

精華町窓口サービスデジタル化推進業務 公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

本実施要領は、精華町窓口サービスデジタル化推進にあたり、企画提案によるプロポーザル方式により、委託業者を選定するための必要事項を記載するものである。

2. 業務概要

(1) 業務名

精華町窓口サービスデジタル化推進業務

(2) 業務内容

別紙仕様書のとおり

(3) 業務期間

契約締結から令和8年2月27日（金）まで

(4) 業務場所

(5) 業務委託料の上限額

56,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3. プロポーザルに係る日程

- | | |
|---------------|-----------------------|
| (1) 実施要領の公表 | 令和7年5月19日（月） |
| (2) 質問受付期限 | 令和7年5月23日（金） |
| (3) 質問回答公開 | 令和7年5月26日（月） |
| (4) 参加申込受付期間 | 令和7年5月26日（月）～5月28日（水） |
| (5) 企画提案書提出期限 | 令和7年6月4日（水） |
| (6) プレゼンテーション | 令和7年6月5日（木）～6月6日（金） |
| (7) 結果通知予定日 | 令和7年6月上旬 |

4. 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとする者は、以下に掲げる全ての要件に該当するものとする。（共同企業体の場合は、構成員全員が該当することとする。）

- (1) 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。

- (2) 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をした者にあつては更生計画の認可がなされている者、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされている者であること。
- (3) 本プロポーザルの参加申込書の提出期限日から本業務の契約の相手方の特定までの期間において、精華町の工事等契約に係る指名停止等の措置要綱（平成17年精華町要綱第9号）に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 令和7・8年度精華町入札参加資格を有していること。
- (5) 精華町暴力団排除条例（平成23年精華町条例第30号）第2条第4号に規定する暴力団員等でないこと。
- (6) 過去5年間（令和2年4月1日～令和7年3月31日）において、本業務の内容と同種又は類似の業務（窓口サービスの高度化支援業務等）を受注し、かつ履行を完了した実績を有すること。

5. 質問及び回答

本実施要領及び仕様書等に関して質問がある場合は、質問書（様式第1号）に内容を簡潔に記載し、次のとおり提出すること。

- (1) 受付期限
令和7年5月23日（金）正午まで【必着】
- (2) 提出方法
電子メールにて提出すること。
※ 質問書を提出したときは、必ず電話でその着信を担当課に確認すること。
- (3) 送信先
精華町役場 総務部 デジタル推進室
電子メール：digital@town.seika.lg.jp
TEL：0774-95-1924
- (4) 回答方法
令和7年5月26日（月）以降に、全ての質問及び回答をとりまとめたものを質問提出者に通知する。

6. 参加申込書等の提出

- (1) 提出書類
 - ・ プロポーザル参加申込書（様式第2号）

- ・ プロポーザル参加申込受付票（様式第3号）
- (2) 提出方法
持参（午前9時から午後5時まで。正午から午後1時を除く）または郵送
- (3) 提出期間
令和7年5月26日（月）から5月28日（水）まで【必着】

7. 企画提案書の提出

- (1) 提出書類
- ・ 企画提案書表紙（任意様式）
 - ・ 企画提案書（任意様式）
 - ・ 会社概要書（任意様式、会社パンフレットも可）
 - ・ 業務実施体制調書（様式第4号）
 - ・ 業務実績書（様式第5号）
 - ・ 見積書（任意様式）
- (2) 提出部数
6部（原本1部、副本5部）
- (3) 企画提案書作成要領（任意様式）
- ① 用紙サイズはA4判とすること（添付資料等において、例外的にA4判以外のサイズとなることは可とする）。その他、様式・ページ数等は定めない。
- ② プロポーザル仕様書の内容を熟読のうえ、9（2）に掲げる審査基準を踏まえ、想定される各業務及び各事項の実施方法並びにスケジュールについて、事業者として実施（受託）可能な範囲で記載すること。
- なお、プロポーザル仕様書の趣旨を理解したうえで、本業務が最大の成果を上げるため、参加事業者の知識・経験等を活用することによる代替案の提案を行うことは差し支えない。
- ③ プロポーザル仕様書に定める事項のほか、事業の遂行により効果的になる事項について、独自提案として盛り込むこと。
- ④ 企画提案書の説明は、専門用語を多用しないなど、わかりやすさ、読みやすさに努めること。なお、理解促進のため、写真、イラスト、イメージ図、グラフなどを使用しても差し支えない。
- (4) 業務実施体制調書作成要領（様式第4号）
本業務に配置する担当者の職氏名、役割及び実務経歴・資格等について記入すること。

(5) 見積書作成要領 (任意様式)

- ① 見積書は、業務内訳明細書を記載し、法人等の所在地、名称及び代表者名を記入し、代表者印を押印すること。また、人件費、諸経費の内訳が判別できるようにできるだけ詳細に記載し、本業務に係る見積金額を消費税込みで記入して提出すること。
- ② 見積金額は、企画提案書の内容をすべて実施するために必要な経費を積算すること。

(6) 提出場所及び提出方法

① 提出場所

〒619-0285

京都相楽郡精華町南稲八妻北尻70番地

精華町役場 総務部 デジタル推進室

② 提出方法

持参 (午前9時から午後5時まで。正午から午後1時を除く) または郵送

③ 提出期限

令和7年6月4日 (水) 正午まで【必着】

8. プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書の提出後に、参加事業者ごとにプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

(1) 開催日時

令和7年6月5日 (木)、6月6日 (金)【予定】

(2) 説明者

提案又は説明については、実際に本業務に携わる技術者が出席したうえで行うものとする。また、出席者は1参加事業者あたり最大5名とする。

(3) 開催場所

開催場所及び開催時間については、別途連絡する。

(4) その他

- ① プレゼンテーション及びヒアリングの時間は、1参加事業者あたり30分以内とする。
- ② 提案又は説明に際し、必要なパソコン等の機器は参加事業者にて準備すること。(プロジェクター、スクリーン、延長コードは準備不要。)
- ③ プレゼンテーション及びヒアリングを欠席した場合、指定した時間に遅刻した場合には、当該参加事業者を失格とする。

9. 審査方法

プロポーザルの審査は、以下のとおりとする。

(1) 選定方法

企画提案書の内容及びプレゼンテーション等の結果を基に、精華町職員で構成する精華町窓口サービスデジタル化推進業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において総合的に評価・審査し、最も得点が上位の者を契約予定事業者として選定する。

(2) 審査基準

評価分類	審査項目	評価基準	配点
業務遂行力 (10点)	業務実績	<ul style="list-style-type: none"> 国又は地方公共団体から、本業務と同種または類似の業務（窓口サービスの高度化支援業務等）を受託した実績があるか 	5
	業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> 円滑かつ確実に業務を履行できる体制が組まれているか 担当者は十分な知見（経験）を有しているか 	5
企画提案力 (45点)	業務実施方針	<ul style="list-style-type: none"> 本業務実施の背景、課題や目的及び仕様書の趣旨を十分に理解した上で、適切な業務の実施方針を掲げているか 	5
	業務1 遠隔窓口システムの導入・運用	<ul style="list-style-type: none"> 窓口サービス高度化に向けて調査すべき項目が網羅的に整理されており、実現可能な調査方法が検討されているか 導入するシステムが仕様書の要件を満たしているか 安定してサービスを提供できる保守・運用体制となっているか 	10
	業務2 デジタル通知システムの導入・運用	<ul style="list-style-type: none"> デジタル通知の導入に向けて調査すべき項目が網羅的に整理されており、実現可能な調査方法が検討されているか 導入するシステムが仕様書の要件を満たしているか 	10

		<ul style="list-style-type: none"> 安定してサービスを提供できる保守・運用体制となっているか 	
	業務3 その他	<ul style="list-style-type: none"> システム導入にかかる広報の実施方針（内容やターゲット、方法等）が具体的に検討されているか 次年度以降の運用に関する To Be 像が明確であり、その実現のために調査すべき項目が具体的に整理されているか 活動原資の獲得方法及び獲得のために必要な活動が分かりやすく提案されているか 	10
	独自提案	<ul style="list-style-type: none"> 仕様書等に定めるものに加え、独自の効果的な提案等がされているか 	10
プレゼンテーション能力 (15点)	—	<ul style="list-style-type: none"> 説明能力、コミュニケーション能力、業務に対する意欲を有しているか 質疑に対する応答は的確になされているか 	15
見積価格 (30点)	価格評価	<p>「最低見積価格÷当該業者の見積価格×30点」</p> <p>※なお、小数点以下については四捨五入とする。</p>	30
合計			100

最高得点が複数であった場合は、見積金額がより廉価であった者を契約予定事業者とし、さらに見積金額も同額であった場合には、審査委員会の投票によって決定する。

また、配点の合計である100点の50%以上の得点（得点の合計が50点以上）であることを最低基準とし、最低基準未満の得点であった場合には、評価点を0点とする。

なお、参加事業者が1社であっても、当該参加事業者の得点が最低基準を満たしていた場合、本プロポーザルは成立するものとするが、契約予定事業者の選定については、審査委員会が決定するものとする。

(3) 審査結果の通知

審査結果については、すべての参加事業者に対して、文書で通知する。

10. 委託契約の締結

審査委員会が選定した契約予定事業者を相手方として、委託契約締結に向けた協議を行い、協議が成立した後、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により随意契約を行う。

11. 失格

次のいずれかに該当する場合には失格となることがある。

- (1) 提出書類等が本実施要領の提出方法に適合しない場合
- (2) 提出書類等が本実施要領に示された条件に適合しない場合
- (3) 提出書類が受付期間又は提出期限までに提出されない場合
- (4) 虚偽の内容が記載されている場合
- (5) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (6) 「4. 参加資格要件」に示す参加資格要件を欠くこととなった場合
- (7) その他本実施要領に違反すると認められた場合

12. その他

- (1) 本プロポーザルに参加するために要する一切の費用（プレゼンテーション等に要する費用を含む。）は、すべて参加事業者の負担とする。
- (2) 提出されたすべての書類等は、本プロポーザル以外の目的に使用しない。
- (3) 提出された企画提案書などのすべての書類等は返還しない。
- (4) 企画提案書の著作権は参加事業者に帰属する。また、提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権、その他日本国の法令に基づき保護される第三者の利権の対象となっているものを使用した結果生じた責任については、すべて参加事業者が負うものとする。
- (5) 提出書類について、郵送などの持参以外の方法による場合の不達、遅配を原因として参加事業者に不利益が生じたとしても、本町はその責任を負わない。
- (6) 提出書類等は提出期限を過ぎた後の書類等の追加、修正、差し替え、再提出はいっさい認めない。
- (7) 本プロポーザルにおいて使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法に定める単位とする。

- (8) 審査の経緯及び結果についての異議の申し立ては受け付けない。
- (9) 本プロポーザルに関する仕様書、実施要領、様式等については、精華町ホームページから入手すること