

住民記録システム標準化対応構築業務委託プロポーザル選定委員会 議事要旨

令和5年度 住民記録システム標準化対応構築業務委託プロポーザル選定委員会（第1回）											
開催日時	令和5年5月18日（木）13時55分～14時50分										
開催場所	メイシアター 第1会議室										
開催方法	対面会議方式										
出席者	<p>[委員] ■：出席、□：欠席</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 市民部 総括参事 (委員長) □ 市民部 市民課参事 (副委員長) ■ 行政経営部 情報政策室主幹 ■ 税務部 税制課長 ■ 福祉部 障がい福祉室参事 <p>[事務局]</p> <ul style="list-style-type: none"> 市民部 市民課 										
議題	1. 吹田市住民記録システム再構築（標準化対応）業務委託事業者プロポーザル実施要領について										
議事要旨	<p>議題 吹田市住民記録システム再構築（標準化対応）業務委託事業者プロポーザル実施要領について</p> <p>事務局から吹田市住民記録システム再構築（標準化対応）業務委託事業者プロポーザル実施要領等の説明を行い、以下の議論の結果、委員からの意見について事務局で反映することを条件とし実施要領等が承認された。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">委員からの意見等</th> <th style="text-align: center;">回答及び決定事項</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>実施要領の参加申込みの提出書類について、委任状とは、誰から誰への委任で、その内容は何か。</td> <td>事業者代表者から提案者への委任。委任内容は提案の権限となる。</td> </tr> <tr> <td>実施要領の参加申込みの提出場所について、郵送時に宛名は不要か。他の郵送項目も同様。</td> <td>募集要項に担当者の名前を記載することを予定している。</td> </tr> <tr> <td>実施要領の審査方法について、プレゼンテーション審査の順番は何で決めるのか。</td> <td>参加申込みの受付順を予定している。</td> </tr> <tr> <td>実施要領の選定方法について、「1位と順位付けした委員数が多いものを上位とし、最優秀提案者及び次点者とする。」とあるが、最優秀提案者の項目で次点者を定義するのはおかしくないか。</td> <td>見出し及び内容を修正する。</td> </tr> </tbody> </table>	委員からの意見等	回答及び決定事項	実施要領の参加申込みの提出書類について、委任状とは、誰から誰への委任で、その内容は何か。	事業者代表者から提案者への委任。委任内容は提案の権限となる。	実施要領の参加申込みの提出場所について、郵送時に宛名は不要か。他の郵送項目も同様。	募集要項に担当者の名前を記載することを予定している。	実施要領の審査方法について、プレゼンテーション審査の順番は何で決めるのか。	参加申込みの受付順を予定している。	実施要領の選定方法について、「1位と順位付けした委員数が多いものを上位とし、最優秀提案者及び次点者とする。」とあるが、最優秀提案者の項目で次点者を定義するのはおかしくないか。	見出し及び内容を修正する。
委員からの意見等	回答及び決定事項										
実施要領の参加申込みの提出書類について、委任状とは、誰から誰への委任で、その内容は何か。	事業者代表者から提案者への委任。委任内容は提案の権限となる。										
実施要領の参加申込みの提出場所について、郵送時に宛名は不要か。他の郵送項目も同様。	募集要項に担当者の名前を記載することを予定している。										
実施要領の審査方法について、プレゼンテーション審査の順番は何で決めるのか。	参加申込みの受付順を予定している。										
実施要領の選定方法について、「1位と順位付けした委員数が多いものを上位とし、最優秀提案者及び次点者とする。」とあるが、最優秀提案者の項目で次点者を定義するのはおかしくないか。	見出し及び内容を修正する。										

	<p>実施要領に再委託の記述がないがよい か。</p>	<p>募集要項に記載を予定している。</p>
	<p>審査項目・配点基準表について、プレゼンテーションの項目に「プロジェクトマネージャー（PM）」と記載があるが、その前段の実施体制にて「PM、PL」と記載があるため、「プロジェクトマネージャー」の記載は不要ではないか。</p>	<p>プレゼンテーションの項目の「プロジェクトマネージャー」を削除する。</p>
	<p>実施要領の参加資格について、「本業務に類する業務を1年以上行った実績を有すること」と要件があるが、現状の記載であれば企業連合体の中の1者の構成員が満たしていることが必要であると読み取れるが、過去に企業連合体として類似業務を実施した場合も要件を満たしていることにしてはどうか。</p>	<p>考え方として問題はないと思われるため、1者単独では参加要件を満たしていないが、過去に企業連合体で類似業務を実施している構成員が1者いる場合であっても参加要件を満たすような記載に修正する。</p>
	<p>実施要領の審査の方法に記載のあるプロポーザル選定委員会の名称に「事業者」とあるが不要ではないか。</p>	<p>不要であるため削除する。</p>
	<p>実施要領の企画提案者が1者であった場合の取扱いの解釈について、</p> <p>① 1つの評価項目について0点をつけた委員が過半数を超える場合</p> <p>② 評価項目のどれかに0点をつけた委員が過半数を超える場合</p> <p>のどちらになるか。</p> <p>また、審査項目の重要度に応じて、例えば重要度「小」の審査項目については、委員の過半数が0点を付した場合であっても、提案事業者なしとしない取扱いは可能か。</p>	<p>① の解釈となる。</p> <p>審査項目重要度「大」に限り上記条件を適用することとし、記載を修正する。</p>
	<p>実施要領の「募集要項の配布期間及び配布方法」の記載内容について、「配布」と「交付」が併記されている。</p>	<p>配布に統一するように修正する。</p>
	<p>実施要領の「応募及び参加の手続」の記載について、「応募及び」の記載はなくても良いのではないか。</p>	<p>指摘の通り修正する。</p>
	<p>実施要領の審査方法について、評価部会</p>	<p>評価部会の設置は予定していない。</p>

	<p>は設置しないという理解で良いか。</p>	
	<p>実施要領の審査の方法について、「提案の無効に関する事項」に「(提案限度額)3」に定める金額内であるが、追加費用が発生する提案を行った場合」の内容について説明して欲しい。</p>	<p>提案の中に、例えば提案した金額の注書きとして、別途追加費用が発生するような記載がある場合は、提案限度額に沿った提案ではないため、そのような提案は無効とする。</p>
	<p>審査項目・配点基準表について、各審査項目の配点は非公表か。</p>	<p>非公表である。</p>

以上

住民記録システム標準化対応構築業務委託プロポーザル選定委員会 議事要旨

令和5年度 住民記録システム標準化対応構築業務委託プロポーザル選定委員会（第2回）	
開催日時	令和5年8月10日（木）14時00分～15時15分
開催場所	メイシアター 第1会議室
開催方法	対面会議方式
出席者	<p>[委員] ■：出席、□：欠席</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 市民部 総括参事 (委員長) ■ 市民部 市民課参事 (副委員長) ■ 行政経営部 情報政策室主幹 ■ 税務部 税制課長 ■ 福祉部 障がい福祉室参事 <p>[事務局]</p> <ul style="list-style-type: none"> 市民部 市民課
案件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 二次審査（プレゼンテーション・質疑応答） 2. 価格審査結果の報告 3. 最優秀提案者の選定
議事要旨	<p>議題</p> <p>案件1. 二次審査（プレゼンテーション・質疑応答）</p> <p>事務局よりプレゼンテーション審査の時間配分及び質疑応答について説明後、企画提案者のプレゼンテーションを実施した。プレゼンテーション後は提案内容に基づき、標準仕様書とシステムの関係性、ガバメントクラウドの活用、障害発生時の業務継続性の確保、スケジュール、業務体制等について質疑応答を行った。</p> <p>案件2. 価格審査結果の報告</p> <p>事務局より提案事業者の見積価格及びその価格審査結果を報告した。</p> <p>案件3. 最優秀提案者の選定</p> <p>事務局より価格審査結果を加算した各委員の点数を報告した。</p> <p>選定基準を上回った「富士通 Japan 株式会社」を最優秀提案者として決定した。</p> <p style="text-align: right;">以上</p>