

魚沼市戸籍総合システム標準化対応及び
戸籍コンビニ交付システム構築業務委託
公募型プロポーザル実施要領

新潟県魚沼市

令和8年7月

魚沼市戸籍総合システム標準化対応及び戸籍コンビニ交付システム構築業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

現在運用している戸籍総合システムについて、「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）」により、標準化基準に適合したシステム（以下、「標準準拠システム」という。）の利用が義務付けられた。

魚沼市戸籍総合システム標準化対応及び戸籍コンビニ交付システム構築業務委託について、公募型プロポーザル方式により、円滑かつ効率的な戸籍事務の遂行及び実績、優れた企画力を有する委託業者を選定するため、必要な事項を定める。

2 業務の概要

（１）業務の名称

８魚市戸委第４号

魚沼市戸籍総合システム標準化対応及び戸籍コンビニ交付システム構築業務委託

（２）業務の内容

別紙「魚沼市戸籍総合システム標準化対応等委託業務仕様書」のとおり

（３）業務委託期間及び稼働開始予定日

ア 業務委託期間

契約締結の日から令和１０年３月３１日までとし、標準準拠システムの運用開始は令和９年７月１日を予定する。ただし、本市の判断により令和９年７月２日以降に延長する場合は、契約候補者と魚沼市が書面により協議の上、別途定める。

イ 稼働開始予定日

標準準拠システム：令和９年７月１日（木）

戸籍コンビニ交付システム：令和９年８月１日（日）

なお、運用期間は稼働開始予定日から６０か月以内とする。

（４）提案限度額

総額 ８４，８００，０００円（消費税及び地方消費税を含む。）

（５）その他

本プロポーザルにて選定された事業者は、標準準拠システムの稼働に際し、本市との間で運用保守契約を締結すること。

また、上記運用保守契約に係る利用料等の運用経費も提案額とは別に見積書（６０か月分）を提出すること。

3 参加資格

本プロポーザルに参加する者は、次の要件を全て満たしていること。

- (1) 魚沼市入札参加資格者名簿に登載又は令和8年7月31日（金）午後4時までに新規申請が完了し、申請番号を取得かつシステム利用料の入金が確認できるもの。また、企画提案書提出日時点において、本市において入札参加資格を停止されていないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立がなされていないこと。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立をしていない者又は申立をなされていない者であること。
- (5) 暴力団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）に基づく暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (6) 国税及び地方税について滞納がないこと。
- (7) 標準準拠システムの構築及び保守業務を履行するのに十分な実績及び能力を有していること。
- (8) 標準準拠システムにおいて、令和8年3月末時点で、本市と同規模人口以上の導入自治体を有すること。
- (9) コンビニ交付システムにおいて、本市と同規模以上の導入自治体を有すること。

4 スケジュール

内 容	日 程
公募の開始	令和8年 7月 10日（金）
質問受付期間	令和8年 7月 17日（金）
質問に対する回答	令和8年 7月 24日（金）
参加申込締切期限	令和8年 8月 10日（月）午後3時
企画提案書等提出期限	令和8年 8月 20日（木）午後3時
プレゼンテーション実施日	令和8年 8月 25日（火）
選定結果通知日	令和8年 9月 4日（金）
契約に向けた協議	令和8年 9月 中旬
契約締結予定日	令和8年10月 上旬

5 質問受付期間及び質問に対する回答

- (1) 受付期限
令和8年7月17日（金）午後5時まで
- (2) 提出書類
質問書（様式1）
- (3) 提出方法

市民課宛に電子メールで提出すること。

※件名を「プロポーザルに関する質問（事業者名）」とすること。

(4) 回答期限

令和8年7月24日（金）

(5) 回答方法

本市ホームページに掲載する。

6 参加申込

(1) 提出期限

令和8年8月10日（月）午後3時まで

(2) 提出書類

参加申込書（様式2）

会社概要（様式3）

※添付資料として会社概要がわかるパンフレット等がありましたら添付してください。

(3) 提出方法

市民課宛に電子メールで提出すること。

※件名を「プロポーザル参加申込書（事業者名）」とすること。

7 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

令和8年8月20日（木）午後3時まで

(2) 提出場所

魚沼市役所 市民課

(3) 提出書類及び部数

下記について、簡易製本した正本1部、副本8部及びPDF形式の電子データ1枚

ア 企画提案書（様式4）

様式は任意とするが、A4サイズ・横書き・長辺綴りで片面換算100ページ程度とする。A3サイズの折込をしても差し支えない。文字の大きさは10ポイント（ただし図表・注釈等で対応が困難なものを除く。）以上とする。

企画提案書は、別紙【審査基準】の内容を踏まえて作成すること。

イ 類似業務実績一覧表（様式5）

ウ 見積書（任意様式）

見積書の総額及び内訳について、作成すること（任意様式）

(4) 提出方法

提出前に電話連絡の上、正本及び副本を魚沼市役所市民課へ持参すること。

その他の方法での提出（郵送及び電子メール等）は不可とする。また、PDF形式とし

たものをCD-Rにて提出すること。

受付時間は土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時（最終日は午後3時）までとする。

8 参加辞退

参加申込書を提出した者が参加を辞退する場合は、以下により速やかに書類を提出すること。

（1）提出書類

参加申込辞退書（様式6）

（2）提出方法

市民課宛に電子メールで提出し、送信後に「14 問合せ先」に電話連絡をすること。

※件名を「プロポーザル参加申込辞退書（事業者名）」とすること。

9 プレゼンテーション（審査）実施

（1）プレゼンテーションの実施日

令和8年8月25日（火）（開催場所及び時間は別途通知する。）

なお、参加申込が5社を超えた場合、選定委員会の書類審査により、一次審査（書類審査）を実施し、プレゼンテーションを行う5社を選定する。

（2）プレゼンテーション

ア 企画提案書に基づいて1提案者60分（説明40分、質疑応答20分）程度のヒアリングを行う。

イ プレゼンテーションに参加できる人数は、8人以内とする。

ウ 説明は要点やアピールポイントを明確にし、企画提案書を読み上げるだけにならないこと。

エ プレゼンテーションに使用するプロジェクター及びスクリーンは本市が準備する。

それ以外に必要な機器等は提案者が用意するものとする。

（3）審査方式

提出書類及びプレゼンテーションの内容に基づいて総合的に採点し、最高得点の者を契約候補者、それ以下の者は得点順に下位の契約候補者とする。合計点が同点の場合は、選定委員が採決し決定する。

なお、提案者が1者の場合は、プレゼンテーションを行い選定委員会が契約候補者の可否を採決して決定する。

（4）審査基準

別紙「審査基準」に基づき、選定委員会が提出された企画提案書及びプレゼンテーションについて審査し、採点を行うものとする。

（5）選定結果の通知

ア 通知日

令和 8 年 9 月 4 日（金）

イ 通知方法

提案者に文書により通知する。

（6）次点者の取扱い

契約候補者の都合により辞退があった場合、次点の者を繰り上げて契約候補者とする場合がある。

10 契約締結

（1）契約候補者と契約締結に向けた協議を行う。協議において必要な範囲内で企画提案書の追加、変更及び削除を行った上で本契約の仕様に反映させることができる。この場合において、仕様に反映された提案及び条件等は、全て仕様書に規定されたものとみなし、受注者は履行の義務を負うものとする。

なお、協議の結果、合意に至らなかった場合は、次点の者を繰り上げて契約候補者とし、その者と同様に協議を行うものとする。

（2）契約内容について本市と協議が成立した場合は、地方自治法施行令第 1 6 7 条の 2 第 1 項第 2 号に基づく随意契約により、契約を締結する。

なお、システムの運用保守契約に関する契約は、別途協議するものとする。

（3）業務委託料の支払条件

業務終了報告及び検査合格後、適法な請求書を受理してから 3 0 日以内に支払う。

11 失格事項

次に該当する場合は、失格とすることがある。失格者が契約候補者として選定されている場合は、次点の者と締結手続きを行う。

- （1）「3 参加資格」を満たしていない場合
- （2）提出書類に虚偽の記載があった場合
- （3）本実施要領に違反すると認められる場合
- （4）その他不正な行為があった場合

12 留意事項

（1）費用負担

プロポーザル参加に関する一切の費用は、全て提案者の負担とする。

（2）提出書類の取扱い

ア 提出書類は返却しない。

イ 本市は本業務以外の目的で使用しない。ただし、本業務に関する情報公開請求があった場合は、魚沼市情報公開条例（平成 1 6 年条例第 1 3 号）の規定に基づき、提出書類

を公開できるものとする。

ウ 本市は選定の際に企画提案書の複製を作成する場合がある。

(3) 特許権等の使用

提案において、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他法令に基づき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ものとする。

(4) 提出書類の変更の禁止

提出資料等は、差替え及び再提出することはできない。ただし、提出期限内の誤字等の軽微な修正はこの限りではない。なお、本市は当該提出書類について、後日、参考資料を求めることができるものとする。

13 その他

(1) 企画提案書は、1者につき1提案とする。

(2) 本市は契約候補者選定後、契約内容について契約候補者の提案に拘束を受けないものとする。

(3) 提出書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。

(4) この業務は、当該事業の令和9年度予算が成立することを条件とするものである。予算が成立しなかった場合は中止とし、これにより契約候補者に損害が生じても、本市はその責めを負わないものとする。

14 問合せ先

魚沼市役所 市民福祉部 市民課

所在地 〒946-8601 新潟県魚沼市小出島910番地

電話 025-792-1112（直通）

電子メール shimin@city.uonuma.lg.jp

別紙【審査基準】

審査項目	審査の視点
(1) 全体概要 (50点)	貴社の本事業に対する考え方・方針等を記述してください。
(2) 導入実績 ※令和8年3月末時点での現存する自治体数とする。 (200点)	全国における標準準拠システムの稼働実績 ※システム導入から保守管理まで実施している稼働実績とする
	他者システムからのデータ移行実績 ※他者システムからのデータ移行実績について記載すること
	富士通製戸籍システムからのデータ移行作業実績 ※富士通製戸籍システムからのデータ移行実績について記載すること
	全国におけるコンビニ交付システム稼働実績 ※システム導入から保守管理まで実施している稼働実績とする
	標準準拠システム及びコンビニ交付システムを同時に提供している実績
(3) 業務機能／機能要件 (120点)	(標準準拠システム) 提案する標準準拠システムのサービス構成について
	(標準準拠システム) 提案する標準準拠システムの機能全般について
	(コンビニ交付システム) 提案するコンビニ交付システムの住民記録システムとの連携について
	(標準準拠システム) 提案するシステムの標準オプション機能について
(4) 移行作業 (50点)	(標準準拠システム) スケジュール、作業工程、作業内容の理解度について
(5) システム構成／セキュリティ対策 (120点)	(標準準拠システム) 全体構成及びクラウド構成について
	(標準準拠システム) 標準準拠システムの処理方法について
	(コンビニ交付システム) コンビニ交付システムの処理方法について
	(標準準拠システム) 標準準拠システムの性能及び拡張性について
	(コンビニ交付システム) コンビニ交付システムの性能及び拡張性について

(5) システム構成／ セキュリティ対策	(標準準拠システム) セキュリティ要件等について
(6) 導入作業／ 受託体制 (60点)	(標準準拠システム) プロジェクト管理について
(7) 運用保守／ サポート体制 (100点)	(標準準拠システム) 運用保守のコストの削減内容・手法について
	(標準準拠システム) 運用保守について
(8) その他構築関連 業務 (50点)	(標準準拠システム) 操作研修及びマニュアルの内容等について
(9) 追加提案 (50点)	追加提案の有無
(10) 見積書 (200点)	提案額 運用経費 (60 か月の運用保守契約に係る利用料等の運用経費)