

沼津市戸籍システム及びコンビニ交付システム構築業務委託 契約候補者選定に係る公募型プロポーザル 参加要領

1 目的・趣旨

沼津市市民福祉部市民課（以下「当課」という。）では、令和3年度に成立した「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）」に基づく地方公共団体情報システムの標準化（以下「システム標準化」という。）や令和5年度に成立した戸籍法の一部改正を含む「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律等の一部を改正する法律（令和5年法律第48号）」といった、戸籍を取り巻く環境が大きく変化していく中であっても、戸籍や附票に関する異動業務や証明発行業務（以下「戸籍等業務」）をこれまで以上に円滑かつ効率的な事務を推進し、さらなる市民サービス向上を図るため、システム標準化した戸籍・戸籍附票システム（以下「戸籍システム」という。）を構築する業務について、プロポーザルを行うものとする。

さらに、市民サービスのために欠かせない存在であり、戸籍等業務に密接に関連している庁外での証明書等コンビニ交付システム（以下「コンビニ交付システム」という。）も含めて本構築業務の対象とし、同時にプロポーザルを行うものとする。

2 契約の概要

- (1) 業務名 沼津市戸籍システム及びコンビニ交付システム構築業務委託
- (2) 業務内容 別紙「沼津市戸籍システム及びコンビニ交付システム構築業務委託要求仕様書」（以下「要求仕様書」という。）のとおり
- (3) 履行期間 本業務契約締結の日から令和9年12月31日までとする。
- (4) 契約金額 提案限度額 130,805,950円（消費税及び地方消費税を含む）
 - ※ 提案限度額は、本業務（システム構築業務）に係るものであり、運用サポート費用については、含まない。
 - ※ 本契約は、地方自治法第214条に基づく債務負担行為により履行総期間の予算が確保されたものである。

3 問い合わせ・書類提出先

沼津市 市民福祉部 市民課（〒410-8601 沼津市御幸町16番1号 沼津市役所内）
担当：川村、富田
電話：055-934-4720 FAX：055-935-0603
E-mail：koseki-juki@city.numazu.lg.jp

4 参加資格要件

次の(1)～(11)のいずれかに該当する者は、本プロポーザルに参加する資格を有しない。なお、契約候補者の決定後、契約締結までの間に該当した場合は、契約候補者の決定を取り消すことがある。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている

者（更生開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）

- (3) 沼津市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 22 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団、同条第 2 号に規定する暴力団員等又はこれらと密接な関係を有する者
- (4) 沼津市工事請負契約等に係る入札参加停止等措置要綱に基づく入札参加停止措置を受けている者
- (5) 国税及び沼津市税の滞納がある者
- (6) 戸籍システム及びコンビニ交付システムにおいて、令和 8 年 3 月末現在、当市同規模人口（人口 10 万人以上）の自治体の導入実績を有しない者
- (7) 戸籍システムにおいて、令和 3 年 4 月 1 日以降、当市同規模人口（人口 10 万人以上）の自治体において、当市既存の戸籍システム（富士通 Japan(株)製：MICJET 戸籍 V4）から移行した実績がない者
- (8) コンビニ交付システムにおいて、令和 3 年 4 月 1 日以降、当市既存の住民記録システム（富士通 Japan(株)製：MICJET MISALIO V2）との連携実績を有しない者
- (9) 要求仕様書の第 1 章 事業の概要 に記載の当市指定の稼働日までに戸籍システム及びコンビニ交付システムの稼働が担保できない者
- (10) 戸籍システム及びコンビニ交付システム双方において、自社にて開発したシステムを導入及び運用サポートできない者（他システムのメーカーを代理店として提案することは認めない。）
- (11) 前各号に掲げるもののほか、市長が適当でないと認める者

5 選定スケジュール

No	内容	期間等
1	募集開始	令和 8 年 5 月 11 日（月）市ホームページに掲載
2	質問受付	令和 8 年 5 月 18 日（月）17 時までに電子メールで
3	質問回答	令和 8 年 5 月 19 日（火）17 時までに市ホームページに掲載
4	参加申込・書類提出	令和 8 年 5 月 26 日（火）17 時必着
5	選考（書類選考）	令和 8 年 6 月 3 日（水）※予定
6	選定結果の通知	令和 8 年 6 月 10 日（水）※予定
7	契約締結	令和 8 年 6 月下旬 ※予定

6 質問受付・回答

(1) 質問受付

- ①受付期限：令和 8 年 5 月 18 日（月）17 時まで
- ②提出先：「3 問い合わせ・書類提出先」のとおり
- ③提出方法：電子メール（様式任意）
- ④記載事項：質問者の事業者名、部署、氏名、電話番号、電子メールアドレス、質問内容

⑤留意点

- ・電子メール以外での質問は受け付けない。
- ・電子メールのタイトルは「沼津市戸籍システム及びコンビニ交付システム構築業務」に関する質問（事業者名）」とすること。
- ・評価及び審査に関する質問には回答しない。
- ・質問書の内容に疑義が生じた場合は、市より質問者へ問い合わせをする場合がある。

(2) 回答方法

①回答日 : 令和8年5月19日(火) 17時まで

②回答方法 : 市ホームページに回答を掲載する。

③留意点

- ・要求仕様書等に関する質問の回答は、要求仕様書等の記載内容の追加又は補足とみなす。
- ・同趣旨の質問が複数あった場合は、まとめて回答する。
- ・質問者の名称等については公表しない。

7 参加申込書、提案書及び見積価格提案書等の提出

(1) 提出方法等

①提出期限 : 令和8年5月26日(火) 17時必着

②提出先 : 「3 問い合わせ・書類提出先」のとおり

③提出方法

ア 参加申込書

郵送又は持参(いずれも提出期限内必着)

イ 提案書及び見積価格提案書等

郵送又は持参(いずれも提出期限内必着)

※No. 11 企画提案書、No. 12 実施体制調書、No. 13 見積書、No. 14 構築スケジュールについては、郵送又は持参により提出することに併せ、電子データを提出すること。電子データはメール又はファイル転送サービス等を用いて提出すること(形式は、Microsoft Office および Acrobat Reader で参照可能かつコピー&ペースト可能なものとする)。

④留意点

- ・郵送の場合は、「簡易書留」など配達記録の確認できる方法をとること。また、事故等による未着について当市では責任を負わない。
- ・持参の場合の受付時間は、土・日曜日、祝日を除く9時から17時までとする。

(2) 提出書類

No	書類名	部数	備考
1	参加申込書(様式1)	1部	
2	同種業務実績表(様式2)	8部	
3	会社概要	8部	様式は任意だが1種類とする。 パンフレット等でも可。

No	書類名	部数	備考
4	暴力団又は暴力団員等でないこと等に関する表明・確約書（様式3）	1部	
5	登記簿謄本等 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;"> <法人登記をしている事業者> 履歴事項全部証明書 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <個人事業者> 代表者身分証明書 </div>	1部	申込日から3か月以内に発行されたもの。
6	財務諸表 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;"> <法人登記をしている事業者> 貸借対照表 損益計算書 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <個人事業者> 青色申告書又は確定申告書 </div>	1部	直近事業年度のもの。
7	沼津市納税証明書 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;"> <法人登記をしている事業者> 法人市民税納税証明書 （最新事業年度のもの） </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;"> <個人事業者> 市県民税納税証明書 （最新のもの） </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <法人・個人 共通> 固定資産税納税証明書 （最新のもの） </div>	各1部	課税があるものについて提出。 沼津市内に本社又は営業所のない事業者は提出不要。 申込日から3か月以内に発行されたもの。
8	国税納税証明書 （「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について） <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;"> <法人登記をしている事業者> 「その3」又は「その3の3」 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <個人事業者> 「その3」又は「その3の2」 </div>	1部	申込日から3か月以内に発行されたもの。
9	使用印鑑届兼委任状（様式4）	1部	参加申込から請求まで使用する印鑑を押印。 社印（角印）は任意だが、代表者印（丸印）の押印は必須とする。 参加申込から請求までを、本社ではなく支店や営業所に委任する場合は、「営業所等に事務を委任する場合」の記入を必須とする。
10	企画提案書提出届（様式5）	1部	
11	企画提案書（任意様式）	8部	正本1部、副本7部
12	実施体制調書（様式6）	8部	
13	見積書（任意様式）	8部	正本1部、副本7部
14	構築スケジュール（任意様式）	8部	

※沼津市入札参加資格者名簿に登録されている事業者は、No. 4～9の提出は不要である。

※No. 5～8については、写しの提出を可とする。

※No. 10、11 についての詳細は、「8 企画提案書等」を参照すること。

※提出書類に不備がある場合は、訂正を求めることがある。その場合、提出期限までに訂正がなければ失格とする。なお、提案内容については、提出後の修正や追加は一切認めない。

8 企画提案書等

(1) 企画提案書

①提出様式

- ・様式は任意とするが、規格は日本産業規格A4（横書き）とする。
- ・原則、両面印刷長辺綴じで作成すること（図表等で対応が困難なものを除く）。A3判の折込みは可とする。白黒印刷・カラー印刷 のいずれでも可とする。

②フォント

- ・フォントは指定しないが、見やすさに配慮すること。なお、サイズは原則として 10 ポイント以上とする（図表・注釈等で対応が困難なものを除く）。

③ページ数

- ・100 ページ以内とする。

④記載内容

- ・別紙1「要求仕様書」を熟読の上、別表「評価項目」の各評価基準を基に具体的かつ提案意図を明確に伝えることができる適切な量で記載すること。

⑤留意事項

- ・正本にのみ事業者名を記載して押印し、副本には提案者が特定できる名称、ロゴマーク等を使用しないこと。
- ・提案書には目次を付し、各ページにはページ番号を表示すること。
- ・提出された提案書に基づき評価を行うため、提案書には評価項目に対する提案内容を漏れなく記載すること。
- ・提案書には、難解な語句等に注釈や解説を加え、必要に応じて図表等を用いる等、可能な限り簡潔かつ明瞭で専門的な知識を持たない者でも理解しやすい表現で記述すること。
- ・要求仕様書等の全面的な引用又は「要求仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。
- ・他の提案者が提案すると想定される方式等との比較を具体的に記述するなど、当市の的確に評価できるように工夫すること。

(2) 見積書

①提出様式

- ・様式は任意とする。

②見積金額には、下記 ア、イに分けて作成すること。

ア システム構築費用（本業務で発生する諸経費を含む）

イ システム操作案内、問い合わせ対応、システム障害時の運用サポート費用（稼働開始から1年間に係る費用）

※要求仕様書等に記載された機能・サポート要件のうち、提供時点では実装が困難な

機能がある場合は、その開発対応費を見積に含めること。

※既存戸籍システムベンダーからのデータ提供費は、見積に含める必要はない。

※コンビニ交付システムにおいて、既存システムベンダーからのデータ提供費は、見積に含める必要はない。

③留意事項

- ・②イの額については、提案限度額には含めない。
- ・正本にのみ事業者名を記載して押印すること。
- ・提出する見積は消費税及び地方消費税を含むこと。
- ・可能な限り各業務の要素ごとに費用内訳を示すこと。

9 選考

(1) 選考方法

提案書等提出書類の内容を基に、「沼津市戸籍システム及びコンビニ交付システム構築業務委託契約候補者選定委員会」において総合的に評価を行い、得点の総計が最も高い提案をした者を契約候補者として選定する。ただし、各選定委員の評価点を合計し、選定委員数で除した平均点が120点を超える者がいなかった場合は、契約候補者を選定しない。

なお、得点の総計が最も高い提案をした者が2者以上いる場合には、別表「評価項目」のうち、「(2) 導入実績」に係る評価点の合計が高い者を選定する。

(2) 評価項目

以下の観点について評価し、総合的な審査を行う。詳細は別紙「評価項目」のとおり。

①実績

- ・本事業の目的や必要性を理解しているか。

②業務の遂行能力・実施体制

- ・当市の検討状況を理解し、具体的かつ現実的な構築スケジュール及び実施体制を提案しているか

③業務機能要件等

- ・要求仕様書で示している項目を満たしているか。
- ・その他、当市にとって有益な提案があるか。

④見積価格

- ・見積内容が予定価格以内で、稼働後の利用経費、保守経費も含め、提案内容と照らして妥当な積算となっているか。

10 選考結果の通知

契約候補者選定後、すみやかに沼津市ホームページ上にて結果を公表する。なお、参加者自身の評価については、契約締結後、市にその理由の説明を求めることができる。

11 参加者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 企画提案書等の提出期間中に提出しなかったとき
- (2) 見積額が「2 契約の概要」に記載の提案限度額を超えている場合

- (3) 「4 参加資格要件」の各号のいずれかに該当したとき
- (4) 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき
- (5) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為があったと市長が認めるとき

12 契約

当市は契約候補者と協議し、契約候補者が提案した内容を反映した仕様書を調整のうえ、契約を締結し、すみやかに契約結果を沼津市ホームページ上で公表する。なお、本プロポーザルは参加事業者の企画力、提案力、業務遂行能力などを審査するものであるから、仕様については契約候補者の提案をもとに契約時に再度精査するものとする。

ただし、選定された事業者が「11 参加者の失格」(3)～(5)のいずれかに該当したときは、契約候補者の決定を取り消すことがある。なお、この場合は次順位の者と協議するものとする。

なお、契約書は、沼津市ホームページに掲載してある「沼津市業務委託契約約款」を含めるので、事前に確認をしておくこと。

(市ホームページ > 事業者のみなさんへ > 契約・検査 > 物品・役務(建設工事関連業務以外) > 「沼津市業務委託契約約款(PDF)」)

13 契約締結後

契約者は、当市との協議のもと、速やかに実施計画書(実施体制、連絡体制、工程等)を作成し、当市の承認を得ること。

14 提出書類の取扱い

- (1) 提出書類の著作権は参加者に帰属する。ただし、当市が本件の報告、説明、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (2) 本案件に係る情報公開請求があった場合、提案内容やノウハウ及び提案への評価に関する部分を除き、沼津市情報公開条例に基づき、提出書類を公開する可能性があるものとする。
- (3) 提出書類は一切返却しない。

15 その他

- (1) 本件参加に係る費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出書類における記名・押印は、すべて沼津市競争入札参加資格者名簿(業者名簿)に登録のある者については登録のとおりとする。登録のない者については、契約の権限を有する代表者名を記名し、参加申込時に提出する使用印鑑届と同じ印鑑で押印するものとする。ただし、「7(2) No.4 暴力団又は暴力団員等でないこと等に関する表明・確約書、No.9 使用印鑑届兼委任状」については、法人(本社)代表者実印の押印を必須とする。

別表 評価項目

評価項目		配点
(1) 全体概要	・当市を取り巻く環境の変化、背景や方針を踏まえた取り組み方針への理解度、妥当性	10
(2) 導入実績	・他自治体への導入実績、既存システムからの導入実績、責任者、担当者の経験・資格	30
(3) 業務機能／機能要件	・提案するシステム・サービスの構成・機能全般、住民記録システム・税システム等との連携、機能要件や帳票要件に係る標準オプション機能の充足度、優位性	20
(4) 移行作業	・スケジュール、作業工程、作業内容の理解度、妥当性、優位性	30
(5) システム構成／セキュリティ対策	・全体構成、クラウド構成、システム処理方式、性能及び拡張性、セキュリティ要件等の充足度、優位性	30
(6) 操作性・視認性	・操作手順の効率性 ・画面表示のわかりやすさ ・入力賦課の軽減や視認性を高める工夫の有無	20
(7) その他構築関連業務	・操作研修、マニュアルの内容等の妥当性、優位性	10
(8) 導入作業／受託体制	・プロジェクト管理、作業工程、進捗管理の妥当性、優位性 ・構築業務に係る人数や管理体制、責任体制 ・進捗管理やリスク管理方法の妥当性、優位性	10
(9) 運用保守／サポート体制	・運用保守のコストの削減内容・手法 ・運用保守の妥当性、優位性 ・運用保守に係る人数や管理体制、責任体制 ・法改正、バージョンアップ時の対応方針とコスト管理	30
(10) 追加提案	・追加提案の有無及び提案の妥当性、優位性、将来性	10
合計点		200/200

ただし、各選定委員の評価点を合計し、選定委員数で除した平均点が120点を超えるものがない場合は、契約候補者を選定しない。