御船町口座振替電子申請システム導入業務　実施要領

1　業務名称

御船町口座振替電子申請システム導入業務

2　業務の目的及び内容

別紙１「御船町口座振替電子申請システム導入業務仕様書」のとおり。

3　契約期間

契約締結日から令和８年３月 31 日（火）まで

4　予算額（提案上限額）

次の金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

2,970,000 円　（税込）

提案上限額は、システム構築にかかるイニシャルコストのみとする。

5　選定方法及び評価基準

本業務の委託業者については公募型プロポーザル方式で選定することとし、詳細は別紙２「落札者決定基準」による。

5.1 審査結果の通知

審査結果については、参加事業者に書面にて通知する。

なお、審査経過については一切公表せず、審査結果に対する異議申し立ては認めない。

5.2 選定結果通知予定日

令和７年７月 16 日（水）　（予定）

6　参加資格要件

この公募に参加できる者は、以下の要件を全て満たす者とする。

（１）地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の４第１項の規定に該当しない者であること。

（２）この告示の日（以下、告示日という。）以後において、熊本県及び本町から契約に関わる指名停止を受けている期間がない者であること。

（３）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２号に規定する暴力団又は同条第６号に規定する暴力団員の統制下にある団体に該当しない者であること。

（４）過去数年で同規模案件以上の対応実績があること。

7　日程

以下の日程で行うこととする。なお、予定とあるものはおおむねの日程を示している。

日程ついては都合により変更する場合がある。

項	内容	日程
1	公募開始	令和７年５月９日（金）
2	参加表明書の提出期限	令和７年５月 23 日（金）
3	参加資格確認結果通知及び企画提案書提出依頼	令和７年５月 30 日（金）
4	質問書の受付期限	令和７年６月 13 日（金）
5	質問書への最終回答	令和７年６月 18 日（水）
6	辞退届の提出期限	令和７年６月 20 日（金）
7	企画提案書及び見積書の提出期限	令和７年６月 20 日（金）
8	第一次審査結果、プレゼン日時通知	令和７年６月 25 日（水）
9	第二次審査（プレゼンテーション）の実施	令和７年７月８日（火)予定
10	選定結果の通知	令和７年７月 16 日（水）予定
11	契約締結	令和７年７月 23 日（水）予定

8　参加申込手続

この公募型プロポーザルに参加を希望する者は、指定された期限までに以下の書類を提出すること。提出された書類を本町で審査し、参加できる者を決定の上、通知する。

8.1 提出書類

① 企画提案競技参加表明書（様式第１号）

② 誓約書（様式第２号）

③ 会社概要（任意様式）

④ 業務実績調書（任意様式）

過去５年以内の同種事業実績を提出すること。

なお、事業件名、履行期間、履行概要、契約金額及び契約の発注者が分かるものとし、様式は問わない。

⑤ 国税・都道府県税・市町村税に未納がないことを証明する書類

各種証明書について、直近３か月以内に取得した原本に限る。

8.2 提出部数

１部

8.3 提出先

〒861-3296

熊本県上益城郡御船町大字御船 995-1　総務課　管理係

連絡先　096-282-1394

8.4 提出方法

直接持参又は書留郵便（提出期限日必着）

8.5 提出期限

令和７年５月 23 日(金)　午後５時

8.6 参加資格確認結果通知及び企画提案書提出依頼

町長は、参加表明を提出した者について、資格要件を満たしているのかを確認し、参加資格審査通知書兼提案書等提出依頼書（様式第３号）を通知する。

参加希望者は、通知を受領した時点で参加資格を有するものとする。

8.7 参加辞退

参加表明書等の提出後に提案の参加を辞退する場合は、辞退届（様式第４号）を次の期限までに本業務の事務局へ持参若しくは書留郵便にて提出すること。

8.8 提出期限

令和７年６月２０日(金)午後５時

9　質問書の受付及び回答

本企画提案に関する質問がある者は、次の 9.1 から 9.3 の要領に従い、質問書を提出すること。

9.1 提出書類

質問書（様式第５号）

9.2 提出期限

令和７年６月 13 日(金)午後５時

9.3 提出方法

電子メールで送付

メールアドレス　densan@town.mifune.lg.jp

9.4 回答

質問内容と質問に対する回答は、質問者名を除き、令和７年６月１８日 (水)までに本町ホームページ上に掲載し回答する。

10　企画提案書等の提出

様式第３号により本企画提案への参加を認められ、企画提案書の提出を依頼された者は、次の 10.1 から 10.10 までの要領に従い、企画提案書を作成し、提出すること。

10.1 企画提案書の基本事項

企画提案書等については、選定結果通知までの期間に質問する場合がある。

提案者が１者のみの場合でも審査を行う。

10.2 企画提案書の作成要領

（１）原則として A4 判（両面可）の用紙を使用すること。A3 判を利用する場合は、A4 判に折り込むこと。

（２）提案書の最大ページは、２０ページ以下（表紙・目次を除く。）とする。

（３）重複する内容は、引用などにより極力省略するとともに、専門知識のない者にもわかりやすい表現とすること。

（４）文字を詰めすぎない等、読みやすい内容とすること。

（５）提案書の表紙には、企業名を記載すること。

10.3 企画提案書の留意事項

「仕様書」に基づき、次に示す順に項目を明記すること。

① 会社概要

② 口座振替電子申請における実績内容

③ プロジェクト体制図

④ プロジェクト参加者の業務履歴（有している資格等）

⑤ プロジェクトスケジュール案

⑥ システム要件に対する該当可否

⑦ ユーザーインターフェース仕様

⑧ 稼働前後のサポート

10.4見積書の作成要領

見積価格は消費税（１０％）を含んだ価格とし、詳細かつ具体的に記載すること。なお、見積価格は、提案内容評価の参考として利用するものであり、契約金額とはならない。

次の（１）から（３）それぞれの見積価格を算出し、それぞれに見積書を作成すること。

（１）仕様書の内容（費用が発生する追加提案を除く）を満たす際に必要な費用（イニシャルコスト）※１

（２）令和８年１月から令和８年３月にかかるシステム利用経費（ランニングコスト）※１※２

（３）令和８年度にかかるシステム利用経費（ランニングコスト）※１※２

（４）費用が必要な追加提案にかかる経費　※２

※１：科目数10科目、利用件数は10科目併せて100件/月とし算出すること。

※１：科目数や利用件数等により単価が異なる料金体系の場合は、料金表を添付すること。

※２：見積限度額に含まない。

10.5積算内訳書の留意事項

（１）詳細な区分ごとにそれぞれの金額が分かるように積算内訳書を作成すること。

10.6提出書類

次の①～④の書類等を作成し、提出すること。なお、一提案者が複数の提案を行うことはできない。

① 企画提案書（様式は任意）

② 見積書及び積算内訳書

③ ①～③の電子データを格納したCD-ROM 又は、DVD-ROM

④ ①～②の副本

10.7提出部数

正本１部、副本６部、正本の電子データ１部（CD-R 若しくはDVD-R）（副本には、企業名（略称を含む。）、住所、社章等の企業名が分かる記載をせず、本町から通知する企画提案競技参加依頼（様式第３号）で示すアルファベットの略称を用いること。

10.8提出期限

令和７年６月２０日（金）　午後５時

10.9提出先

「8.3提出先」に同じ

10.10　提出方法

「8.4提出方法」に同じ

11　提案書の取扱い

提出された提案書の取扱いは次のとおりとする。

（１）提案書等は、返却しない。

（２）提案書等は、審査及び説明を目的に、写しを作成し、使用することができる。

（３）提案書等は、公平性、透明性及び客観性を確保するため、提出者名を伏せて公表することがある。この場合において、提案書等の写しを作成し、使用することができる。

12　失格条項

次の各項の何れかに該当した者は、失格とする。

（１）提案書等の提出方法、提出先及び提出期限に適合しなかった場合。

（２）参加資格要件を欠く場合。

（３）見積価格が、予算額を超える提案を行った場合。（費用が必要な追加提案を除く。）

（４）提案書等が不足する場合。

（５）提案書等に虚偽の内容が記載されている場合。

（６）告示、実施要領及び仕様書に記載のある必要事項を満たしていない場合。

（７）その他実施要領の規定に違反した場合。

13　事務局

熊本県御船町役場　総務課　管理係

〒861-3296

熊本県上益城郡御船町大字御船 995-1

連絡先　096-282-1394

メールアドレス　densan@town.mifune.lg.jp