

大田市ワンストップ窓口構築支援業務
委託公募型プロポーザル実施要領

令和8年4月

大田市 政策企画部 情報企画課

1 目的

大田市（以下「本市」という。）で令和8年度に予定されている「いつでもどこでも寄り添う窓口構築事業」において、窓口フロントシステム（以下「システム」という。）の導入に合わせ、バックヤードも含めた窓口業務のあり方を再構築し、市民の利便性向上と職員の業務効率化を実現することを目的とする。

2 業務内容

本市市民課の手続きおよび、死亡・転入に係る手続きの現状調査を行うとともに、市民の利便性向上と職員の業務効率化のための、ワンストップ窓口の構築支援を行うとともに、システムの導入開始に向け、スムーズな運用開始ができるよう研修を行うもの。

3 スケジュール

プロポーザルの通知	4月 13日（月）
質問書提出期限	4月 20日（月）
質問書回答期限	4月 23日（木）
参加表明書の提出期限	4月 30日（木）
参加資格確認通知	5月 8日（金）
企画提案書等の提出期限	5月 14日（木）
プレゼンテーションの実施	5月 20日（水） 予定
審査結果通知	5月 27日（水） 予定

4 費用

（2）提案上限額

20,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

（上記金額は、契約予定額を示すものではなく、本業務の事業規模を示すためのものであることに留意すること）

5 仕様書

本業務の仕様書は、別添の「大田市ワンストップ窓口構築支援業務委託仕様書」のとおりである。

6 参加条件等

（1）参加条件は、下記を全て満たすものとする。

- ①大田市において競争入札参加資格を有する場合、指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。また、指名の停止を受けたが、既にその停止期間を経過していること。

②既に他市町村で同様の支援実績があり、「大田市ワンストップ窓口構築支援業務委託仕様書」に基づく支援をできる能力がある事業者。

なお、支援実績とは、以下のA～Dのすべてに該当するものとする。

A 大田市市民課と同等の業務を行う部署に対する支援であること。

B 窓口支援システム導入の際の窓口改革支援であること。

C 支援内容に業務フローの再構築支援が含まれていること。

D 運用開始までの研修支援が含まれていること。

③島根県内に本社もしくは事業所等を有していること。

④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者であること。

⑤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て及び民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。

⑥企画提案書の提出期限日において、本市から指名停止を受けていないこと。

⑦役員等(個人、若しくは法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。)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。以下「暴対法」という。)第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)である者でないこと。

⑧暴対法第2条第2号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)又は暴力団員が経営に実質的に関与している者でないこと。

⑨役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者でないこと。

⑩役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者でないこと。

⑪役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者でないこと。

⑫大田市内に事業所を有する者にあつては、大田市における市税等の滞納がないこと。

⑬大田市内に事業所を有しない者にあつては、本社所在地の都道府県における直近1事業年度の県税の滞納がないこと。

(2) 参加に関する費用負担

参加に関して必要な費用は、参加者負担とする。

(3) 複数提案の禁止

提案は、1社につき1点とする。

(4) その他

企画提案書の提出期限以降の提出書類の差替え、再提出及び追加の提出は認めない。

7 企画提案書の作成

(1) 基本事項

- ①横書き、A4 サイズとする。
- ②会社概要、各種認証の保有資格。

(2) 事業遂行等に関する事項

①導入スケジュール

本稼働に向けた全体的なスケジュールと項目ごとに本市と受託業者の役割を具体的に記載すること。

②責任者の体制、連絡体制

体制図、人員配置人数、各担当者の役割、担当者の運用支援実績について記載すること。

(3) 支援内容に関する事項

- ①現状業務調査の内容を調査様式等含め具体的に記載すること。
- ②窓口フロントシステム導入後の業務改革フロー再構築の内容を具体的に記載すること。
- ③運用開始までに実施予定の研修内容を具体的に記載すること。

8 見積書の作成

(任意様式) 見積書に、本事業に係る一切の費用を計上した上で、可能な限り詳細な見積内訳書を添付すること。

9 質問受付及び回答

- (1) 質問がある場合は、質問書(様式1)により行うものとし、電子メールで添付送付すること。(着信を電話確認すること。)口頭による質疑は受け付けない。メール件名は、「大田市ワンストップ窓口構築支援業務委託に関する質問」とすること。期限を過ぎた後の提出は受け付けない。

提出期限：令和8年4月20日(月)午後5時まで

回答期限：令和8年4月23日(木)午後5時まで

- (2) 回答は原則として全事業者へ同内容のものを電子メールで送信する。

10 参加表明書・企画提案書等の提出方法、提出先及び提出期限

(1) 参加表明書等

- ①本プロポーザルに参加を希望する者は、参加表明書(様式2)に記入の上、電子メールまたは持参や郵送で下記提出先へ添付送付すること。郵送の場合は受取日時

及び配達証明が確認できる方法によるものとし、提出期限内に到着したものに限り受け付けるものとする。また、郵便事故等については提出者がリスク管理を行うものとし、期限を過ぎた後の提出は受け付けない。

②提出期限：令和8年4月30日（木）午後5時までとする。

③提出物について

a（様式2）参加表明書 : 1部

b 法人登記に係る履歴事項全部証明書 : 1部

※発行後3ヶ月以内のもの（写し可）

c 納税証明書 : 1部

※発行後3ヶ月以内のもの（写し可）

※大田市に事業所を有する者は市税に関する納税証明書

※大田市に事業所を有しない者は本社所在地の都道府県における法人事業税に滞納がないことの証明書

※税務署が発行する消費税及び地方消費税に関する納税証明書

④参加資格確認結果の通知

提出書類により、参加資格の有無を確認し、5月8日（金）に参加資格確認結果通知書を電子メールで申請者に通知する。

（2）企画提案書等

①提出方法

電子メールまたは持参にて提出すること。期限を過ぎた後の提出は受け付けない。

また、参加表明書未提出の場合は企画提案書等の提出は認めない。

②提出期限：令和8年5月14日（木）午後5時までとする。

③提出物及び提出部数について

すべてデータでの提出とすること

a（様式3）提案書 : 1部

b（様式4）導入実績 : 1部

c（任意様式）見積書 : 1部

d 企画提案書 : 1部

（3）提出先

提出先 : 大田市役所 政策企画部 情報企画課

所在地 : 〒694-0064 島根県大田市大田町大田口 1111

電話番号 : 0854-83-8032（直通）

E-mail : o-jyouhou@city.oda.lg.jp

1.1 プレゼンテーションの実施

① 令和8年5月20日（予定）とし、詳細は改めて連絡する。

- ② プレゼンテーション審査の順番については、参加表明書の提出順とする。場所や開始時間等の詳細については、参加表明書に記載されている宛先へメールで通知する。
- ③ 1社当たりの参加人数は3名までとする。
- ④ プレゼンテーションは提案業者（主たる業務責任者）が説明を行うこととし、企画提案書の内容に沿って行うこと。
- ⑤ プレゼンテーションに要する時間は40分（説明30分・質疑10分）とする。
- ⑥ 審査を実施するにあたり、使用する備品等は提案事業者側で用意すること。スクリーン、プロジェクターは大田市で準備する。尚、大田市で準備したプロジェクターと参加者が持参した機材等との接続に不具合が生じても大田市は責任を負わない。
- ⑦ インターネット環境が必要な場合は提案者で用意すること。

1.2 プロポーザルの審査及び優先交渉権者の選定

- (1) プロポーザルの審査は、審査委員会を設置し、評価項目について審査し最高得点者を本業務に適した優先交渉権者として選定する。
- (2) 評価項目及び配点は「別表 審査基準」のとおりとする。
- (3) 審査結果については、プロポーザル参加者全員に書面にて通知し、大田市ホームページ上で公表する。なお、評価点の公表については評価の合計点のみとし、各評価項目別の評価点は公表しない。
- (4) 審査結果に対する問い合わせには応じないものとする。

別表 審査基準

評価項目		評価内容	配点
基本事項	業務実績	島根県内他自治体において豊富な導入実績があり、本業務を円滑に進めるための実績、ノウハウを十分に有しているか。	20
	本業務に対する取り組み	無理なく適切なスケジュールとなっているか。スタッフの配置や業務の管理体制が十分であるか。	15
支援内容	現状調査	提案が具体的であり、本市担当者の負担を軽減する工夫がされているか。	15
	業務フロー再構築	業務フローを再構築する手順が具体的であり、本市の意見を取り入れられる提案となっているか。	15
	研修	研修内容が具体的であり、効果を見込める提案となっているか。	15
その他	独自性	仕様書に定めのない事項で、実現可能かつ利用者及び職員の利便性向上に資する提案となっているか。	10
	見積価格	見積価格が提案上限額に収まっており、提案内容に見合った適切な価格となっているか。	10
合計			100

1 3 契約締結

受託候補者と契約締結の交渉を行う。詳細な契約内容については、その交渉時において仕様書の変更調整を行い決定する。よって、提出された企画提案書等の内容をそのまま実施することを約束するものではなく、協議の上企画提案書等の内容を一部変更する場合がある。

また、受託候補者との協議が不成立の場合は、次点の者を受託候補者として協議を行うものとする。

1 4 その他

(1) プロポーザル参加の辞退

参加表明書提出後、プロポーザルへの参加を辞退する場合は、辞退書（様式5）を提出すること。辞退しても、以後における不利益な取り扱いはしない。

(2) 提案の無効

- ① 1社が、複数の提案を行ったとき。
- ② 見積書に記載された金額が、提案上限額を超えているとき。
- ③ 提案事業者が、参加資格要件を満たさないとき。
- ④ 所定の日時及び場所に、提案に係る書類の提出をしないとき。
- ⑤ 提案に関して虚偽または不正行為等があったとき。
- ⑥ 公正な競争の執行を妨げた者、又は著しく不正の利益を得るための話し合いを行った者による提案があったとき。
- ⑦ 見積書の日付、金額、住所、氏名、印影、若しくは重要な文字について誤字、脱字があるとき。あるいは認識し難い見積、または金額訂正した見積をしたとき。

(3) 企画提案書、審査等について

- ① 提出された書類は、審査目的以外には使用しない。ただし、大田市情報公開条例（平成17年10月1日条例第10号）に基づき公表する場合がある。
- ② 提出された書類は、審査目的の範囲で複製することができるものとする。
- ③ 提案等その他関係書類に係る作成及び提出に要する経費、プレゼンテーションに要する経費、その他本業務の提案に要する経費は提案事業者の負担とする。
- ④ 提出された書類に含まれる著作物の著作権は、提案事業者に帰属する。
- ⑤ 提案事業者は、実施要領等の内容や決定事項について、異議の申し立てを行うことはできない。
- ⑥ 大田市から提示した本プロポーザルに関する資料を、本プロポーザルの企画提案以外の目的で使用すること、第三者へ開示・漏洩することを禁ずる。また、プロポーザルにおいて知り得た大田市の事業等の内容については、守秘義務を課す。
- ⑦ 提案内容に基づき選考するが、委託業務内容は、本稼働までの協議によって変更を求める場合がある。また、契約金額については、採用された提案事業者との協議を経て決定する。

⑧提案事業者が1者のみの場合でも審査を実施し、配点合計における6割以上の得点を獲得した場合に限り、受託候補者として選定する。

以上