

スマート窓口に伴う発券システム構築委託業務公募型プロポーザル実施要領

1 目的

自治体の行政サービス分野において、自治体と住民との接点である「フロント（窓口）」について、従来型の対面・紙申請から、非対面のオンライン申請へのシフトを進めるとともに、対面でもワンストップ窓口として「書かない、待たない、行かない窓口」を目的とする「フロントヤード（書かない窓口）改革」を加速するため、現状分析、課題抽出等を実施し、総合的な取組を検討するとともに、住民の利便性向上や自治体の負担軽減を図るシステムを構築する。

現在、住民は役場に来庁しないと窓口の混雑状況等を把握することができず、待合に長時間滞留することが多いため、申請のために来庁した住民に対して大きな負担がかかっている。

来庁せずとも混雑状況を把握し、役場窓口の混雑緩和をすることで住民の心理的、時間的負担を軽減する必要がある。

発券システムを導入することにより、リアルタイムで窓口の混雑状況を来庁前に把握でき、住民は窓口が空いている時間を選択して役場に行くことができるようになるため、手続待ちのために時間を浪費する必要がなくなる。

上記を踏まえ、単に費用の比較ではなく、町民サービスの向上と業務の効率化を併せて推進することができるシステムであるかを総合的に審査するため、公募型プロポーザル方式により受託候補者を選定する。

2 業務概要

(1) 業務名

スマート窓口に伴う発券システム構築委託業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務の仕様

本業務の仕様は、別紙仕様書のとおりとする。ただし、仕様書の内容は現時点におけるものであり、このプロポーザルにより選定した、当該業務の契約の相手方となるべき候補者（優先交渉権者）との協議により変更する場合がある。

(3) 業務費用の上限額等

ア 総額 12,365,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ 初期費用（システム構築及び初年度の運用保守）は、上記の上限額の範囲内とすること。

イ 支払いは契約満了後の一括払いとする。

(4) 契約期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

(5) 契約形態

本業務は、初年度のみ「システム構築・運用保守」をまとめて1契約として取り扱うものとする。

翌年度以降は、運用保守に係るシステム利用料、保守費及び運用支援等についての契約を締結する予定であり、初年度と翌年度では契約内容が異なる。

(6) 特記事項

次年度以降の運用保守に係る契約については、本プロポーザルにより決定した受託者と、毎年度、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき随意契約を締結することを予定している。

なお、各年度の契約は、当該年度予算の成立を前提とし、かつ、前年度までの業務の履行状況が良好である場合に限り、契約を更新するものとする。

3 参加資格要件

このプロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる要件のいずれにも該当するものとする。

- (1) 幸田町入札参加資格公告（令和8年幸田町公告第129号）第3条に規定する入札参加資格を有する者。なお、入札参加資格を有していない場合は、速やかに登録を行うこと。
- (2) 参加表明書の提出日から企画提案書の提出期限までの間において、幸田町の入札における指名停止又は指名保留措置を受けていない者
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号に掲げる要件に該当しない者
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てをした者にあつては、参加表明書の提出日までに、同法の規定による裁判所による更生手続開始の決定がなされている者
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てをした者にあつては、参加表明書の提出日までに、同法の規定による裁判所による再生手続開始の決定がなされている者
- (6) 国、地方公共団体（自治体）を対象とし、本業務又は類似業務の委託実績が、直近3か年（令和5～7年度）において50団体以上ある者
- (7) 国税及び地方税を滞納している者でないこと

4 配付資料等

本プロポーザルにおける参加希望者への配付資料等は以下のとおり。

	資料名	データ形式等
1	スマート窓口に伴う発券システム構築委託業務公募型プロポーザル実施要領（本紙）	PDF
2	スマート窓口に伴う発券システム構築委託業務仕様書	PDF
3	参加表明書（様式第1号）	Word
4	誓約書（様式第2号）	Word
5	参加資格確認書（様式第3号）	Word
6	会社概要書（様式第4号）	Word
7	見積書（様式第5号）	Word
8	質問書（様式第6号）	Word
9	辞退届（様式第7号）	Word
10	（別紙1）評価基準書	PDF
11	（別紙2）レイアウトイメージ図	PDF
12	（別紙3）機能要件書	Excel

5 スケジュール（予定）

	項 目	期 日
1	プロポーザル実施公告	令和8年6月25日（木）
2	質問の受付締切り	令和8年7月3日（金）午後4時
3	質問への回答	令和8年7月8日（水）
4	参加表明書提出期限	令和8年7月10日（金）午後4時
5	企画提案書等の提出締切り	令和8年7月15日（水）午後4時
6	辞退届の提出期限	令和8年7月15日（水）午後4時
7	一次審査を行った場合の結果通知	令和8年7月17日（金）
8	二次審査 （プレゼンテーション、デモンストラーション）	令和8年7月23日（木） ※各社の日程は、別途、通知します。
9	二次審査結果の通知	令和8年7月下旬
10	仕様等協議	令和8年8月上旬から
11	契約締結	令和8年8月中旬

※現地調査を希望する場合は、事前に担当まで連絡・相談の上、実施することができるものとする。

6 質問の受付及び回答について

このプロポーザルの実施に関する質問については、プロポーザルに参加を申し込んだ者から次に掲げるところにより受け付ける。

(1) 質問の受付

ア 提出書類 質問書（様式第6号）

イ 提出期限 令和8年7月3日（金） 午後4時まで

ウ 提出方法

電子メールでの提出に限る。件名は「プロポーザル質問書（会社名）」とすること。

エ 提出先

幸田町企画部企画政策課

D X推進グループ 松野、近藤

電子メール kikakujo@town.kota.lg.jp

(2) 質問への回答

本町のホームページにより公開します。なお、本回答をもって、仕様書の追加又は修正とみなす。

質問回答日 令和8年7月8日（水）

7 参加表明手続

このプロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げるところにより申し込むこと。

各様式等は、幸田町ホームページからダウンロードしてください。

アドレス <https://www.town.kota.lg.jp/>

※ ダウンロードができない場合は、幸田町企画部企画政策課 DX推進グループ

担当：松野まで御連絡ください。

電子メール kikakujohto@town.kota.lg.jp

電話 0564-63-5144

(1) 提出書類 1部

参加表明書（様式第1号）

添付書類

ア 誓約書（様式第2号）

イ 参加資格確認書（様式第3号）

(2) 提出期限

令和8年7月10日（金） 午後4時まで

(3) 提出方法

提出書類をPDF化して電子メールでの提出に限る。件名は「参加表明書（会社名）」とすること。

(4) 提出先

幸田町企画部企画政策課

DX推進グループ 松野、近藤

電子メール kikakujohto@town.kota.lg.jp

電話 0564-63-5144

8 参加の辞退について

参加事業者は、企画提案書等の提出期限（令和8年7月15日（水）午後4時）までは、いつでも参加を辞退することができるものとする。

参加を辞退しようとする者は、辞退届（様式第7号）に必要事項を明記して、次に掲げるところにより届け出ること。ただし、当該辞退の届出をした後は、その撤回をすることはできないものとする。

(1) 届出方法

電子メールでの届出に限る。件名は「プロポーザル辞退届（会社名）」とすること。

(2) 届出先

幸田町企画部企画政策課

DX推進グループ 松野、近藤

電子メール kikakujohto@town.kota.lg.jp

9 企画提案書等の提出について

参加事業者は、次に掲げるところにより企画提案書その他の書類を提出すること。

(1) 提出書類

ア 企画提案書（任意様式） ※詳細は「10 企画提案書について」のとおり

イ 会社概要書（様式第4号）

※ 国、地方公共団体（自治体）の本業務又は類似業務の委託実績を記載または添付すること。

ウ 見積書（様式第5号）

※ 初期費用（システム構築及び初年度の運用保守）とランニングコスト（次年度の運用保守）を記入すること。

※ 初期費用は、「2 業務概要」に記載する上限額の範囲内とすること。

※ 見積書（様式第5号）とは別に積算内訳書（任意様式）を添付すること。

エ （別紙2）レイアウトイメージ図

※ （参考）レイアウトイメージ図を参照し、（別紙2）レイアウトイメージ図に企画提案する機器の配置場所を落とし込むこと。

オ （別紙3）機能要件書

(2) 提出期限

令和8年7月15日（水）午後4時まで

(3) 提出方法

提出書類各正本1部、副本7部と、提出書類の電子データ（「企画提案書」はPDFファイル化すること。）を格納したCD-R 1枚を提出すること。

(4) 提出先

幸田町役場 4階 企画政策課 DX推進グループ

10 企画提案書について

企画提案書は、幸田町にとって最適な本業務を十分に検討した上で、次に掲げる項目ごとにその内容を記載すること。

	項目	様式
1	企画提案書	任意様式とする。ただし、以下の点に留意すること。 ア A4版またはA3版折り込みとし、縦横は自由。 イ 文字の大きさは11ポイント以上。 ウ 日本語で作成し、ページ番号を付する。 エ カラー刷りとし、写真、図及び表等の挿入は可とする。 オ 30ページ以内とすること。（表紙・目次は除く）
2	機器操作マニュアル	任意様式とする。

11 審査の方法について

(1) 一次審査

提出された各書類をもとに書類審査を行い、評価の高い提案者から順に3者を一次審査の通過者として決定し、審査結果については、令和8年7月17日（金）に通知を行う。

ただし、応募が3者以下だった場合は、一次審査は行わずに二次審査へ進むものとし、令和8年7月17日（金）までに電子メールで連絡する。

(2) 二次審査（プレゼンテーション等）

提案者は、本業務に関するプレゼンテーション及びデモンストレーションを行い、プロポーザル審査委員会は、（別紙1）評価基準書により、提出書類とプレゼンテーション等の内容を総合的に評価する。そのうえで、最も高い評価を得た提案者を優先交渉権者として選定

する。

ア 実施日時：令和8年7月23日（木） ※時間と場所は別途通知する。

イ 実施方法：1社につき60分以内とする。

・プレゼンテーション：20分以内

・デモンストレーション：20分以内

※ プレゼンテーション及びデモンストレーションを合わせて40分以内でも可能とする。

・質疑応答：20分以内

※ サンプル機材等の準備の時間は含みません。

※ 実施時間を経過した場合は、説明や質疑の途中であっても打ち切る。

ウ 出席者：3名以内とし、契約した場合の業務責任者となる者を含むこと。

エ プレゼンテーション資料：事前に提出された企画提案書等を用いることとし、当日の資料の差し替え及び追加は一切認めない。

オ 機材：映写用 PC は提案者が準備すること。プロジェクター、スクリーンは町が用意する。なお、サンプル機材等の持ち込みは可能とする。

カ その他：出席しない場合は辞退とみなし、審査は行わない。順番は、企画提案書等の提出順とする。

(3) 選定結果の通知

二次審査の結果は、令和8年7月下旬に通知する。最高得点者が2社以上となる場合には、企画提案書の評価点数が上位の者を優先交渉権者とする。

1 2 契約について

町は、二次審査結果の通知後、優先交渉権者と仕様等の協議を行い、合意に達した場合は、速やかに契約を締結するものとする。

1 3 その他事項

その他事項は、次のとおりとする。

- (1) 提出された書類は、返却しないこととする。
- (2) 提出以降における企画提案書等の追加、差し替え、及び再提出は認めない。
- (3) 提出された企画提案書等は、選定に必要な範囲において、町が複製を作成することがある。
- (4) 審査員の構成及び人数に関する問合せには応じない。
- (5) 審査の項目及び配点に関する問合せには応じない。
- (6) 審査経過や結果に関するいかなる問合せにも応じない。
- (7) 提出書類は、公平性、透明性及び客観性を期するために公表することがある。
- (8) 本業務へ参加するために要した一切の費用は、参加者の負担とする。
- (9) 次のいずれかに該当する参加者は、失格、又は無効とする。

ア 参加表明書（様式第1号）を提出した後、提出期限内に企画提案書等の提出がされない場合。

イ 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合。

ウ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。

エ 他の提案者と提案内容等について相談を行った場合。

- オ 優先交渉権者選定終了までの間に、他の提案者に対して提案内容を意図的に開示した場合。
 - カ 契約締結までの間に、プロポーザルの参加資格に記載した条件を満たさなくなった場合。
- (10) 本要領に定めのない事項ならびに疑義が生じた場合は、協議により定める。