

海老名市スマート窓口システム構築業務委託に係る公募型プロポーザル実施要項

1 目的

海老名市では、今後急速に進む行政システムのデジタル化の対応と今般のコロナ禍において露呈した行政組織におけるデジタル化の脆弱性の対応のため、『市民が窓口で「行かない」、窓口で「待たない」「書かない』を実現するデジタル化を進めるものとしています。

本プロポーザルでは、来庁しなければならない市民総合窓口での手続きに関して、行政事務の効率化とさらなる市民サービスの向上を図ることのできるシステムを選定することを目的とします。

2 プロポーザルの概要

(1) 名称

海老名市スマート窓口システム構築業務委託

(2) プロポーザル方式

公募型プロポーザル方式

(3) 担当部署

市民協働部窓口サービス課

3 業務の概要

(1) 業務の内容

別添「海老名市スマート窓口システム構築業務委託に係る公募型プロポーザル要求仕様書」のとおり

(2) 業務履行場所

海老名市勝瀬 175 番地の 1 海老名市役所本庁舎 1 階（市民総合窓口）

(3) 業務履行期間

契約締結日から令和 5 年 3 月 31 日まで

※ なお、令和 5 年 1 月から、来庁者手続きに関する実地でのテスト運用を開始する予定です。テストの範囲については、協議により定めるものとします。

(4) 提案限度額（消費税相当額を含む。）

提案限度額は次に示すとおりです。なお、ここに示す金額は契約時の予定価格を示すものではなく、事業の最大規模の想定金額です。また、当該限度額の区分と異なる提案をする場合、費用の配分については事前に協議を要します。

① システム導入費用（令和4年度完成払い）

約 25,040 千円（税込）

※ 本件プロポーザルで導入するスマート窓口システム（以下「システム」という。）の稼働に要する費用の一切を含むものとしますので、提案内容の実施において、提案者以外の者による作業等が生じる場合についても、本費用に含みます。

② 機器調達・システム運用・保守に係る費用等（60か月総額・システム稼働開始後毎月払い）

約 27,537 千円（税込）

※ 機器賃貸借料、機器保守、システム利用料ほか導入後の運用に必要な経費含みます。ただし、令和5年度以降のシステム保守等については、本項の費用に含みません（提案においては、参考提示を求めます。）。

※ 調達に当たっては、リース会社選定などのために、別途一般競争入札を実施する場合があります。）

4 選考方法等

(1) 選考方法

本プロポーザルでは、選考委員会が審査を行い、最優秀提案者の選考を行うものとします。

(2) 審査結果の通知等

審査結果は、審査の参加者へ通知します。また、市ホームページで公表します。

なお、審査内容に関する問い合わせには受け付けません。

(3) 情報公開

プロポーザルの結果について海老名市情報公開条例（平成14年条例第32号）に基づく公開請求があった場合は、同条例第7条各号に掲げる非公開情報を除き、公開します。公開の可否は、市が判断します。判断の基準は別紙「プロポーザルの実施に係る事業者選考の情報公開基準について」のとおりとします。

5 最優秀提案者特定までのスケジュール

番号	項目	日付
----	----	----

1	プロポーザル公表、参加意向申出書受付開始 質疑受付開始	令和4年4月6日(水)
2	質疑締切	令和4年4月11日(月)
3	参加意向申出書締切	令和4年4月15日(金)
4	参加資格確認結果通知	令和4年4月18日(月)
5	提案書提出締切	令和4年4月25日(月)
6	審査(書類・プレゼンテーション・質疑応答) ※事前に選考委員からの質問を送付する場合があります。 その場合は、令和4年4月28日(木)までに送付します。 ※なお、審査における質疑応答では、事前に送付した内容 以外の質問も行います。	令和4年5月10日(火)
7	審査結果(最優秀提案者)通知	令和4年5月11日(水)
8	契約締結予定	令和4年5月23日(月)

6 参加資格

本プロポーザルに参加し最優秀提案者となることができる者は、本プロポーザル公表日現在において、次に掲げる要件をすべて備えている者とします。

ただし、この公表から最優秀提案者決定までの期間に次に掲げる要件を一つでも満たさなくなった場合はプロポーザルに参加し最優秀提案者になることができません。

- (1) 海老名市競争入札参加資格者名簿に登載されていること。
- (2) 海老名市競争入札参加停止等措置要綱(平成21年4月1日制定)の規定による停止措置を現に受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当していないこと。
- (4) 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、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又は民事再生法(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がされていないこと。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受け、又は民事再生法に基づく再生計画認可の決定(確定したものに限り)を受けた場合は、この限りではない。
- (5) 事業者及びその代表者又は役員等が海老名市暴力団排除条例(平成22年条例第43号)第2条第2号から第5号までのいずれにも該当しないこと。

- (6) その他、法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。
- (7) プライバシーマーク又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の認証を取得していること。
- (8) 平成26年度から令和4年度までの間に、人口10万人以上の地方自治体を相手方として、次の条件に該当する契約について、単体で履行（履行中である場合には、履行開始後6か月以上経過している。）した実績を有すること。

【条件】

次のいずれかの業務に関する請負契約	
区分	業務内容
業務1	住民記録システムの導入、運用及び保守
業務2	戸籍システムの導入、運用及び保守
業務3	コンビニ交付システムの導入、運用及び保守
業務4	スマート窓口システムの導入、運用及び保守 ※本件プロポーザルで必須提案項目とする内容

7 配布書類

(1) 入手方法

海老名市ホームページからダウンロード

(2) 配布書類一覧

ア 海老名市スマート窓口システム構築業務委託に係る公募型プロポーザル実施要項

イ 海老名市スマート窓口システム構築業務委託に係る公募型プロポーザル要求仕様書（以下「要求仕様書」という。）

ウ 海老名市スマート窓口システム構築業務委託に係る公募型プロポーザル提案評価基準

エ 様式1～6

（海老名市プロポーザル方式参加意向申出書、質疑書、海老名市プロポーザル方式提案書等提出について、見積書、非公開としたい情報届出書、海老名市プロポーザル方式参加辞退申出書）

※ 海老名市プロポーザル方式契約実施取扱要綱（平成20年4月1日制定）

ほか海老名市契約関連規程は契約検査課の入札・契約ホームページを必ず

確認してください。

- (3) 本要項ほか本件プロポーザルの関係書類に変更等が生じた場合は、質疑の回答欄に掲載するものとします。

8 参加意向申出

プロポーザルの参加を希望する場合は、次のとおり申し出てください。

提出書類	「海老名市プロポーザル方式参加意向申出書」及び附属書類 ※ 書類をまとめたものを1部提出すること。
提出期限	令和4年4月15日(金) 正午までに必着 (郵送の場合は同日中の到達分まで)
提出先	〒243-0492 海老名市勝瀬175番地の1 海老名市市民協働部窓口サービス課窓口サービス係
提出方法	郵送又は持参 ※郵送の場合：特定記録郵便等追跡可能な郵便で送付すること。 ※持参の場合：市役所開庁日(土曜開庁日を除く。)において、8時30分から17時15分までの間のみ受付(期限の日は正午まで)

参加意向申出を受けて市で参加資格の確認を行います。確認結果については、文書で通知します。参加資格を有していることが確認できた者に対して、提案書等の提出を要請します。

9 質疑方法・期限

プロポーザルに関する質疑は、次のとおり受け付けます。

提出方法	「質疑書」により電子メールにて提出すること。
回数	提案者ごとに1回まで
提出先アドレス	madoguchi@city.ebina.kanagawa.jp ※メールの件名は「【プロポーザル質問 社名(事業者名)】」
提出期限	令和4年4月11日(月) 正午 受信分まで

全ての質疑と回答について、随時、市ホームページへ掲載します。

質疑は受付後2営業日以内、回答は質疑掲載後3営業日以内を目安に掲載し

ます。

10 企画提案書で求めるテーマ

別紙要求仕様書のとおり

11 審査

(1) 審査の対象者

市が提案書等の提出要請を行った者を審査の対象とします。

(2) 最優秀提案者の特定方法

審査は、各評価項目について行います

各選考委員の採点により、選考委員ごとに順位をつけ、その順位に応じて順位点を配点し、配点された順位点の合計得点により判断します。

なお、順位点の合計が同点となった場合は、次により上位者を決定します。

① 評価基準中の評価項目「基本事項」と「独自提案」の合計点が高い者

② ①が同じであった場合、評価基準中の評価項目「見積額」の合計点が高い者

③ ②が同じであった場合、提出された見積金額の低い者

(3) 審査書類提出

提案書の提出及び審査方法等については、次のとおり。

提出書類	次の書類を8部（正本1部、副本7部）提出すること（①、④については、正本のみ添付）。 ① 「海老名市プロポーザル方式提案書等提出について」 ② 企画提案書 ※副本については、提案者名（会社名）を表示しないこと。 ※企画提案書は、表紙及び別添資料等（カタログ等）を除き、60ページ以内の構成とすること。 ③ 「価格見積書」及び附属書類 ※提案内容に対する見積書を作成し、要求仕様書に記載の内容については追加費用が発生しないように作成すること。内訳書は必ず添付するものとし、積算根拠を明確にすること。なお、ハードウェアについて運用開始から60か月の保守を担保すること。 ④ 様式「非公開としたい情報届出書」
提出期限	令和4年4月25日（月）正午まで必着（郵送の場合は、同日中の到達分を受け付ける。） ※ 提出先及び提出方法は、参加意向申出と同様

(4) 審査

審査では、順位点の合計に基づき順位を決定し、順位点の合計が最も高い者を最優秀提案者とします。

審査方法等については、次のとおり。

詳細は送付する通知で確認してください。

実施予定日	令和4年5月10日(火)
審査内容	①本業務委託に関するプレゼンテーション ②提案者に対するヒアリング
出席人数	4人以内
審査時間	プレゼンテーション：30分以内 ヒアリング：30分程度。プレゼンテーション終了後に実施する。
評価基準	「海老名市スマート窓口システム構築業務委託に係る公募型プロポーザル提案評価基準」により審査を実施します。
順位点	1位…5点、2位…3点、3位…1点、4位以降…0点 なお、選考委員の採点の合計点が、満点の50%未満である場合は、選外とし、順位決定の対象外とします。
審査結果の通知	審査結果は対象者全員へ個別に文書で通知するとともに、市ホームページへ掲載します。
機器等について	プレゼンテーションに必要な機器は持参してください。 なお、次の機器は市で用意したものを使用しても構いません。 ① プロジェクター (HDMI端子) ② V G A端子ケーブル (10m) ③ HDMIケーブル (5m) ④ ドラムリール (10m) ⑤ スクリーン (120cm×160cm) ⑥ レーザーポインター (緑)
その他	① 提案者が事前に提出した提案書に基づき実施してください。 ② 提案者の企業概要、履行実績、業務実施体制に関する項目のプレゼンテーションは不要です。 ③ 実機の操作イメージが分かるよう、必要に応じて動画や実機デモ等を含めてください。 ④ プレゼンテーションのすべてを動画で実施することも可とします。 ⑤ 使用する動画については、電子媒体により提出してください。提出はプレゼンテーション終了時で可とします。また、当該動画は、提案書附属書類として取り扱います。そのため、海老名市情報公開条例に基づく行政文書として公開対象となりますので、ご承知おきください。 ⑥ 質疑応答については、審査会場の出席者が対応してください。リ

	モートの参加は認めません。
--	---------------

1.2 提出書類作成上の留意点

- (1) 提出書類等は、言語は日本語、数字はアラビア数字、通貨は日本円を使用して作成してください。
- (2) 企画提案書及びプレゼンテーション資料に当たっては、提案者が作成する図又はイラストを用いることができます。また、彩色も可とします。企画提案書は、表紙及び別添資料等（カタログ等）を除き、60ページ以内の構成としてください。なお、複数の応募又は複数の企画提案書を提出することはできません。
- (3) 提出書類等は、原則としてA4縦型の用紙（印刷の向き：縦、文字方向：横書き、文字サイズ：10.5ポイント以上）を用いてください。ただし、図又はイラストについては、必要に応じてA3横型の使用も可とします。
- (4) 両面複写は可としますが単一の書類に限ることとし、異なる様式等の両面複写は行わないでください。
- (5) 正本と副本の内容は、字体・色等を含め全て同一としてください。また、正本と副本とが識別できるよう提出してください。副本については、提案者名は記載しないでください。
- (6) 申請書提出後の提出書類の記入内容の変更は、原則として認めません。

1.3 最優秀提案者の取扱

- (1) 審査により順位第一位となった提案者を最優秀提案者とし、委託契約締結に向けた交渉を行います。市が最優秀提案者との協議が不調となったと判断したときは、最優秀提案者との交渉を終了し、第二位の提案者と交渉します。
- (2) 契約は、本プロポーザル結果に基づく随意契約とします。ただし、機器等の調達に関しては、提案内容に基づきリース会社等を選定する条件付き一般競争入札による場合があります。
- (3) 契約及び手続は、法令の規定のほか、海老名市契約規則（平成15年規則第20号）及び委託業務契約約款によります。

1 4 失格等

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格又は無効とします。

- (1) 本要項に定める手続以外の手法により、選考委員又は担当部署の職員等関係者にプロポーザルに対する援助を直接又は間接的に求めた場合
- (2) 「参加意向申出書」の提出後、契約締結までの期間に本要項の参加資格に掲げる要件を満たさなくなった場合
- (3) 提出書類に虚偽又は不正の記載があった場合
- (4) 他の参加者の応募を妨害した場合
- (5) 本要項に違反した場合
- (6) 公正を欠いた行為があったと認められる場合
- (7) 企画提案書提出後のプレゼンテーションに参加しなかった場合
- (8) 価格見積書の金額が提案上限金額に示した価格を超過している場合
- (9) 提案書及びプレゼンテーションの審査結果を評価し、選考委員の採点の合計点が、全員満点であった場合の合計の50%未満の得点であった場合

1 5 その他

- (1) 次の費用については受託者の負担とします。
 - ア 本プロポーザルに関する費用
 - イ 契約締結に必要な費用（収入印紙等。ただし、海老名市は非課税につき貼付不要）
 - ウ 契約締結から履行開始日までの間において準備等に要する費用
- (2) 提出された書類等は返却しません。また、市は提出された書類を保存、記録し、図録等により公表する権利を有するものとし、公表の際の使用料等は無償とします。
- (3) 提出された書類等は審査等において必要な場合は複写します。
- (4) 提出された書類等は、海老名市情報公開条例第7条の規定により公開する場合があります。非公開としたい情報がある場合は、提出様式集の「非公開としたい情報届出書」により届け出てください。ただし、届出があった場合においても、海老名市情報公開条例第7条に規定する非公開情報に該当しない場合は、公開します。
- (5) 「参加意向申出書」提出後に辞退する場合は、「海老名市プロポーザル方式参加辞退申出書」を提出してください。

- (6) 最優秀提案者が、正当な理由なくして契約締結に応じない場合は、最優秀提案者の決定を取り消す場合があります。
- (7) 契約締結までに、最優秀提案者が業務の履行が確実にないと認められるとき又は著しく社会的信用を損なう等により本業務の受託者としてふさわしくないと思われるときは、最優秀提案者の決定を取り消し、契約を締結しないことがあります。
- (8) 本プロポーザルは、業務委託の実施における最優秀提案者の選考を目的に実施するものであり、契約の締結を確約するものではありません。また、契約後の業務は必ずしも提案内容に沿って実施するものではありません。
- (9) 本事業の予算が議決されない場合、最優秀提案者との契約交渉が不調となった場合等契約の締結ができなかった場合においても、提案者は、海老名市及び海老名市議会に対し、損害の賠償を請求することはできません。
- (10) 本プロポーザルの参加者は、本プロポーザルの手続において知り得た海老名市に関する情報を、他に漏らしてはなりません。
- (11) この要項に定めのない事項については、海老名市プロポーザル方式実施取扱要綱、海老名市契約規則ほか契約関連規程に準じます。
- (12) この要項に定めるもののほか、必要な事項については選考委員会が定めます。

別紙

プロポーザルの実施に係る事業者選考の情報公開基準について

1 趣旨

この基準は、海老名市スマート窓口システム構築業務委託に係る公募型プロポーザル（以下「本件」という。）の実施に当たり、プロポーザル方式による事業者選考等情報に係る情報公開の基準として、必要事項を定めるものです。

なお、この基準は、本件の事業者選考に応募する団体・法人（以下「提案者」という。）に対して事前に周知するものです。応募する場合は、海老名市情報公開条例（以下「条例」という。）及び本基準の内容を了解の上応募することを条件とします。

2 情報公開対象文書及び基準

○：全部公開、△：一部公開、×：非公開

情報公開対象文書（例示）		特定後	契約締結前	契約締結後	
提案	事業提案に関する書類	参加意向申出書	×	×	△
		企画提案書	×	×	△
		受注体制文書、見積書等	×	×	△
	法人の資格に関する書類	会社組織図、会社概要	×	×	△
		財務諸表等	×	×	△
募集	仕様書、募集要項		×	○	○
	事業者を選考するための評価項目・配点		×	○	○
選考	評価結果		裏面参照	△	○
	選考委員会	委員名簿	○	○	○
		議事内容の記録	×	×	△

「△：一部公開」について

条例第7条各号に規定する非公開情報を除く公開をいう。なお、同条第1号及び第2号については、適用の考え方を例示する。

※前提として、行政文書は公開が原則であるので、留意すること。

規定	概要	適用基準（例）
第1号	個人に関する情報であって、氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの又は公にすることにより、特定の個人の権利利益を害するおそれがあるもの。	原則非公開情報とする。 例：氏名、顔写真、役職等
第2号	法人その他の団体に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの。	法人等の権利利益の内容、性質等に応じ、必要性を考慮して非公開情報とするかを判断する。 なお、この「おそれ」の判断に当たっては、当該法人等の意見を参考とするが、単なる確率的な可能性ではなく、法的保護に値する蓋然性が認められない場合は非公開情報とはならないので、留意すること。

〈第2号の適用に関する基準について〉

次のすべてに該当する情報は、第三者意見照会の内容に関わらず、非公開情報と取り扱う。

- ① 本件の評価基準の評価項目（総論的な評価項目は除く）に該当すること。
- ② 公開請求時において、当該情報の作成者以外のものにとって既知の情報でないこと。なお、海老名市業務等で実施している内容は、既知の情報と取り扱うものとする。
- ③ 当該情報の作成者が本件以外の業務において提案可能と考えられる、具体的な実施方法であること。前提となる考え方や法令等解釈などについては、一般事項と取り扱い、原則として非公開情報に含まない。

「評価結果」について

契約締結前においては、最優秀提案を特定（以下「提案特定」という。）した後に、提案特定をされたもの（以下「特定者」という。）が特定できない形で公開できるものとする。

提案者の評価結果については、自己の評価結果に限り、提案特定後に情報提供をすることができる。

「選考委員会の委員名簿」について

最優秀提案者特定後に公開できるものとする。

3 ホームページ上の公表

最優秀提案者特定後、次の事項を海老名市のホームページに掲載し、掲載期間終了後も公開の対象とする。

- ① 業務名
- ② 業務概要
- ③ 提案者の名称(契約締結後においては、特定者及び特定者以外の提案者の名称)
- ④ 所管課の名称
- ⑤ その他必要事項

4 この基準によらない場合

この基準に定めのない事項及び特別な事情によりこの基準によらない場合は、条例その他関係法令等に基づき、海老名市が取扱いを決定する。