

標準準拠対応戸籍システム構築業務 公募型提案コンペティション実施要領

松浦市市民生活課

令和8年4月

1 趣旨・目的

「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）」が令和3年9月1日に施行されたことにより、各自治体は住民記録や戸籍を含む20業務のシステムを国の策定する標準仕様に準拠したシステム（以下「標準準拠システム」という。）に移行することが求められている。

本市の基幹業務システムのうち、住民記録システム等の18業務のシステムについては、既に標準準拠システムへ移行しているが、戸籍システム及び戸籍附票システムについては、想定よりも進捗が遅れており標準準拠システム移行までの間、既存システムを継続して運用している状況にある。しかしながら、既存システムを構成するサーバ等機器の保守は延長対応となり、その内容もベストエフォート保守へ移行する見込みであるなど、業務継続性の確保に不安が生じている。

このため、本市では可能な限り早期に安定した運用環境へ移行することを目的として、標準準拠システム移行に係る公募型提案コンペティションを実施するものとする。

2 企画提案及び契約の手順

一定の資格条件に該当する事業者から、公募により本業務に関する企画提案（企画提案書、見積書の提出）を受け、本市において内容の審査を行った上、総合的に最も優れた内容であると認めた提案を行った者と随意契約を締結する。（以下「本公募」という。）

3 業務の概要

① 業務名

松浦市標準準拠対応戸籍システム構築業務

② 業務内容

別紙「松浦市標準準拠対応戸籍システム構築業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

③ データ移行に関する前提条件（今回のポイント）

(1) 見積対象外とする作業

新規参入を促進し、競争性を確保する観点から、以下の既存システム側作業（以下「戸籍データ抽出業務」という。）は見積対象外とする。

- ・ 既存システムからのデータ抽出（エクスポート）作業
- ・ 抽出データの整形・加工
- ・ 抽出ツールの開発・提供
- ・ 既存ベンダーが保有するデータ仕様書等の提供作業
- ・ その他、既存システム側で実施する一切の作業

- (2) 自治体側の対応
 - ・抽出済データは松浦市が既存システムベンダとの別契約により準備する。
 - ・既存システムベンダとの調整は原則として松浦市が行う。
- (3) 既存システムベンダ側の対応
 - ・本業務の実施に当たり、既存システムベンダが行う、戸籍データ抽出業務に係る費用については、自治体が設定する上限額（62,480,000円）を前提として契約を行うものとする。
 - ・本コンペティションにおける提案作成に必要な既存システムの抽出データの提出時期については、契約締結日から8ヶ月後（令和8年8月に契約した場合は令和9年3月末）までに自治体へ提出される予定である。
- (4) 新システム側の責任範囲（見積対象）
 - ・データ移行仕様の策定
 - ・インポートプログラムの作成
 - ・移行データの受入検証・移行テスト
 - ・移行後のデータ整合性確認

④ 契約期間（構築期間）

契約締結日から令和10年3月31日まで

※運用保守費用等については、別途契約を予定。

⑤ 提案上限額

・構築費用上限額29,700,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

・運用保守費用等上限額115,100,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※この金額は、契約予定額を示すものではない。

※構築費用上限額には運用保守費用等は含まない。

※運用保守費用上限額は5年間分（60カ月）の合計額。

4 事務局

松浦市市民生活課住民係

〒859-4598長崎県松浦市志佐町里免365

電話：0956-72-1111（内線127）

電子メール：simin@city.matsuura.lg.jp

5 仕様書等の配布場所及び配布期間

① 配布資料

（ア）仕様書 （イ）審査基準表 （ウ）様式集

配付方法 松浦市ホームページ <https://www.city-matsuura.jp> からダウンロード

② 配付期間 令和8年5月20日から令和8年5月27日まで

6 参加資格

本公募に参加する事業者は、本業務の遂行に必要な能力を有し、本公募公告日の時点において、次の各号に掲げる要件をすべて満たしていなければならない。

- 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こと。
- ② 本公募の公募開始日から契約日までの間において、松浦市から入札参加資格に係る指名停止を受けていないこと。
- ③ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。ただし、更生手続き開始の決定又は再生計画の認可の決定が公募開始日以前になされている場合はこの限りではない。
- ④ 参加者（個人である場合はその者）若しくは参加者の役員等（支店又は営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者を含む。）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）に定める暴力団、暴力団員又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有するものでないこと。

7 スケジュール

項目	期限又は時期
公募開始	令和8年 5月 20日(水)
参加申込み期限	令和8年 5月 27日(水) 16時
質問書提出期限	令和8年 6月 2日(火) 16時
企画提案書、見積書提出期限	令和8年 6月 30日(火) 16時
プレゼンテーションによる企画提案説明及び審査実施日	令和8年 7月 中旬
選定結果の通知	令和8年 7月 下旬

8 参加申込みについて

参加を希望する者は、次のとおり参加申込を行うこと。

- ① 提出先：上記4に記載のとおり
- ② 提出方法：持参、郵送（当日消印有効）、電子メール又はFAX
- ③ 提出書類：参加申込書（様式第1号）、
代理人を選定した場合は合わせて委任状（様式第2号）
- ④ 辞 退：参加申込書の提出後に、辞退する場合は、辞退届（様式第3号）を持参又は郵送により提出すること。なお、企画提案書、見積書が提出期限までに提出されなかった場合は、辞退届が提出されたものとみなす。

- ⑤ その他：電子メール又はFAXで参加申込書及び委任状を送付した者は、企画提案書提出時に原本を提出すること。なお、郵送、電子メール又はFAXにより参加申込書を受け付けた場合には、事務局から電話確認の連絡を行うので、申込み日翌日から3日（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）までに連絡がない場合には事務局に問い合わせること。

9 質問及び回答

① 質問

質問がある場合は、質問書（様式第4号）を使用してメールにより提出すること。提出先は上記4に記載のメールアドレス。

② 回答

質問者に対し質問書提出期限から起算して、原則5日（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）以内に回答するものとする。なお、仕様書の変更等全体に係る回答については、参加申込書を提出した全ての者に回答する。

10 企画提案書、見積書の作成について

① 企画提案書

- (ア) 審査基準表の各項目に従って提案内容を分かりやすく記載し、印刷物を7部（正本1部、副本6部）提出すること。
- (イ) A4判の大きさで作成し、20ページ程度にまとめること。必要であれば、A3判を折りたたんで使用しても良い。
- (ウ) 仕様書に記載されていない独自の提案については、その内容が分かるようにタイトル等を工夫すること。
- (エ) 日本語で表記すること。（専門用語については、必要に応じて用語解説を添付）
- (オ) 通し番号を振り、目次を付けること。
- (カ) 本業務を達成するに当たり、市職員に求める作業及び資料等について記載すること。
- (キ) 企画提案書の著作権は、提案者に帰属する。なお、企画提案書の記載に際し、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負うこととする。

② 見積書

- (ア) 見積書は構築費用見積書と運用保守費用等見積書とに分けて提出すること。
- (イ) 運用保守費用については、運用予定の5年間分（60カ月）の合計を計上すること。

なお、月単位・年単位で費用の変動がある場合はそれを明記すること。

(ウ) 次の項目を参考に積算内容を記載すること。様式は任意とする。なお、見積金額の表示は、税抜き金額、消費税及び地方消費税額、合計額を明記すること。

A) 構築費用見積書参考項目

- ・標準化移行
- ・クラウド環境構築
- ・データ移行（既存システムベンダが行う「戸籍データ移行業務」は含まない）
- ・ハードウェア

B) 運用保守費用等見積書参考項目

- ・標準化後の運用保守料（ガバメントクラウド運用管理補助業務に係る費用等）
- ・通信費（ガバメントクラウドまたはそれに準ずる環境に係る利用料）
- ・システム使用料及び賃借料
- ・サポート費用）

③ 企画提案書、見積書の提出方法

上記4の場所に持参または郵送（当日消印有効）。なお、郵送により企画提案書、見積書を受け付けた場合には、事務局から電話確認の連絡を行うので、申込み日翌日から3日（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）までに連絡が無い場合には事務局に問い合わせること。

1.1 プレゼンテーションによる企画提案説明及び審査

審査は「標準準拠対応戸籍システム構築業務業者選定委員会」（以下「委員会」という。）において行うものとし、その方法は原則として次のとおり実施する。

① 審査方法

事前に参加者から提出のあった企画提案書、見積書による書類審査と、プレゼンテーションによる企画提案の説明、質疑応答から内容確認を行い、最優秀の者を選定する。

② 日時

令和8年7月中旬

日時は、事務局から参加者に別途連絡する。

③ プレゼンテーションによる企画提案説明方法

対面方式またはテレビ会議システム等を活用した遠隔方式で行う。説明時間は、一者20分以内、質疑10分程度とする。詳細は、事務局から参加者に別途連絡する。

④ 選定結果の通知

事務局から参加者に、電子メール及び書面により通知する。

1.2 契約

- ① 最優秀提案を行った者（以下「最優秀提案者」という。）と業務委託に関する詳細について協議の上、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定（性質又は目

- 的が競争入札に適しないものをするとき。)により、予算の範囲内で随意契約を行う。
- ② 最優秀提案者との協議が整わず契約の見込みがないときは、次点の提案者と契約に向けて協議する。
 - ③ 本業務を担当する予定の業務主任技術者及び業務担当技術者が本業務を担当できなくなった場合、契約を締結しないことがある。
 - ④ 運用保守費用については別途単年度契約を締結するが、長期継続契約を妨げるものではない。
 - ⑤ 本業務実施にあたって通常の契約書のほか、秘密保持契約を締結する。
 - ⑥ 必要により業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ本市と協議の上、書面の届出を行い、同意を得るものとし、再委託先の行った作業の結果については、受託者が全責任を負うこと。
- また、同意を得た業務について、再委託先がさらに再々委託を行うことは認めない。

1.3 企画提案の無効

次のいずれかに該当する者の企画提案は、無効とする。

- ① 参加する資格のない者又は上記6の要件を満たさなくなった者
- ② 参加申込書、企画提案書、見積書に虚偽の記載をした者
- ③ 2件以上の企画提案をした者
- ④ 提出期限までに参加申込書を提出しなかった者
- ⑤ 提出期限までに企画提案書、見積書を提出しなかった者
- ⑥ 自己のほか、他人の代理人を兼ねて提案した者
- ⑦ 二人以上の代理人をした者
- ⑧ 企画提案書、見積書について、金額、氏名、印影若しくは重要な文字の誤脱した、又は不明な提案をした者

1.4 その他

- ① 本業務の企画提案に要する一切の費用は、提案者の負担とする。
- ② 提案者から提出された書類は返却しない。なお、市は、提出された書類について、本公募以外の目的で提案者に無断で使用しない。
- ③ 本公募の参加により、市から知り得た情報は、他者に漏らしてはならない。
- ④ 本業務実施にあたっての見積額については、市と最優秀提案者で協議の上、協議が整った場合に再度見積書の提出を求める。