

公募型プロポーザルに係る手続開始のお知らせ

次のとおり、提案書の提出を求めます。

令和5年6月1日

世田谷区

1 業務概要

(1) 件名

住民記録・印鑑登録標準準拠システム移行及び運用・保守業務委託

(2) 業務内容

「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。以下「標準化法」という。)」が令和3年9月1日に施行され、地方公共団体が利用する基幹業務システムについて、国の提示する標準仕様書に基づき各事業者がガバメントクラウド(政府の情報システムについて、共通的な基盤・機能を提供するクラウドサービスの利用環境)等の環境に構築する「標準準拠システム」へ統一・標準化することが規定された。

上記を受け、世田谷区(以下、「区」という。)においては、令和7年度までの標準準拠システム移行に向けて、「標準仕様への準拠」を前提とした業務改革(BPR)を行うとともに「行政サービスの安定的な継続」を目指し、標準化を推進する。標準化にあたり、住民基本台帳(及び印鑑登録) 地方税(個人住民税及び軽自動車税) 介護保険、就学の4業務を標準化の第1期と位置づけ、令和7年1月の標準準拠システム稼働に向けてFit & Gap分析や標準化に係る課題整理等を進めている。

以上を踏まえ、住民記録・印鑑登録業務の標準化に向け、住民記録・印鑑登録標準準拠システム移行及び運用・保守業務について以下のとおり実施すること。

業務実施計画書の作成

区の指示に基づき、体制管理、作業管理、リスク管理、課題管理、情報セキュリティ対策等を取りまとめた業務実施計画書の案を作成し区の承認を受けること。
関連事業者との協議・調整等

本業務に関連する事業者との間で、標準システム移行に当たり必要となる協議・調整、移行に係る区への支援を行うこと。

標準準拠システム利用範囲・方針の定義

区へ導入する標準準拠システムを基に運用のシミュレーションを行い、標準準拠システムの運用方法を検討・確定すること。

外付けシステム開発等標準外への対応

標準機能で対応できない要件について、外付けシステム等追加開発で対応する場合、要件定義、設計、開発・テスト等を行うこと。

移行準備・運用保守設計

標準準拠システムでの対応部分、標準外への対応部分の両方に対して、移行計画書の作成、運用設計及び保守設計を行い、次期システム更改までの作業内容等をまとめた中長期運用・保守作業計画の案を作成すること。

開発・テスト

標準部分に関して必要となるテストを整理し、区の合意を得てテスト計画書を作成したうえで、標準準拠システムの設定やテストを行い、各テストの実施状況を区に報告すること。

研修・受入テスト支援

区の受入テストについて、計画書作成の情報提供等の支援、テスト実施時の環境整備、運用等の支援、研修資料・操作マニュアルの作成を行うこと。

情報システムの移行

区の移行判定を受けて、移行計画書に基づく移行作業を行うこと。

引継ぎ

設計・開発の設計書、作業経緯、残存課題等を文書化し、次期運用者における運用及び保守が円滑に実施できるよう対応すること。

運用・保守

定期保守点検、ヘルプデスクの設置、障害時の解析・対応、障害修正機能の提供、標準仕様改正に伴う修正資産の提供等のシステム運用・保守業務を実施すること。

ガバメントクラウド運用管理補助

区におけるガバメントクラウドの設計や個別領域利用権限の管理、運用に係る技術的助言、補助等を行うこと。

(3) 履行期間

移行業務及び運用・保守業務の履行期間の想定は以下のとおり。

なお、以下の契約の単位は想定とする。

移行業務

契約締結の日（令和5年（2023年）8月下旬頃）から令和7年（2025年）1月6日まで（予定）

運用・保守業務

令和7年（2025年）1月1日から令和11年（2029年）12月31日まで（予定）

運用・保守業務の契約は長期継続契約を想定するが、別途区との協議により決定する。

当該契約に係る区の歳出予算の削減があった場合、または履行状況が不良であった場合は、当該契約を変更または解除することができるものとする。

3 参加資格要件

提案書提出時において、次に掲げる条件を全て満たすこと。

なお、共同提案による参加（コンソーシアム）共同企業体の場合は、下記（1）は代表企業となる事業者が条件を満たすことで足りるものとし、（2）から（9）については全ての構成員が満たすこととする。

（1）人口20万人以上の自治体において、基幹系システム導入の契約実績を有する事業者であること。

- (2) ISO / IEC27001 または JIS Q 27001 の評価基準である「情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS) 適合性評価制度」認証を受けていること。
- (3) ISO9001 及び CMMI レベル 3 以上の認証のいずれかの取得または同等の品質マネジメントシステムを確立していること。
- (4) 地方自治法施行令 (昭和 2 2 年政令第 1 6 号) 第 1 6 7 条の 4 第 1 項 (同令第 1 6 7 条の 1 1 第 1 項において準用する場合も含む) の規定に該当しないこと。また、同条第 2 項による措置を現に受けていないこと。
- (5) 世田谷区の競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (6) 会社更生法 (昭和 2 7 年法律第 1 7 2 号) に基づく更生手続き開始の申し立て、又は民事再生法 (平成 1 1 年法律第 2 2 5 号) に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (7) 法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税、都道府県民税・市町村民税に滞納がないこと。
- (8) 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 7 7 号) 第 2 条第 2 号に規定する暴力団、同条第 6 号に規定する暴力団員及びそれらの者と関係を有する者ではないこと。
- (9) 世田谷区から入札参加禁止又は指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
なお、(2) 及び (3) については満たしていることを示す資料を添付すること

3 提案書の提出者を選定するための基準

本件では提案提出者の選定は行わず、参加資格の確認のみ行う。

4 提案書を選定するための評価基準

- (1) 実施方針の妥当性
- (2) 提案するシステムの概要・コンセプト等の的確性・優位性
- (3) 機能要件に対する基本方針の優位性、工程の明確性・妥当性、要件の充足度等
- (4) 非機能要件の充足度
- (5) 実施体制及びプロジェクト管理の妥当性
- (6) 情報システムの移行のスケジュール、想定リスクと対応策の有効性、区との役割分担の妥当性、移行困難データへの対応策の的確性
- (7) 操作研修実施に関する想定スケジュール・体制の妥当性、具体的な支援内容の有効性
- (8) 運用・保守に係る基本方針・考え方の妥当性と具体的なサービスの有効性、制度改正対応に関する対応方針の有効性
- (9) 追加提案の的確性・有効性
- (1 0) 見積金額の妥当性

5 手続等

(1) 担当課

世田谷区地域行政部住民記録・戸籍課住民記録

所在地：〒154-8504 世田谷区世田谷4丁目21番27号

世田谷区役所第1庁舎1階

担当：田村・松井

電話：03-5432-2246

FAX：03-5432-3077

問い合わせは、土日・祝日を除く午前9時から午後5時まで

(2) 説明書（提案要求仕様書等）の交付期間、場所及び方法

期間

令和5年6月1日（木）から6月14日（水）まで

（土日祝日を除く。午前9時～午後5時まで）

場所

5（1）に同じ。

方法

来庁又は電話問合せに対して、希望者に無償配布する。

(3) 参加表明書の受領期限、提出場所及び方法

期限

令和5年6月14日（水）午後5時（必着）

申込先

5（1）に同じ。

方法

別途指定する様式に、事業者名、所在地、連絡先、部署名、担当者名及び地方公共団体への導入実績等を明記のうえ、持参により提出すること。

(4) 提案書の受領期限、提出場所及び方法

期限

令和5年7月13日（木）午後5時（必着）

場所

5（1）に同じ。

方法

持参に限る。

6 その他

(1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る

(2) 契約保証金

免除

(3) 契約書作成の要否

要

- (4) 当該業務に直接関連する他の業務の委託契約を当該業務の委託契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無
無
- (5) 関連情報を入手するための照会窓口
5 (1) に同じ
- (6) 費用負担
参加申込書及び提案書の作成ならびに提出にかかる事業者の費用については、世田谷区では一切負担しない。
- (7) 提出物の取り扱い
本選定の過程において事業者から提出された資料等については返却しない。
- (8) 透明性・公平性の確保
透明性、公平性を確保する観点から、本案件に参加を表明した者及び提案書を提出した者の称号・名称、並びに提案書を特定した理由(審査経過等)については、世田谷区情報公開条例(平成13年3月13日、世田谷区条例第6号)の規定に基づき第三者に開示する場合がある。
- (9) 契約
事業者選定後、区と選定者の協議により、最終的な仕様を決定し、後日契約する。
- (10) 事業詳細
詳細は説明書による。

世田谷区との一定額以上の契約には
「労働報酬下限額」 が適用されます



工事請負契約の 技能労働者の場合

**東京都の公共工事設計労務単
価の職種ごとの85%相当額**
(各職種の金額は裏面をご覧ください)

工事以外の契約の 労働者の場合

(不動産、賃貸借を除く)

1時間あたり **1,230円**

労働報酬下限額とは...

世田谷区との契約事業者が労働者に支払う労働報酬の下限とすべき額のことです。世田谷区長が条例に基づき、告示します。労働者は、事業者(下請負者含む)のもとで、労働報酬下限額が適用になる契約案件()の業務に従事する方が対象です。一人親方や派遣労働者も含まれ、正社員・アルバイトなどの雇用形態は問いません。

予定価格が3千万円以上の工事請負契約及び予定価格が2千万円以上の工事以外の契約(不動産、賃貸借を除く)又は指定管理者協定

世田谷区公契約条例とは...

世田谷区が事業者と結ぶ契約に関する基本方針や区長と事業者の責務などを定めた条例で、労働者の適正な労働条件の確保や、事業者の経営環境の改善を図ることなどを目的としています。契約事業者には、公契約条例に基づいて労働報酬下限額を守り、労働者への適正な賃金を支払うことで適正な労働条件の確保と向上に努めていただく義務があります。

公契約条例・労働報酬下限額の詳細については、世田谷区ホームページをご覧ください。

【問い合わせ先】世田谷区財務部経理課契約係
電話：03-5432-2145～2152・2173・2435
FAX：03-5432-3046

世田谷区 公契約条例

検索



世田谷区公契約条例のその他の取組み

《 労働条件確認帳票 》

賃金、労働時間、社会保険の加入などの労働条件が適正であることを確認するためのもので、予定価格が50万円を超える契約()において契約事業者配布し、提出を求めています。また、この帳票は、事業者・労働者をはじめどなたでも契約担当窓口で閲覧できます。

指定管理協定は金額を問わず全案件が対象

閲覧場所	閲覧できる帳票
経理課 (世田谷区役所第一庁舎2階20番窓口)	教育総務課が取り扱う契約以外の契約
教育総務課 (世田谷区役所第一庁舎4階46番窓口)	教育委員会の契約のうち予定価格が2千万円未満の契約

《 労働報酬下限額周知カードの配布 》

労働報酬下限額の対象となる契約の業務に従事する方一人ひとりに、契約事業者を通してその旨を周知するカードを配布し、契約事業者からは周知したことの確認書をご提出いただくことで、労働報酬下限額の周知及び遵守の徹底を図っています。

工事請負契約の技能労働者の労働報酬下限額（1時間あたり）

職種	労働報酬下限額	職種	労働報酬下限額	職種	労働報酬下限額
特殊作業員	2,837円	潜かん世話役	4,240円	型わく工	2,922円
普通作業員	2,540円	さく岩工	3,613円	大工	2,933円
軽作業員	1,785円	トンネル特殊工	3,294円	左官	3,135円
造園工	2,529円	トンネル作業員	2,859円	配管工	2,731円
法面工	3,220円	トンネル世話役	3,879円	はつり工	2,901円
とび工	3,177円	橋りょう特殊工	3,347円	防水工	3,485円
石工	3,145円	橋りょう塗装工	3,326円	板金工	3,262円
ブロック工	2,933円	橋りょう世話役	3,921円	サッシ工	3,082円
電工	3,060円	土木一般世話役	3,071円	内装工	3,167円
鉄筋工	3,082円	高級船員	3,549円	ガラス工	3,050円
鉄骨工	2,816円	普通船員	2,816円	ダクト工	2,752円
塗装工	3,326円	潜水士	4,814円	保温工	2,667円
溶接工	3,443円	潜水連絡員	3,496円	設備機械工	2,699円
運転手(特殊)	2,944円	潜水送気員	3,400円	交通誘導員A	1,902円
運転手(一般)	2,380円	山林砂防工	3,082円	交通誘導員B	1,647円
潜かん工	3,411円	軌道工	5,536円	上記以外の職種	1,230円

上記の金額は熟練労働者に適用されます。

上記の職種であっても、事業者が労働者等との合意の下で見習い又は手元等の未熟練労働者と判断する者及び年金等の受給のために賃金を調整している者については、1時間当たり1,470円になります。

このちらしに記載の労働報酬下限額は、令和5年3月14日告示によるものです。

適用対象は令和5年4月1日以後に締結する契約(上記の告示前に公告し、入札に付された契約を除く)です。