

プロポーザル実施要領

1 業務の実施目的

当町では、現在、住民が手書きで申請書を作成する必要があり、また複数の窓口への訪問を要する周遊型窓口のため、住民負担が大きい状況にある。

本業務は、窓口 DXSaaS を導入することで、これまでの周遊型窓口からワンストップ窓口への転換を図り、住民の方の申請にかかる負担を軽減することを目的とする。さらに、システムによる申請書の作成支援により手書き負担を解消し、窓口システムと基幹系システムとの連携を実現することで、職員の業務効率化と負担軽減を目指す。

これにより、住民サービスの向上を図り、職員が対面相談等の付加価値の高い業務へ専念できる環境を整備することを目指すことを目的とする。

2 業務の概要

(1) 業務名

書かない窓口システム（窓口DXSaaS）導入事業委託および運用サポート

(2) 業務内容

窓口 DXSaaS 導入業務及び運用サポート（操作研修等含む）

※詳細は、別紙「仕様書」のとおり

(3) 業務履行期間

契約締結日から令和9年2月28日まで

(4) 契約限度額

30,082,000円（消費税込み）

3 参加資格

(1) 業務仕様書に定める業務について業務遂行能力を有し、適正な実施体制を有すること。

(2) 志賀町財務規則（平成17年9月1日規則第35号）第99条第2項の規定による資格者名簿（以下「資格者名簿」という。）に登録されている者又は契約締結の日までに資格者名簿に登録される者であること。

(3) 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。

(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、民事再生法（平成11年法律第255号）の規定による更生手続開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立てが行

われていないこと。

- (5) 国税、県税、町税について、未納がないこと。
- (6) 志賀町暴力団排除条例（平成 24 年志賀町条例第 1 号）第 2 条第 1 項に規定する暴力団に該当しないこと。
- (7) 個人情報や企業情報等の情報セキュリティについて、社内ルールや法令順守（コンプライアンス）の仕組みが整備されていること。
- (8) ガバメントクラウドにおける地方公共団体への窓口 DXSaas 提供または令和 8 年度募集で採択されたシステムであること。
- (9) 指名停止の措置を受けている者でないこと。

4 実施スケジュール及び募集方法

(1) 実施スケジュール

実施内容	実施期間又は期日
公募開始	令和 8 年 4 月 27 日（月）
質問書の受付期限	令和 8 年 5 月 13 日（水）午後 5 時まで必着
参加表明書・提案書の提出期限	令和 8 年 5 月 20 日（水）午後 5 時まで必着
参加資格結果通知	令和 8 年 5 月 22 日（金）
審査会（プレゼン等）	令和 8 年 5 月 29 日（金） 予定
企画提案書審査結果の通知	令和 8 年 6 月 3 日（水） 予定
契約締結	令和 8 年 6 月中旬 予定

(2) 募集方法

町ホームページに掲載（本実施要領、業務委託仕様書、各種様式等）。

各種様式等については、町ホームページからダウンロードにより入手すること。

なお、窓口又は郵送による配布は行わない。

5 質問の受付及び回答

- (1) 提出期限：令和 8 年 5 月 13 日（水）午後 5 時まで必着
- (2) 提出方法：別紙の質問書（様式第 4 号）により、電子メールにて提出すること。
なお、メール送信後に担当部署（巻末に記載）まで電話連絡すること。
- (3) 回答日：町ホームページ上で順次回答
- (4) 回答方法：質問者名を伏せて町ホームページ上で回答
※回答の内容は、本実施要領及び業務委託仕様書の追記・修正とみなす。

6 参加表明書及び企画提案書等の作成要領

- (1) 参加表明の必要となる書類 ※すべて原本を 1 部提出すること。書類は A 4 サイズとする。
 - ①参加表明書（様式第 1 号）

- ②提案者概要（様式第2号の1）
- ③法人等の役員名簿（様式第2号の2）

(2) 参加表明書等の提出

- ①提出締切：令和8年5月20日（水）午後5時まで（必着）
- ②提出方法：担当部署（巻末に記載）まで持参又は郵送（簡易書留郵便又は一般書留郵便）

(3) 企画提案の提出に必要な書類 ※正本1部、副本6部（副本は複写でも可）

- ①企画提案書（様式第3号）
- ②機能要件回答書

(4) 企画提案書等の提出

- ①提出締切：令和8年5月20日（水）午後5時まで（必着）
- ②提出方法：担当部署（巻末に記載）まで持参又は郵送（簡易書留郵便又は一般書留郵便）
- ③様式：原則、様式第3号による提出とするが、提案内容をより分かりやすく説明するための任意様式による別添提出も受け付ける。ただし、資料の左上にどの審査項目の資料であるか明記すること。
- ④留意事項：提案の内容は、別紙「プロポーザル評価項目及び配点表」の項目に沿って作成すること。
書類は原則としてA4版とする

7 審査方法

プロポーザルの審査を次のとおり実施し、最も評価の高い提案者を委託契約の優先交渉権者とする。ただし、最高評価点数提案者が複数ある場合は、審査委員の多数決で決する。

(1) 審査会（プレゼンテーション及びヒアリングによる審査）

参加資格要件を満たす者に対し、企画提案書についてのプレゼンテーションを下記のとおり実施し、最も優れている提案を特定する。

- ①実施予定日：令和8年5月29日（金）に実施予定
- ②プレゼンテーションの内容
 - ・プレゼンテーションの時間は1者あたり説明30分、質疑10分を目安とする。
 - ・プレゼンテーションはPCと大型モニターを使用し行うものとし、必要な機材（PC 大型モニター等）は事務局が用意する。また、プレゼンテーション用のデータは提出済の企画提案書等から内容の変更が無い範囲での軽微なレイアウト調整は可とし、令和8年5月20日（水）午後5時までに電子メールで事務局あてにデータを送付すること。（送付後に電話にて連絡し、到着を確認すること。）

と。また、データ容量が10MBを超える場合、事前に連絡すること。)

- ・詳細は参加者あてに事前通知する。
- ・審査会については非公開とする。また、審査結果に対する異議申し立て、質問等は一切認めない。

8 審査基準及び配点

別紙「プロポーザル評価項目及び配点表」に基づき審査を行う。審査の結果、評価点数が最も高い事業者を契約予定者として選定する。ただし、最高評価点数事業者が複数ある場合は、選定委員の多数決で決する。

参加者が1者になった場合でも評価を行い、最低基準点を設けた項目において各選定委員の平均点が最低基準点であれば契約予定者として選定する。

9 審査結果の通知

審査結果を書面により、すべての事業者に通知する。なお、審査結果に関する異議等は受け付けない。

10 契約の締結

審査結果通知後、町と委託契約の優先交渉権者は契約締結に向けた協議を開始する。原則として、企画提案書に記載された項目を委託契約の仕様に反映するが、本業務の目的達成のために必要がある場合は、協議により項目の追加、変更または削除を行う場合がある。委託契約の仕様を決定し、最終見積書の提出を受けて契約を締結する。ただし、優先交渉権者との協議が調わない場合は、審査会で次点となった提案者を優先交渉権者として協議を行う。

11 企画提案書の無効（失格事項）

次のいずれかに該当するときは、その提案者を失格とする。

(1) 提案者が次のいずれかに該当するとき

- ①プレゼンテーション及びヒアリングに出席しなかったとき。
- ②虚偽の申請を行い、提案資格を得たとき。(参加表明時点の参加資格も含む)

(2) 提案書が次のいずれかに該当するとき

- ①提出方法、提出先、提出期限に適合しないとき。
- ②定められた作成形式又は記載上の留意事項に示された要件に適合しないとき。
- ③参考見積りの金額(税込 税率10%)が契約限度金額を超過したとき。

12 その他留意事項

- (1) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、指名停

止の措置を 行うことがある。

- (2) 提出された提案書類等は返却しない。
- (3) 提出書類は、優先交渉権者特定以外には提出者に無断で使用しない。ただし、審査において複製を作成する場合がある。また、本プロポーザルに関する情報公開請求があった場合は、開示する場合がある。
- (4) 公募型プロポーザルへの参加に係る一切の費用は、提出者の負担とする。
- (5) 業務委託の全部もしくは主たる部分を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部に係る再委託については、あらかじめ町の承諾を得た場合はこの限りではない。

1.3 書類等提出及び連絡先

〒925-0198 石川県羽咋郡志賀町末吉千古1番地1

志賀町デジタル情報課

電話番号：0767-32-9261

FAX 番号：0767-32-3978

メール：jyouhou@town.shika.lg.jp