

令和6年度
東みよし町遠隔窓口システム導入委託事業
実施要領



令和6年5月
東みよし町

1 趣旨

当町では、町民に対し、三加茂庁舎及び三好庁舎の分庁方式で行政サービスを提供している。これまでの総合窓口業務は限られた人員で、幅広い業務分野を取扱っており、町民の庁舎間の移動が最小限になるよう対応している。しかし専門的な知識が必要となる分野で、かつ年間の取扱件数が限られる業務については、総合窓口で即時的な対応が困難なケースが多数ある。

本業務は、上記課題に対応するために、三加茂庁舎と三好庁舎をテレビ電話形式で接続する遠隔窓口システムを導入し、どちらの庁舎に来ても町民が担当職員と直接コミュニケーションをとることができるようにすることで、町民サービスの向上及び充実を目的とするものである。

2 業務の概要

- (1) 調達件名：東みよし町遠隔窓口システム導入委託事業
- (2) 導入期間：契約締結の日から令和7年3月31日（予定）
- (3) 保守期間：令和7年4月1日から令和12年3月31日（予定）
- (4) 事業内容：「東みよし町遠隔窓口システム導入委託事業仕様書」のとおり

3 調達方法

公募型プロポーザル方式とする。

（価格面と技術面を総合的に評価し、受託候補者を選定する。）

4 提案上限額

本件の提案上限額は以下のとおりとする。

導入費用：6,462千円

保守費用：3,965千円（793千円×5年分）

※ 消費税及び地方消費税を含む。

※ この金額は契約予定額を示すものではない。

※ 導入費用については、令和6年度中（令和7年3月31日まで）の総費用（導入年度の保守費を含む）を対象とする。

※ 保守費用については、令和7年度から5年間の総額とする。

5 プロポーザルの日程

項目	期限・時期	備考
公告	令和6年5月1日（水）	告示及び町ホームページに掲載
質問書提出期限	令和6年5月10日（金）15時	電子メールで質問
質問への回答日	令和6年5月15日（水）【予定】	町ホームページに掲載
参加申込期限	令和6年5月20日（月）17時	郵送・宅配便 ※参加資格が無いと認められる場合のみ 書面にてその旨を通知
企画提案書提出期限	令和6年5月23日（木）17時	郵送・宅配便
一次審査結果通知	令和6年5月27日（月）	提案書提出が3者を超える場合のみ一次審査を実施し、書面にて結果を通知
二次審査	令和6年5月30日（木）【予定】	プレゼンテーション及びデモンストラレーション・ヒアリング
選定結果の通知	令和6年6月上旬	

6 提案募集関係書類

(1) 配付方法

東みよし町ホームページに掲載する書類をダウンロードすること。

<https://www.town.higashimiyoshi.lg.jp/>

(2) 配付書類

本プロポーザルに係る調達仕様書の提供資料は、以下によるものとする。

項目	提供資料
プロポーザル実施要領	・東みよし町遠隔窓口システム導入委託事業実施要領（本書） ・【別紙】企画提案依頼事項
調達仕様書	・東みよし町遠隔窓口システム導入委託事業仕様書
様式	・【様式1】参加申込書 ・【様式2】企画提案書（表紙） ・【様式3】導入実績調書 ・【様式4】見積書 ・【様式5】質問書 ・【様式6】参加辞退届

7 参加資格

本プロポーザルの参加者（以下「参加者」という。）は、次に掲げる要件をすべて満たしていなければならない。また、1つの法人又は団体若しくは同一人が代表者となっている法人等が、重複して複数の参加表明を行った場合、その者の提案は無効とする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の11第1項において準用する第16

7条の4第1項又は第2項に規定する者でないこと。

- (2) 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始、破産法（平成16年法律第75号）第18条第1項若しくは第19条第1項の規定に基づく破産手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく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）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者でないこと。
- (3) 参加申込書の提出の日から契約締結までの間において、指名停止の措置を当町から受けている者又は受けることが明らかである者でないこと。
- (4) 暴力団（暴力団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）第2条第1項第2号に規定する暴力団をいう。）若しくはその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）及び暴力団若しくはその構成員でなくなった日から5年を経過しない者並びにこれらの統制下にある者でないこと。
- (5) プライバシーマーク又はISMS認証（ISO/IEC27001）を取得していること。
- (6) 遠隔窓口システムの構築、運用保守、機器更新に携わった実績を有すること。

8 参加者の失格

参加者が次のいずれかに該当する場合は、無効・失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たさないことが判明した場合。
- (2) 契約締結までに参加資格要件を満たさなくなった場合。
- (3) 提案見積額が、提案上限額を超えている場合。
- (4) 企画提案書等に虚偽の内容が記載されていると認められた場合。
- (5) 本プロポーザルの審査又は遠隔窓口システム導入委託事業の契約等に影響を与える工作等、不正な行為があったと認められた場合。

9 プロポーザルへの参加

本プロポーザルへの参加を希望する事業者は、次により参加申込書を提出すること。

提出方法	【様式1】参加申込書を作成し添付書類を同封して、郵送（書留郵便等の到着が確認できる郵送に限る）、宅配便にて提出期限必着で提出すること。
提出先・連絡先	東みよし町総合窓口課窓口DX係 〒771-2595 徳島県三好郡東みよし町昼間 3673 番地 1
提出可能時間	平日の9時から17時まで（土日及び祝日を除く）
提出期限	令和6年5月20日（月） 17時まで

※参加申請書類等を提出した者について、担当課が参加資格の確認を行い、参加資格が無いとみとめられる場合のみ、書面にてその旨を通知する。

10 質問の受付及び回答

本プロポーザルについて質問がある場合は、以下により質問書を提出すること。

なお、受付期限までに到着しなかった質問及び口頭による質問については、いかなる場合であっても回答しない。

提出方法	【様式 5】 質問書により質問を作成し、電子メールに添付して提示すること。 ※ 電子メール送信後、到着確認のため提出先に電話で確認すること。
提出先・提出アドレス	東みよし町総合窓口課窓口 D X 係 soumado01@higashimiyoshi.i-tokushima.jp 電話 0883-79-5333
受付期限	令和 6 年 5 月 10 日（金） 15 時まで
質問の回答	東みよし町ホームページ上に回答内容を掲載する。 回答予定日：令和 6 年 5 月 15 日（水）

11 企画提案書等の提出

企画提案書等の提出は以下の要領で実施すること。

(1) 提出方法

提出方法	【様式 2】 企画提案書を作成し、郵送（書留郵便等の到着が確認できる郵便）、宅配便にて提出すること。
提出先・連絡先	〒771-2595 徳島県三好郡東みよし町昼間 3673 番地 1 東みよし町総合窓口課窓口 D X 係 電話 0883-79-5333
提出可能時間	平日の 9 時から 17 時まで（土日及び祝日を除く）
提出期限	令和 6 年 5 月 23 日（木） 17 時まで

(2) 企画提案書等の構成

企画提案書等は次に掲げる書類で構成すること。

項目	提出物	提出部数
企画提案書	<ul style="list-style-type: none"> ・【様式 2】 企画提案書 ・【様式任意】 会社概要 ・【様式任意】 企画提案に係る説明書類 ・【様式 3】 導入実績調書 	正本 1 部・ 副本 8 部
提案見積書	<ul style="list-style-type: none"> ・【様式 4】 見積書 ・【任意様式】 内訳明細書 	正本 1 部
電子データ	<ul style="list-style-type: none"> ・上記の電子データを保存した CD-R ※ファイル形式は、指定がある場合を除き、Adobe 社 PDF とすること。 	正本 1 部

12 企画提案書作成方法及び留意事項

(1) 全般

- ① 企画提案書は 11 (2) のとおりの順番に並べ、インデックスラベルを付し、簡易製本（A4 サイズ、縦、左綴じ）すること。
- ② 使用する言語は日本語、単位は計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定めるもので、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

- ③ 使用する様式は、別に定めのある場合を除き、規定の様式を使用すること。
- (2) 【様式 2】 企画提案書
 - 必要事項を記載のうえ、必ず代表者印を押印すること。
- (3) 【様式様式】 会社概要
 - 提案者の会社概要を記載すること。
- (4) 【様式任意】 企画提案に係る説明書類
 - ① 【別紙】 企画提案依頼事項に基づいて、具体的に記載すること。
 - ② 【別紙】 企画提案依頼事項の項目の順に提案を行うこと。なお、記載は当該項目内で完結すること。
 - ③ 用紙は A4 版とし、縦置き横書き（左綴じ）両面印刷とすること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙の方向を一部変更したり、記述方向を一部縦としたりすることは差支えない。
 - ④ 頁数は 30 頁までとし、頁番号は各頁の下部中央に、目次を除いた部分を通し番号とすること。なお、A3 サイズは 2 頁とカウントし、表紙・目次・裏表紙は枚数に含めない。
 - ⑤ 文字は、原則 11 ポイント以上とし、見やすさ、分かりやすさに心がけること。
 - ⑥ 企画提案の記述にあたっては、情報システム担当部門以外の職員が、企画提案者の説明がなくても読んで理解できる内容とすること。
 - ⑦ 企画提案に記載する内容は、全て本業務における実施義務事項として参加者が提示するものであることに留意すること。なお、実施義務がない事項を参考記載する場合には、【参考】と明示し、用紙を分けるなど、混同する可能性を排除すること。
- (5) 【様式 3】 導入実績調書
 - ① 提案者の過去 5 年の類似業務実績を記載すること。
 - ② 「自治体名」について、複数自治体への共同利用に関する実績の場合は全自治体名を記載すること。
 - ③ 業務内容については、該当するものに「○」を記載すること。
 - ④ 記載は最大 10 件までとし、記載欄は増やさないこと。

13 提案見積書の作成方法及び留意事項

- (1) 【様式 4】 見積書
 - ① 必ず代表者印を押印すること。
 - ② 消費税及び地方消費税を含むこと。
 - ③ 以下の区分により見積書を分けること。
 - ※導入費用：契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日までに係る総費用
 - ※保守費用：令和 7 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日までの年度単位の費用
 - ④ 本プロポーザルに係る「6 提案募集関係書類」に記載されている一切の業務に関する費用を記載すること。

14 企画提案書等の提案条件及び留意事項

- (1) 企画提案書等を提出した者は、本プロポーザルに係る「6 提案募集関係書類」に記載されている一切の記載内容に同意したものとみなす。
- (2) 参加者は、実施要領等の内容や決定事項について、不明確・錯誤等による異議の申し立てを行うことはできない。
- (3) 企画提案書等について、提出方法・提出先及び提出期限に適合しなかった場合は、本プロポーザルに参加できない。
ただし、公共交通機関のダイヤの乱れにより、提出期限を過ぎたものは、遅延が参加者に起因するものではなく、かつ公共交通機関が発行する遅延証明書が添付された場合にのみ受付けることとする。
- (4) 提出期限以降の企画提案書等の差し替え及び再提出は認めない。
- (5) 企画提案書等の提出は、1参加者あたり1提案のみとする。
- (6) 企画提案書に記載した本業務に携わる従事者等は、病休・死亡・退職等やむをえない場合を除き、変更できない。
- (7) 企画提案書等が次のいずれかに該当する場合は、無効となることがある。
 - ① 企画提案書等の作成要領の定められた内容及び様式に適合しないもの。
 - ② 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
 - ③ 虚偽の内容が記載されているもの。
- (8) 企画提案書等に記載された項目については、原則として契約時の仕様に反映する。
- (9) 企画提案書等に記載された内容は、受託後に追加費用を伴わず実施する意思があるものとみなす。
ただし、参考記載事項はこの限りでない。
- (10) 提出された企画提案書等の内容について、当町より問い合わせを行う場合がある。問い合わせを受けた場合には、速やかに回答すること。

15 一次審査の実施

本プロポーザルへの参加を希望する事業者が4者以上の場合、提出された参加申込書類等及び企画提案書類等について選定委員会が書類審査を行い、参加者の中から上位3者を二次審査の対象者として選定する。二次審査の対象者には、一次審査の結果及び二次審査の日程等を、また、対象とならなかった者には、一次審査の結果を书面で通知する。ただし、参加者が3者以下の場合は、一次審査を省略し、「7 参加資格」の要件を満たす者を対象に二次審査を実施する。

16 二次審査の実施

企画提案書等の内容等を確認するため、次のとおり二次審査としてプレゼンテーション・デモンストレーション・ヒアリングを実施する。

- (1) 日程：令和6年5月30日（木）【予定】
- (2) 実施方法

- ① 説明 50 分・質問 30 分
- ② 詳細な日時・場所は、参加者に別途通知する。
- ③ 開始時間前 10 分間を準備時間、審査終了後 5 分間を片付時間とする。
- ④ 質問に関しては、30 分以内で終了する場合がある。

(3) 留意事項

- ① プレゼンテーション及びデモンストレーションをまとめて実施する。
- ② プレゼンテーションは、既に提出された企画提案書に記載された内容（文章・図・表・画像・スケッチ等）を基に項目順に説明すること。
また、既に提出された企画提案書に記載された内容の範囲内であれば、拡大用紙やパネル・プロジェクターを利用した画像を使用して説明することも可能とする。
- ③ 既に提出された企画提案書等の差替えや追加は認めない。
誤字脱字等がある場合には、プレゼンテーション時に説明すること。
- ④ デモンストレーションは、別紙「機能要件一覧」の内容をシステム操作画面を表示して説明すること。
- ⑤ 参加者のプレゼンテーション・デモンストレーションへの出席者総数は、5 名以内とする。
- ⑤ 本業務受託決定後のプロジェクト責任者が説明を行うこと。ただし、質疑応答に関してはその限りではない。
- ⑥ プロジェクター(HDMI, D-sub15 ピンが接続可能：機種 EPSON/EB-990U)・スクリーンは用意するが、パソコン等の機材は用意しないため、参加者が用意し、セッティングすること。
- ⑦ 機器を持ち込む場合には、準備・片付時間に留意して設置や撤収を行うこと。
- ⑧ プレゼンテーション・デモンストレーション・ヒアリングの内容は、録音する。なお、プレゼンテーション・デモンストレーション・ヒアリングにおいて参加者が発言した内容は、原則として契約に反映する。

17 受託候補者の選定

(1) 選定方法

本プロポーザルの審査は、東みよし町窓口DX委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において実施する。一次審査、二次審査ともに選定委員会が別表「企画提案依頼事項」に基づき採点を行い順位を決定する。また、同点の場合は、見積書の金額の低い参加者を上位とする。二次審査については、合計点の最も高い参加者を受託候補者とする。

(2) 審査項目及び配点

評価項目		配点
技術点	実績	100
	企画提案書	300
	プレゼンテーション	
	デモンストレーション	200
価格点	導入費用見積額	200

	保守費用見積額	200
	合 計	1,000

(3) 受託候補者の選定

- ① 技術点と価格点の合計得点が最も高い者を受託候補者とする。
- ② 価格点については、以下の数式で算出する。
 導入費用：配点(200点)×(1－(提案見積額／提案上限額)¹⁰)
 保守費用：配点(200点)×(1－(提案見積額／提案上限額)¹⁰)
- ③ 受託候補者の選定結果は、参加申込書を提出した参加者全てに書面で通知する。
- ④ 受託候補者となった者は、公表することがある。
- ⑤ 受託候補者とした通知をもって本業務の契約を約すものではない。

18 契約

(1) 提案内容の再確認・協議

受託候補者は、全ての提案内容と業務の流れの再確認を行い、当町の承認を得ることとする。このとき、企画提案書等に虚偽の記載等が判明した場合には、次点の参加者と機能の再確認を行うこととする。

提案内容に誤りがないことを確認後、契約に向けた協議を行う。ただし、提案内容が契約に反映されない場合、又は個別協議が整わなかった場合には、次点の参加者との協議を開始する。

協議が整った事業者を、契約を予定する契約候補者とする。なお、受託候補者が契約日までの間に失格となった場合においても、次点の参加者と契約に向けた協議を行うものとする。

(2) 契約予定額

契約を予定する額は、契約に向けた協議の中で決定する。

(3) 契約単位・期間

契約単位は以下のとおり、令和6年度は導入契約（保守を含む）を締結し、令和7年度以降は単年度ごとに保守契約を締結する。

業務年度	業務内容	契約期間
令和6年度	導入	契約締結日から令和7年3月31日まで
令和7年度	保守	令和7年4月1日から令和8年3月31日まで
令和8年度	保守	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
令和9年度	保守	令和9年4月1日から令和10年3月31日まで
令和10年度	保守	令和10年4月1日から令和11年3月31日まで
令和11年度	保守	令和11年4月1日から令和12年3月31日まで

※令和7年度以降の契約は予算成立を前提としたものであり、当町の議会において予算が成立しなかった場合は、契約を締結しないことがある。

19 その他留意事項

- (1) 企画提案書等の作成や提出・プレゼンテーション・デモンストレーション等、本プロポーザルに

関する一切の経費は、全て参加者の負担とする。

- (2) 提出された企画提案書等は、返却せず当町の所有とし、組織内でコピー・配布を行う場合がある。ただし、参加者に断りなく、他自治体・他社に公開・配布はしない。
- (3) 当町から提示した本プロポーザルに関する資料を、本業務企画提案以外の目的で使用する事、及び第三者へ開示・漏洩してはならない。
- (4) プロポーザルへの参加者が1者であっても予定した評価を行い、提案内容等が最低基準点に達しているかを確認する。
- (5) 審査等に対して、異議申し立てはできないこととし、選考方法、選考内容についての問い合わせにも、原則として応じないこととする。
- (6) 本プロポーザルの日程等に変更があった場合は、速やかに参加者へ通知する。
- (7) 電子メール等の通信事故については、当町はいかなる責任も負わない。
- (8) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合は、当町における指名停止処分を講じる場合がある。