候補者として選定されない点に留意すること。

表 6 回答基準一覧

項番	回答	回答基準
1	○	実装しているもの
2	×	未実装のもの
3	□	経過措置対応のもの

(4) 提出書類及び期限等

提出書類のうち、企画提案書の作成に係る詳細は企画提案書作成要項を参照すること。

(5) 質疑及び回答

事業者は、企画提案に関して質疑がある場合、日程(2)から日程(9)までに電子メールにて質問書(様式8)を事務局へ送信すること。

回答は日程(10)時までに、電子メールにて、寄せられた全事業者からの質疑について、全事業者に対して行う。

(6) 注意点

ア 提案は、参加事業者1者につき、1提案とする。

イ 受付後の提出書類の追加及び修正は、原則認めないこととする。

9 企画提案書等の書類審査

(1) 審査方法

調布市情報システムの標準化移行に係る事業者の選定プロポーザル審査委員会(以下、「審査委員会」という。)にて審査を行う。詳細は要領 11 のとおり。

(2) 審査結果の通知等

書類審査完了後、審査結果について、全ての事業者に対し、日程(13)に電子メールにて通知する。

なお、書類審査を通過しなかった事業者は、その理由について、日程(14)までに電子メールにより説明を求めることができる。また、回答は日程(15)までに電子メールにより行う。

10 プレゼンテーション審査

(1) 審査対象

書類審査を通過した事業者を対象とする。

(2) 審査方法

審査委員会にて審査を行う。詳細は要領 11 のとおり。

(3) 審査結果

プレゼンテーション審査完了後、審査結果について、全ての事業者に対しプロポーザル審査結果通知書により、日程(17)に電子メールにて通知する。

なお、プレゼンテーション審査を通過しなかった事業者は、その理由について、日程(18)までに電子メールにより説明を求めることができる。また、回答は日程(19)までに電子メールにより行う。

11 審査概要

(1) 審査委員会

審査委員会を設置し、企画提案等の審査を行う。

審査委員会の委員は、行政経営部参事、市民部長、子ども生活部長、福祉健康部参事、教育部参事、調布市デジタル行政推進アドバイザー、一般財団法人 GovTech 東京からの推薦者の7人で構成する。

(2) 選定方法

審査委員は、応募事業者から提出された企画提案関係書類、応募事業者が実施するデモンストレーション内容及びプレゼンテーション内容について、「調布市情報システムの標準化移行に係る事業者の選定プロポーザル審査要項(以下「審査要項」という。)」で定める評価基準に基づき、公平かつ客観的に評価を行う。

審査の項目及び配点は、以下のとおりである。

表 7 審査項目及び配点

項番	審査項目	配点
----	------	----

調布市情報システムの標準化移行に係る事業者の選定

1	企画提案書に基づく評価	120 点
2	提案価格による審査	30 点
合計		150 点

ア 企画提案書等の書類審査

提出された企画提案関係書類について、「審査要項」で定める評価基準に基づき評価を行い、上位3者を企画提案書等の書類審査通過事業者として選定する。

なお、審査の結果、通過事業者が2者となった場合は、2者で後続の審査を行う。

企画提案関係書類の審査項目及び配点は、以下のとおりである。

表 8 企画提案書等の書類審査に係る審査項目及び配点

項番	審査項目	配点
1	事業実施全般・実績	45 点
2	非機能要件	25 点
3	機能要件(標準化対象システム)	20 点
4	機能要件(標準化関連システム)	10 点
5	機能要件(標準化関連業務)	10 点
6	システム構築	10 点
合計		120 点

イ プレゼンテーション審査

同審査にあたっては、デモンストレーション内容及びプレゼンテーション内容について、「審査要項」で定める評価基準に基づき評価を行い、最も優れた企画提案を行った応募事業者を候補者として選定する。企画提案書等の書類審査を通過した応募事業者には、デモンストレーション及びプレゼンテーションの説明項目、実施日並びにスケジュール(時間単位)及び開始時間等を記載した実施概要を企画提案書等の書類審査結果と合わせて通知する。

(ア) 実施概要

a プレゼンテーション

審査委員及び審査委員が指定する職員を対象に、企画提案書内容の再確認を目的としたプレゼンテーションを実施する。企画提案書に記載されたプロジェクトマネージャは必ず出席することとし、プロジェクトマネージャが説明を行うこと。

プレゼンテーション実施にあたっては、企画提案書を要約した資料を用いることも可とする。

同資料を用いる場合は以下を遵守すること。

ア 事業者が特定されることのないよう、名称等がわからないようにすること

イ 企画提案書の内容以外の事項を記載しないこと。

b デモンストレーション

審査委員及び審査委員が指定する職員を対象に、提案システムの操作性及び視認性の確認を目的としたデモンストレーションを実施する。

なお、評価については画面遷移、画面構成、入力項目の並び、入力補助機能、検索語入力に

調布市情報システムの標準化移行に係る事業者の選定

については重点的に確認する。

(イ) 実施時間

各応募事業者に60分を割り当ててプレゼンテーション及びデモンストレーションを実施する。

(ウ) 実施方法

市が指定する会場にて対面式で実施する。

(I) 質疑応答

市から30分で質問を行う。

(オ) 議事録の提出

応募事業者は説明内容及び質疑応答内容について議事録を提出し、市の承認を得ること。
様式は各社様式とする。なお、議事録は契約事項の一部となる。

a 提出方法

事務局へ電子メール添付により提出すること。

b 提出期限

実施日の翌日から2開庁日後の午後3時まで

ウ 最低基準

候補者の選定に当たっては、評価に次に掲げる最低基準を設け、事業者の評価が最低基準に満たない場合は、当該事業者を候補者として選定しない。

(ア) 事業者が提示した予算額が、要領2に示した見積限度額を超過していないこと。

(イ) 各種機能要件に示した項目のうち、要求区分が「◎」である項目について、事業者回答が「×」であるものが存在しないこと。

エ その他

(ア) 候補者選定後、上位の事業者が辞退又は失格となったときは、下位の事業者の順位を繰り上げて、順位を定めることができるものとする。

(イ) 複数の事業者を審査した場合は、第2位以下についても順位を定めるものとする。

(3) 候補者の決定

審査委員会は選定結果を市長に報告する。市長は当該報告に基づき候補者を決定する。

(4) 審査・評価の視点

業務内容に応じた内容を記載

(5) 審査・評価の基準、項目及び配点

別に定める。

12 実施日程

本プロポーザルの実施に関する日程は、次に掲げるものとする。なお、本スケジュールは定であり変更する場合もある。その場合は事前に連絡を行う。

表 9 実施日程一覧

項番	年月日	曜日	内容
----	-----	----	----

調布市情報システムの標準化移行に係る事業者の選定

(1)	令和7年12月1日	月	審査委員会
(2)	令和8年1月5日	月	公示, ホームページへの掲載 本プロポーザルに関する質問受付開始日 企画提案に関する質問受付開始日
(3)	令和8年1月13日	火	本プロポーザルに関する質問締切日
(4)	令和8年1月16日	金	本プロポーザルに関する質問回答日
(5)	令和8年1月22日	木	参加申込締切日
(6)	令和8年1月27日	火	参加資格審査結果通知日
(7)	令和8年1月29日	木	参加資格審査結果に対する質問締切日
(8)	令和8年2月2日	月	参加資格審査結果に対する質問回答日
(9)	令和8年1月29日	木	企画提案に関する質問締切日
(10)	令和8年2月5日	木	企画提案に関する質問回答日
(11)	令和8年2月12日	木	企画提案書等締切日(必要書類提出期限)
(12)	令和8年2月26日	木	審査委員会(企画提案書等の書類審査)
(13)	令和8年3月5日	木	書類審査結果及びプレゼンテーション審査開催通知日
(14)	令和8年3月9日	月	書類審査結果に対する質問締切日
(15)	令和8年3月11日	水	書類審査結果に対する質問回答日
(16)	令和8年3月23日	月	審査委員会(プレゼンテーション審査)
(17)	令和8年3月31日	火	最終選定結果(プレゼンテーション審査結果)通知日
(18)	令和8年4月3日	金	最終選定結果に対する質問締切日
(19)	令和8年4月8日	水	最終選定結果に対する質問回答日

13 参加の辞退

本プロポーザルの参加申込後, 参加を辞退する場合は, 速やかに事務局に電話連絡のうえ, 事業者名, 代表者名, 担当者名を明記した参加辞退届(任意様式)を事務局に電子メールにて送付すること。参加辞退届は, 調布市長宛とすること。

14 情報公開及び提供

(1) 基本方針

調布市情報公開条例(平成11年調布市条例第19号)(以下,「公開条例」という。)に基づき, 原則として市政情報を全部公開としていることから, 本プロポーザル実施に関する情報について, 情報公開及び情報提供するものとする。ただし, 公開条例第7条第2号及び第3号により, 個人に関する情報及び法人その他の団体に関する情報を公にすることにより, 法人などの事業活動上の正当な利益を害するものについては, 非公開とする。

(2) 情報提供の内容及び方法等

ア 本プロポーザルの募集内容, 選定結果について, 調布市ホームページで公表する。

イ 候補者決定後において、候補順位が2位以下の事業者名は公表しない。

ウ 候補者決定前においては、参加事業者数、参加事業者名その他参加事業者に関する情報については公表しない。

15 その他の留意事項

(1) 事業者から提出された書類等の取扱い

ア 提出書類等に関しては、原則として追加・変更を認めない。ただし、勘案すべき正当な理由があった場合はこの限りではない。

イ 提出書類等は、理由の如何に関わらず返却しない。

ウ 提出書類等は、選定等を行う作業に必要な範囲で複製をすることがある。

(2) 必要経費

本プロポーザルに要した費用は、事業者の負担とする。

(3) 失格要件

次に掲げる事項に該当することが判明した事業者は失格とし、当該事業者を候補者として選定しない。なお、失格事項に該当した事業者は、判明した時点以降の本プロポーザル手続に参加できないものとする。

また、失格事項に該当することが判明した時点で順位が定まっている場合には、当該事業者の順位を無効とし、次順位以降の事業者の順位を繰り上げるものとする。

ア 要領4に掲げた条件を満たしていない、又は、選定までに満たさなくなった場合

イ 書類等が提出期限後に到達した場合。ただし、勘案すべき正当な理由があった場合にはこの限りではない。

ウ 書類等に不備がある場合(必要事項が未記入等)

エ 書類等の提出、回答、報告等、市の必要と認める事項を正当な理由がなく拒否した場合

オ 書類等に虚偽の記載があった場合

カ 見積書の金額が要領2に掲げる見積限度額を超える場合

キ 見積書と内訳書の金額が一致しない場合

ク 談合その他の不正行為等、審査の透明性・公平性を害する行為があったと認められる場合

ケ 上記事項に掲げるもののほか、公平かつ適正な事務手続等ができないものと認められる場合

(4) 契約

ア 本プロポーザルは、企画・提案能力のある候補者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない

イ 候補者を選定後、双方協議のうえ業務の詳細についての仕様書を定める。

ウ 事業を実施するうえで、仕様の変更が余儀なくされる場合、双方の協議により定めることができるものとする。

エ 候補者の決定以後に、要領4に掲げる条件を満たさなくなった場合には、契約を締結しないことがある。

オ 要領11(3)に示した業務のうち項番2以外は、継続事業として年度ごとに契約を締結するが、開始年度の翌年度以降については、予算措置状況や履行状況等を勘案し更新しない場合がある。

カ 要領11(3)に示した業務のうち、項番2に関する機器の賃借及び保守に係る業務に関しては5か年の長期継続契約であるが、契約年度の翌年度以降は、予算の減額又は削除があった場合、契約変更の可能性がある。

16 事務局(問い合わせ・書類提出先)

調布市行政経営部デジタル行政推進課 担当:星野・山田・水越

電話:042-441-6119

Email:joukan@city.chofu.lg.jp