

標準準拠システム構築・移行業務に係る
企画提案（プロポーザル）実施要領

令和 8 年 4 月

倉吉市 情報政策課

標準準拠システム構築・移行業務に係る企画提案（プロポーザル）実施要領

1 目的

本実施要領は、標準準拠システム構築・移行業務に係る契約の相手方（一者）を企画提案（プロポーザル）方式により選定するための必要な事項を定めたものである。

2 移行の対象とするシステム

住民記録、印鑑登録、選挙人名簿管理（不在者・期日前投票、当日投票を含む）、個人住民税（申告支援を含む）、法人市民税、固定資産税、軽自動車税、就学事務（学齢簿編製等、就学援助）、国民年金、国民健康保険、後期高齢者医療、介護保険、障害者福祉、児童手当、児童扶養手当、子ども・子育て支援、共通機能（申請管理、庁内データ連携、住登外者宛名番号管理、団体内統合宛名、EUC、統合収納管理、統合滞納管理）、医療費助成、住宅管理、汎用収納（市営駐車場口座振替）、マイナンバーカード交付管理・交付予約

3 事業概要・契約の条件

契約の条件等は以下のとおりとする。

- (1) 件名 標準準拠システム構築・移行業務
- (2) 事業内容 標準準拠システム及び関連システムの構築、移行業務
※ 本実施要領及び「標準準拠システム構築・移行業務仕様書」のとおり
- (3) 履行期間 契約の日から令和10年1月31日まで（本稼働の時期は令和10年1月4日を想定している。）
- (4) 提案上限額 880,896千円（消費税及び地方消費税を含む。）
本上限額は、システム稼働までの準備費用の総額を対象とする。なお、提案価格は、この額を超えてはならない。
詳細は、資料1「見積書等の作成について」を参照し算出すること。
※ この上限額は令和7年10月に実施したRFIの最高額を参考に設定した金額であり、国が示す本市の補助上限額を大きく超えていることには留意すること。
- (5) 支払回数 年度ごとに支払い、又は最終年度に一括支払いのいずれでもよい。
（契約前協議で決定）

4 企画提案参加者の条件（応募資格等）

企画提案に当たって、参加者は以下の内容を全て満たしていることを条件する。

- (1) 倉吉市と同規模以上の自治体向けに十分な導入実績のある統合型基幹業務システムのパッケージが提供できること。
- (2) 倉吉市と同規模以上の自治体向けに十分な導入実績のある開発責任者が配置できること。
- (3) 標準化対象システムについては、ガバメントクラウド上に構築すること。
 - ※ 標準化対象外システムの構築場所は提案事項とするが、ガバメントクラウド、鳥取情報ハイウェイに接続されたデータセンター又はオンプレミスであることが望ましい。
- (4) 本格稼働後1年間は、週3日間、技術者1名を本市に配置が可能なこと。技術者は再委託先の社員でもよい。（別契約）
 - ※ 別途見積書を提出すること。
 - ※ 資料1「見積書等の作成について」を参照

<業務内容>

職員からの質疑応答や操作の指導、パッケージ機能だけでは実現できない処理等に対する（汎用抽出機能等を利用した）代替案の提示、パラメータ設定の補助、システムトラブル時における初動調査・解消など。
- (5) 当初及び月次帳票の印刷業務の外部委託の実績があるパッケージシステムを提供できること。
- (6) 提案者において当初及び月次帳票の印刷業務が受託できること。（別契約）提案者において受託できない場合は、受託可能な事業者を紹介すること。
 - ※ 企画提案書と併せて、紹介先事業者が作成した見積書を提出すること。

5 企画提案実施スケジュール

以下のスケジュールに沿って企画提案を実施する。

No.	項目	期日又は期限
1	公告	令和8年4月8日（水）
2	参加申請書提出締切	令和8年4月17日（金）午後5時00分まで
3	質問書提出締切	令和8年5月8日（金）午後5時00分まで
4	質問書回答期限	令和8年5月13日（水）
5	企画提案書提出締切	令和8年5月18日（月）午後5時00分まで
6	一次審査結果通知	令和8年5月20日（水）頃
7	二次審査	令和8年5月25日（月）
8	最優秀提案者決定・通知	令和8年6月上旬予定
9	契約協議開始	令和8年6月上旬予定
10	契約	令和8年6月下旬予定

6 審査の流れ

企画提案の審査は以下の流れで実施し、選定された最優秀提案者と契約交渉を行う。

(1) 一次審査（書類審査）

- ◆ 企画提案書等の審査は、企画提案書の記載事項及び提出された見積書について、審査会において評価する。なお、企画提案書提出者が多数の場合は、3者以内に絞り込む。

(2) 二次審査（プレゼンテーション）

- ◆ 審査員はプレゼンテーションの内容を踏まえたうえで、企画提案書を再評価する。
- ◆ 上記の内容及び見積書を元に審査会で評価し、最優秀提案者を選定する。

(3) 契約交渉

- ◆ 最優秀提案者として選定された者と契約締結の交渉を行う。
- ◆ 最優秀提案者との契約交渉が不調のときは、次に評価の高かった事業者との交渉を行う。

7 企画提案参加申請書の提出

企画提案に参加を希望する者は、以下の書類を提出すること。

- | | |
|----------|---|
| (1) 提出書類 | 企画提案参加申請書（様式1） |
| (2) 提出期限 | 令和8年4月17日（金） 午後5時00分 |
| (3) 提出場所 | 倉吉市 総務部 情報政策課
電子メール densan@city.kurayoshi.lg.jp |
| (4) 提出方法 | 電子メール |
| (5) その他 | この企画提案参加申請書を提出した者が、8に規定する企画提案書等を提出できるものとする。 |

8 企画提案書等の提出

企画提案書等の提出に当たっては本実施要領及び仕様書等を熟読のうえ作成したものを提出すること。また、下記について電子データが保存されている CD-R 又は DVD-R を 1 部提出すること。

なお、ヒアリング審査会におけるプレゼンテーションの順番は企画提案書の受付順に選択権を割り当てる。

(1) 提出書類

① 企画提案概要書

企画提案の概要を A4 版 1 枚（両面可）で作成すること。

② 企画提案書

- ◆ 記載事項は、別表 1「企画提案書記載事項」の項目及び順番に基づくこと。
- ◆ 別表 1 に該当ページを記載し、あわせて提出すること。
- ◆ 記載する内容が本調達範囲外の場合は、誤解を生じさせないようにその旨を明記すること。

③ 見積書

資料 1「見積書等の作成について」を参照

(2) 提出部数等

- ◆ 15 部 … 上記①～③の順で簡易製本又はファイル等に綴って提出すること。
- ◆ 用紙の規格は、全て A4 版（両面可・縦横は任意）で作成すること。
- ◆ また提出書類の電子データが保存されている CD-R または DVD-R を 1 部提出すること。

(3) 提出期限 令和 8 年 5 月 18 日（月）午後 5 時 00 分

(4) 提出場所 倉吉市 総務部 情報政策課
〒682-8633 鳥取県倉吉市堺町 2 丁目 253-1
TEL. 0858-22-8150 / FAX. 0858-23-6127
電子メール densan@city.kurayoshi.lg.jp

(5) 提出方法 直接持参又は書留郵便（期限内必着）

9 質疑応答

本企画提案の内容に関する質疑の方法は、電子メールのみとする。その際は、様式2を用いること。

- (1) 提出期限 令和8年5月8日(金)午後5時00分まで(期間内必着)
- (2) 提出先 倉吉市 総務部 情報政策課
電子メール densan@city.kurayoshi.lg.jp
- (3) 回答方法 令和8年5月13日(水)までに質問者及び全参加者に順次電子メールにて通知する。
ただし、質問者の具体的な提案内容に密接にかかわるものについては、質問者のみに回答する。

10 ヒアリング審査参加者の選定及び審査の開催

企画提案書等の内容を審査し、3者以下をヒアリング審査(プレゼンテーション)への参加申請者として選定する。

その選定結果は、すべての企画提案書等提出者に対して電子メールにより通知する。

ヒアリング審査会は、次のとおり実施を予定しており、詳細な内容は、参加申請者選定の結果と併せて通知する。

なお、プロジェクター(HDMI端子)やスクリーン等を使用する場合は、市が準備するものを使用してよい。また、ヒアリング審査時には説明用の簡易的な資料を配布してもよい。

開催日	令和8年5月25日(月)
実施時間	午前9時から午後5時までの間で1時間30分程度
会場	倉吉市役所 第2庁舎3階 会議室303(変更の場合あり)
実施内容	準備時間5分程度、プレゼンテーション50分程度、質疑応答30分程度、片付け5分程度とする。
審査員	情報政策課、市民課、税務課、子育て支援局、保険年金課、長寿社会課の職員

※オンライン接続による質疑応答への参加を認める。ただし、端末及び接続回線は参加者にて用意すること。

※ヒアリング審査は、参加状況により日程を変更する場合がある。

11 受託者選定結果

企画提案書、ヒアリング審査等の評価を基に、本業務の内容に最も適すると認められる者を選定する。なお、選定した企画提案書の提出者及び選定されなかった者に対しては、文書によりその旨を通知する。

12 その他

その他、留意事項は、以下のとおりとする。

- (1) 企画提案に要する経費は、企画提案者が負担する。
- (2) 提出された企画提案書等については、特別な事情がない限り、再提出は認めない。
- (3) 企画提案書等の著作権は、企画提案書提出者に帰属する。ただし、倉吉市が企画提案の報告等のために必要な場合には、提案書の内容を無償で使用できるものとする。
- (4) 提出された企画提案書等は、審査及び説明の目的に、倉吉市がその写しを作成し、使用することができるものとする。
- (5) 「企画提案参加申請書」提出後、参加を取りやめる場合には「企画提案書」の提出期限までに「参加辞退届（様式3）」を提出すること。
- (6) 提出された企画提案書等は、公平性、透明性及び客観性を期すため、公表することがある。
- (7) 提出された企画提案書等について、倉吉市情報公開条例の規定に基づく開示請求があった場合は、同条例第10条の不開示情報を除き、これを開示する。

<添付書類>

標準準拠システム構築・移行業務 仕様書

【別紙】帳票印刷業務仕様書

【別紙】帳票印刷対象帳票

【様式1】標準準拠システム構築・移行業務に係る企画提案参加申請書

【様式2】標準準拠システム構築・移行業務に係る企画提案 質問書

※ 倉吉市に対して質問がある場合のみ使用

【様式3】標準準拠システム構築・移行業務に係る企画提案 参加辞退届

※ 様式1提出後に参加を辞退する場合のみ使用

【別表1】企画提案書記載事項 確認表

【資料1】見積書の作成について

【資料2】現行パッケージ一覧