

**電子申請サービス提供業務調達に係る
企画提案募集要領**

令和6年7月

石川県総務部デジタル推進監室

目次

1. 企画提案を求める背景と目的.....	2
2. 調達概要.....	2
2.1. 調達物件の名称.....	2
2.2. 業務内容.....	2
2.3. 想定されるデータ件数.....	2
2.4. サービス運用の期間（予定）.....	2
2.5. 予算上限額及び契約に関する注意事項.....	2
3. 参加資格.....	3
4. 企画提案募集要領等の配布.....	3
5. 質問の受付及び回答.....	4
6. 参加申込手続き.....	4
7. 企画提案書.....	4
7.1. 企画提案書の規格.....	5
7.2. 企画提案書の記載内容.....	5
7.3. 提出方法・提出期限等.....	5
7.4. 追加資料の提示.....	5
8. 企画提案の評価及び選定.....	5
8.1. 書類審査.....	5
8.2. プレゼンテーション（ヒアリング）の実施.....	5
8.3. 評価項目.....	6
8.4. 選定結果.....	7
9. 注意事項.....	7
9.1. 配布資料.....	7
9.2. その他.....	7
10. 担当部署.....	8

1. 企画提案を求める背景と目的

本県の電子申請は、県民がインターネットを通じて24時間365日行政サービスを受けることができるシステムとして、平成16年7月にオンプレミス型で運用を開始し、平成23年1月よりASP形式に移行、平成29年1月から現サービスを運用している。

現行サービスが調達から7年を迎えるため、利用者及び職員にとっての利便性を維持・向上させるとともに、行政事務の更なる効率化や経費節減を目的として、電子申請サービスに関し企画提案を求めるものである。

2. 調達の概要

2.1. 調達物件の名称

電子申請サービス提供業務

2.2. 業務内容

石川県に対する申請手続等について、住民側利用者からインターネット経由での申請とインターネット接続系に接続する職員による受付・審査支援などを実現するASPサービスの提供とその導入に関する業務。

2.3. 想定されるデータ件数

現行システムの運用実績より以下の通り想定する。

項目	想定件数（1年間）
電子申請件数（内部利用を含む）	120,000件
登録手続様式数（様式ダウンロード専用手続を含む）	3,000件
申請者情報登録数	45,000件
審査者登録件数	500件

2.4. サービス運用の期間（予定）

令和7年（2025年）1月1日から令和11年（2029年）12月31日までの5年間を運用期間として予定する。

構築期間は契約日から令和6年12月31日まで、移行期間は令和7年1月1日から令和7年3月31日まで、住民等へのサービス提供開始は令和7年4月1日からとする。

2.5. 予算上限額及び契約に関する注意事項

消費税（地方消費税を含む。）を含み70,400千円（5年間の総額、期間中のシステム利用料を含める）を上限とする。

ただし、契約は年度毎に締結するものとし、「2.4 サービス運用の期間」中の運用経費については、初期設定やデータ移行などの初期経費は、60ヶ月に均等分割のうえ運用経費に上乗せして支払うものとするが、詳細な支払時期については別途個別に協議を行うものとする。

【予算上限額に係る注意点】

- ・ 上記の金額は契約時の予定価格となるものではなく、本件業務全体の規模を示すものである。
- ・ 提案上限額を超える提案総額を提示した参加者は失格とする。
- ・ 積算は、できるだけ細かく費目を分けて記載すること。
- ・ 提案金額は、消費税及び地方消費税の額(見積金額に100分の10を乗じて得た額。1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額)を積算金額に加算して合計金額を示すこと。
- ・ 受託事業者選定後、本企画提案において提示された提案総額の内容及び金額を再度精査し、契約金額を決定する。

3. 参加資格

企画提案に参加しようとする者（以下、「参加者」）は、以下に示す要件をすべて満たすこと。

(1) 次のいずれにも該当しないものであること。

- ・ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者
- ・ 県税、消費税及び地方消費税を滞納している者
- ・ 参加申込書の提出期限の翌日から契約の日までの期間に、石川県から指名停止の措置を受けている者
- ・ 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者
- ・ 役員（役員として登記又は届出されていないが、事実上経営に参画している者を含む。）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6号に規定する暴力団員又は暴力団関係者（暴力団の構成員及び暴力団に協力し、又は関与する等これと関わりを持つ者をいう。）と認められる者

(2) 本企画提案に係るプレゼンテーションの実施日において、平成10年度以降石川県が発注する物品の製造の請負、物品の購入等の契約に係る一般競争入札及び指名競争入札に参加する者に必要な資格並びに資格審査の申請の時期及び方法等（平成9年石川県告示第581号）に基づき、審査会実施時に競争入札参加者資格を有すると認められた者であること。

4. 企画提案募集要領等の配布

(1) 配布資料等

配布資料は以下のとおり、なお、配布資料は本提案に係ること以外には使用しないこと。

- ・ 電子申請サービス提供業務調達に係る企画提案募集要領（本資料）
- ・ 電子申請サービス提供業務仕様書
- ・ システム機能要件確認表
- ・ データセンター要件確認表
- ・ 個人情報の取扱いに係る特記事項
- ・ 石川県情報調達共通特記仕様書

- ・質問書（様式1）
- ・参加申込書（様式2）
- ・会社概要整理表（様式3）
- ・費用見積（様式4）

(2) 配布期間

令和6年7月26日（金）から同年8月2日（金）まで

(3) 配布方法

以下の石川県ホームページよりダウンロードすること。

<https://www.pref.ishikawa.lg.jp/johosei/proposal-denshishinsei-service.html>

5. 質問の受付及び回答

(1) 提出方法

- ・本企画提案に関して質問のある者は、質問書（様式1）を以下の宛先に電子メールにより提出すること。
宛先：石川県総務部デジタル推進監室（e120300@pref.ishikawa.lg.jp）
- ・電子メールの件名は「電子申請サービス提供業務調達に係る質問 会社名（質問日）」とすること。

(2) 受付期間

令和6年8月2日（金）午後5時まで

(3) 回答方法

質問及び回答の内容を令和6年8月7日（水）までに、以下に随時掲載する。

<https://www.pref.ishikawa.lg.jp/johosei/proposal-denshishinsei-service.html>

6. 参加申込手続き

(1) 提出方法

企画提案に参加を希望する者は、次の様式に必要な書類等を添付して提出期限までに石川県総務部デジタル推進監室（e120300@pref.ishikawa.lg.jp）に電子メールにより提出すること。

- ・参加申込書（様式2）
- ・会社概要整理表（様式3）

(2) 提出期限

令和6年8月5日（月）午後5時

(3) 参加資格の確認及び通知

参加資格の確認については、参加申込手続き書類の提出期限をもって行うものとし、資格の有無（参加資格がないと認めた場合はその理由も含む）を令和6年8月9日（金）までに通知する。

なお、参加資格を認めた場合であっても、当該確認後に参加資格を満たさないことが明らかになったときは、当該参加資格を取り消すものとする。

7. 企画提案書

企画提案は1者につき1提案とし、以下のとおり提案書を提出するものとする。

7.1. 企画提案書の規格

- (ア) 様式は任意とし、A4 サイズにすること。
- (イ) 表紙には、表題「電子申請サービス提供事業企画提案書」を記載し、提案者名を記名すること。
- (ウ) 頁数は、表紙及び目次を含め 50 頁以内（指定様式は除く）とする。
- (エ) 企画提案書は、「7.3. 提出方法・提出期限等」に示す方法で、冊子及び電子データの双方を提出すること。

7.2. 企画提案書の記載内容

企画提案書の作成にあたっては、本要領「8.3 評価基準」、電子申請サービス提供業務仕様書（別紙 4）、システム機能要件確認表、データセンター要件確認表及び費用見積をふまえて、提案内容を具体的かつ簡潔に作成すること。また、企画提案を補足するため、必要なイラスト、イメージ図等を使用しても構わない。

7.3. 提出方法・提出期限等

(提出部数) ※冊子と電子データ双方の提出が必要

- ・ 冊子 8 部(うち1部はコピー原紙とするためホッチキス等で留めないこと)
- ・ 電子データ 1 部(Microsoft Office 又は Adobe PDF 形式)

(提出期限)

令和 6 年 8 月 23 日(金) 午後 5 時必着。期限に遅れた場合は受け付けない。

(提出方法)

- ・ 冊子は石川県総務部デジタル推進監室に持参または郵送すること。
- ・ 電子データは石川県総務部デジタル推進監室（e120300@pref.ishikawa.lg.jp）に電子メールにより提出すること。

(留意事項)

- ・ 提出された企画提案書の差替えは、認めない。

7.4. 追加資料の提示

- ・ 企画提案書を確認し、内容等について問い合わせや追加資料の提示を求められることがある。
- ・ 追加資料を特定の提案者に限り求める場合もあるが、その提案者を優位又は劣位に取り扱うということではなく、公正な比較評価を行うためのものである。

8. 企画提案の評価及び選定

企画提案の評価は、「7. 企画提案書」の内容とプレゼンテーション（ヒアリング）の内容により行なう。

8.1. 書類審査

企画提案への参加申込者が多数の場合は、企画提案書の内容によりプレゼンテーション（ヒアリング）実施者を絞り込む場合がある。その場合は、事前選考の結果を書面にて通知する。

8.2. プレゼンテーション(ヒアリング)の実施

- ・ 提案内容についてプレゼンテーションの機会を与えると同時にヒアリングを行う。
- ・ 実施日時や場所等の詳細については別途通知する。

- ・プレゼンテーションで使用する資料は企画提案書を抜粋したものを使用し、企画提案書と記載の相違がないように留意すること。
- ・プレゼンテーションの説明時間の中には、申請者が申請する際や審査者の様式作成の際のシステム操作のデモ画面を入れること。

8.3. 評価項目

- ・評価項目（下表）に基づき、企画提案書及びプレゼンテーション内容の審査を行い、最も優れた提案であると評価されたものを受託事業者として選定する。
- ・企画提案への参加者が1者の場合であっても、プレゼンテーションを実施する。その場合は、評価基準点を満たしているかどうかで選定の可否を決定する。

【評価項目】

No.	分類	採点のポイント
1	提案者の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・セキュリティや個人情報保護に関する認証や資格を取得しているか。 ・提案のサービスが他自治体で導入されている実績は十分か。
2	提案の基本方針	<ul style="list-style-type: none"> ・提供するサービスの特色や将来にわたってのサービス提供方針が記載されているか。 ・サービスやアクセシビリティが国や業界団体の示す仕様やガイドライン等へ準拠しているか。
3	導入体制とスケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・作業項目を網羅した現実的なスケジュールが提示されているか。 ・プロジェクト方針や体制、県との役割分担に問題がないか。 ・円滑な導入のための取組みが具体的に明示されているか。 ・契約終了後のデータ移行等のサポートが十分に示されているか。
4	利用環境への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・幅広い利用環境に対応しているか。 ・利用者が使用する端末、OS、ブラウザのバージョンアップへのシステム側の対応が追加の費用負担無しに契約期間中担保されているか。 ・原則、ブラウザのみでサービスを利用可能か。
5	システム機能	<ul style="list-style-type: none"> ・別紙「システム機能要件表」の対応欄で「△」あるいは「×」の数が最低限に抑えられ、対応状況が「△」である場合でも、代替措置が明記されているか。 ・申請者、審査者にとって十分な機能を有し、かつ使いやすいシステムであるか。
6	サービス運用基盤	<ul style="list-style-type: none"> ・ネットワーク環境の信頼性、安全性、拡張性が担保されているか。 ・データセンター要件確認表において、ティア4でのサービスレベル適合項目が数多くあるか。 ・人員配置を含めた体制、及び対応方針が明確に示されているか。 ・情報の機密性、完全性、可用性を担保するための体制や対策が用意されているか。

		・コンピュータウイルス対策、アクセス制御、不正アクセス防止等のセキュリティに関する要件が満たされているか。
7	他システム連携	・職員採用システムとの連携を県側の負担が少なく対応できるか。 ・財務会計システムとの連携を県側の負担が少なく対応できるか。
8	電子収納機能	・財務会計システムとの連携に必要なデータを保管・出力可能で、県側のフローをできるだけ変更せずに対応できるか。 ・クレジット決済をはじめとするさまざまな決済手段に対応できるか。
9	サポート	・問い合わせに迅速に対応するための体制が整備されているか。 ・導入後も継続した研修が実施されるか。
10	SLA	・SLA 項目、設定値、及びそのモニタリング方法が適切に示されているか。
11	追加提案	・【費用内の提案】仕様書の記載項目以外で、本業務実施にあたっての更なる工夫・有用な提案があれば、具体的に記載すること(提案費用で実現するものに限る)。 ・【費用外の提案】仕様書の記載項目以外で、本業務実施にあたっての更なる工夫・有用な提案があれば、提案内容と見積もり額を具体的に記載すること(提案費用で実現できないが有益な提案が対象)。 ※いしかわ ID との認証連携及びいしかわポータルに登録済の申請者情報参照機能については必ず記載すること。 ※その他にも提案があれば記載すること。
12	価格	(イニシャルコスト及び 60 ヶ月のランニングコストの総額) ※上の総額を 60 ヶ月に均等分割のうえ支払うものとする。

8.4. 選定結果

- ・ 選定結果については、審査会実施後 2 週間以内に応募者に対して文書で通知する。
- ・ 最も優秀な提案と選定した者から仕様の詳細を協議の上、契約手続きを進める。

9. 注意事項

9.1. 配布資料

本県から配布した資料は、本提案に係ること以外には使用しないこと。

9.2. その他

(提案に要する経費負担)

本提案に要する経費は全て提案者の負担とする。

(秘密の厳守)

本提案に参加することで知り得た情報を第三者に漏洩してはならない。

(企画提案書の取扱)

- ・ 提出された書類等は、返却しない。
- ・ 提出された書類等の機密保持には、十分に配慮する。

(企画提案参加の辞退)

企画提案の参加申請後に提案を辞退する場合は、書面(様式は任意)により行うこと。

10. 担当部署

〒920-8580 石川県金沢市鞍月1丁目1番地 (行政庁舎5階)

石川県総務部デジタル推進監室県庁デジタル推進課 情報システムグループ

電 話: 076-225-1320

E-Mail: e120300@pref.ishikawa.lg.jp