

土浦市 WEB 機能付窓口受付システム導入業務委託プロポーザル実施要領

1 趣旨

この実施要領は、土浦市 WEB 機能付窓口受付システム導入業務を委託するにあたり、公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）により契約候補者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 件名

土浦市 WEB 機能付窓口受付システム導入業務委託

(2) 業務の目的

昨今、窓口業務に係るシステムについては、単に番号を呼び出す機能を有しているのみにとどまらず、来庁者の待ち時間の短縮を図り、負担を軽減するシステムが求められている。また、各自治体において、社会のDX化に伴い、WEB上で混雑情報を確認できる機能や、事前に予約ができる機能といったWEB機能を含んだ窓口受付システムについても導入が推進されている。本市においては、既存の窓口受付システムは平成27年の新庁舎移転時に導入されたものであるため、現在の課題の改善や、時代によって変化する様々な需要に対応することが必要である。

本業務では、新たなWEB機能付窓口受付システムを導入することで、来庁者の待ち時間の短縮や変容する市民ニーズに柔軟に対応し、市民サービスの向上を図ることを目的として実施するものである。

(3) 業務内容

- ・1階各窓口業務に係るWEB機能付窓口受付システム及び付随する機器の導入
- ・既存機器の撤去及び処分

※導入範囲及び導入機器並びに撤去機器については、仕様書のとおり

(4) 業務期間

契約締結日翌日から令和8年3月31日まで

(5) 契約方法

公募型プロポーザルによる特定した契約候補者を対象として、見積合せを執行し、随意契約を締結する。

(6) 業務に係る提案上限金額

15,455,000 円（消費税を含む）

※上記金額は、既存機器撤去・処分費、導入経費及び令和7年10月から令和8年3月までの保守費用並びに、WEB機能利用料を含んだ額である。

※提案上限金額を上回る提案をした場合は失格とする。なお、上記金額は本プロポーザルにおける提案上限金額を示すものであり、契約金額とするものではない。

3 応募要項

参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、本業務を遂行する能力を有し、参加申込書提出時点において次の要件をすべて満たす法人（個人での参加は不可）とする。

- ア 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定のいずれも該当しない法人であること。
- イ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく再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）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- ウ 国税、地方税の滞納がないこと。
- エ 暴力団員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 2 号に規定する暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者が、代表者若しくは準ずる地位に就任し、又は、実質的経営に関与している法人でないこと。
- オ 所定の資格を網羅した技術者を用い、業務を確実に遂行させることができる法人であること。

4 プロポーザルに係るスケジュール（予定）

実施要領の公表	令和 7 年 5 月 1 日（木）
現地見学	令和 7 年 5 月 2 日（金） ～令和 7 年 5 月 16 日（金）
質問受付期間	令和 7 年 5 月 2 日（金） ～令和 7 年 5 月 20 日（火）
質問回答	令和 7 年 5 月 23 日（金）
参加表明書提出期限	令和 7 年 5 月 30 日（金）
参加資格審査の結果通知	令和 7 年 6 月 6 日（金）
企画提案書提出期限	令和 7 年 6 月 18 日（水）
プレゼンテーション審査	令和 7 年 6 月 24 日（火）
審査結果通知	令和 7 年 6 月下旬
契約締結	令和 7 年 7 月上旬 ～令和 7 年 7 月中旬
システム設置作業	令和 7 年 10 月 11 日（土） ～令和 7 年 10 月 13 日（月）

5 実施要領等の配布

実施要領等の公募に関する資料・様式等の公表は、土浦市公式ホームページにおいて公表し、同ホームページからダウンロードすること。

URL：<https://www.city.tsuchiura.lg.jp>

6 質問書の提出及び回答

本プロポーザルに関して質問がある場合は、「質問書（様式第1号）」を提出すること。なお、回答は本実施要領と一体のものとして同等の効力をもつものとする。

（1）受付期間

令和7年5月2日（金）から令和7年5月20日（火）午後5時まで

（2）提出方法

電子メールで提出すること。なお、電話やFAX、来訪による口頭での質問は受け付けない。なお、提出した際は、受信確認のため、電話により事務局まで連絡するものとする。

（3）提出先

土浦市総務部管財課管財係 kanzai@city.tsuchiura.lg.jp

（4）回答方法

土浦市ホームページでの回答（令和7年5月23日（金））

（5）その他

期間中、質問書の提出は複数回行っても差し支えないものとするが、可能な限りまとめて提出すること。

7 参加表明書等の提出

参加を希望する事業者は、次の通り必要書類を提出すること。

（1）受付期間

令和7年5月30日（金）午後5時まで（郵送の場合は必着）

（2）提出先

土浦市総務部管財課管財係（〒300-8686 茨城県土浦市大和町9番1号）

（3）提出書類

提出書類	部数	備考
① 参加表明書兼誓約書 （様式第2号）	1部	
② 会社概要書（様式第3号）	1部	会社の概要がわかるパンフレットがあれば提出する。（任意提出）
③ 業務経歴書（様式第4号）	1部	様式第4号に則り作成することに加え、

		直近3年間（令和4年4月1日から令和7年3月31日まで）を契約期間に含む地方公共団体の発注した導入実績を証明する書類を添付すること。
⑤ 登記事項証明書 （履歴事項全部証明書）	1部	写しの提出可
⑥ 国税及び地方税の 納税証明書 （滞納がないことの証明書）	1部	提出日を基準とし、過年度分を含む滞納がないことの証明書 ○国税 様式その3の3 ○地方税 各都道府県及び市町村において、滞納がないことが証明できる証明書 写しの提出可
⑦ 財務会計書類	1部	直近1年分の貸借対照表及び損益計算書

※⑤、⑥については、提出日から発行後3か月以内のものに限る。

（4）提出方法

持参又は郵送とする。

※郵送する場合は、一般書留又は簡易書留によることとし、封筒表面に「土浦市 WEB 機能付窓口受付システム導入業務委託プロポーザル参加表明書在中」と明記すること。

（5）参加資格審査及び結果の通知

提出された書類により、参加資格について審査し、その結果を令和7年6月6日（金）までに電子メール及び文書にて通知する。

8 現地見学（希望者のみ）

本市の窓口受付の現状を把握するために、職員が同行し、対象窓口の案内及び職員執務室に立ち入っての見学を行う。なお、見学の有無は、審査には影響しない。

（1）現地見学期間

令和7年5月2日（金）から令和7年5月16日（金）まで

（2）申込方法

「現地見学申込書（様式第5号）」を電子メールにより、事務局へ提出すること。なお、提出した際は、受信確認のため、電話により事務局まで連絡するものとする。

(3) 参加人数

最大5名までとする。

(4) 日時

ア 見学実施日

申込時の希望日をもって、事業者と日程調整をして決定する。

イ 見学時間

午前9時から午後4時までの時間で、事業者が希望する時間
(最大1時間までとする)

(5) 注意事項

ア 開庁時間に実施するため、写真撮影は不可とする。

イ 執務室内においては、特に市民課執務室においては個人情報等を取り扱う業務が多いため、同行する職員が案内するルート以外の見学は禁止とする。

ウ 参加事業者につき、1回までとする。

エ 執務室エリア以外の市民待合エリアから、来庁者と同じように見学する場合、申込等は不要とする。ただし、来庁者や職員に配慮し適宜対応すること。

オ 職員が口頭で行う現状の説明及びそれに関する事項以外の質問への回答は一切行わない。

9 企画提案書等の提出

審査の結果、参加資格を有すると認められた事業者については、次のとおり企画提案書等を提出すること。

(1) 受付期間

令和7年6月18日(水)午後5時まで(郵送の場合は必着)

(2) 提出先

土浦市総務部管財課管財係(土浦市役所本庁舎3階)

(3) 提出書類

①企画提案書(正本1部、副本10部)

②参考見積書(正本1部、副本10部)

③上記①、②の電子ファイル(PDF)

※①については、「企画提案書作成要領」及び「土浦市WEB機能付窓口受付システム導入業務委託仕様書」を参照の上、作成すること。

※②については、「参考見積書(様式第6号)」を用いて作成すること。なお、算定根拠については任意様式として、別紙で作成すること。

(4) 提出方法

持参又は郵送とする。

※郵送する場合は、一般書留又は簡易書留によることとし、封筒表面に「土浦市 WEB 機能付窓口受付システム導入業務委託企画提案書在中」と明記すること。

(5) その他

ア 企画提案にかかる一切の費用は提案者の負担とする。

イ 提案書の作成に当たっては、可能な限り具体的かつ、専門知識を有しない者でも理解できるような分かりやすい表現をまとめるとともに、見やすくなるよう作成を行うこと。

ウ 提出書類は返却しない。

エ 提出書類の提出後の修正又は変更は、認めない。

オ 企画提案書の提出は、1 事業者につき 1 提案に限る。

カ 企画提案を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。

10 提案の審査・契約候補者の特定

(1) 選定方法

企画提案の選定にあたっては、(3) 審査基準に基づき、「土浦市 WEB 機能付窓口受付システム導入業務委託プロポーザル選定委員会（以下選定委員会という。）」において選定する。なお、提案者が 1 事業者のみであった場合についても、以下の審査を実施し、特定の可否を決定する。

(2) プレゼンテーション及びヒアリング審査

企画提案書に基づくプレゼンテーション及び質疑応答を実施し、契約候補者を特定する。

ア 開催日程

令和 7 年 6 月 24 日（火）（予定）会場等については参加表明書に記載されたメールアドレス宛に電子メールで通知する。

イ 所要時間

1 事業者につき、準備時間を除き 40 分以内とする。
（プレゼン 20 分、質疑応答 20 分）

ウ 出席者

5 名以内とする。

エ その他

・プレゼンテーションに際して、プロジェクター、スクリーン、電源及び延長コードは、本市が準備する。その他パソコン等を使用する場合は提案者が準備するものとする。

- ・審査の正確性を担保するため、本市により、プレゼンテーション内容をICレコーダー等で録音し、記録を行うものとする。
- ・プレゼンテーションの内容は企画提案書をもとに行うこととし、追加提案の説明および追加資料の配布はできないものとする。
- ・プレゼンテーションの順番はランダムに本市で決定し、非公開とする。

(3) 審査基準

審査項目及び審査内容・配点は下表のとおりとする。選定委員一人あたり100点満点で採点を行い、各選定委員の合計点が最も高い事業者を契約候補者とする。また、合計点が同点となった場合には、審査項目の「提案概要及びプレゼンテーション内容」の評価点が高いものを契約候補者とする。

なお、合計点が満点の6割に満たない場合は、失格とする。

審査項目	審査内容	配点
課題解決	本市の受付窓口の課題点に対して、解決できる提案内容となっているかについて審査します。	10
各機器の性能及び機能	発券機や操作機、呼出機など受付窓口の基本的な機器についての性能や操作性、現在の本市の運用に沿った機能を有しているかについて審査します。	15
WEB 機能の性能	導入する WEB 機能の性能や機器、職員にとっての操作性や市民に対する利便性及び効果について審査します。	10
拡張性	機構改革時の機器の増設、システム改善や、他部署への拡充など、窓口改革を推進するにあたっての拡張性について審査します。	5
アフターケア	機器の保証や、不具合時の対応を含めた保守の提案及びその費用について審査します。	10
価格の妥当性	提案した内容を鑑み、提案上限額に対して妥当な価格設定となっているか審査します。	10
団体等の同種業務の実績	令和4年4月1日から令和7年3月31日までが契約期間に含まれる地方公共団体が発注した同種業務の実績がある場合に加点する。	20
提案概要及びプレゼンテーション内容	機器及びシステムの強みや他にはない独自性のほか、操作者への説明会等のフォローアップ、導入までのスケジュール、各機器のレイアウトなどの提案概要について総合的に審査します。	20
合計		100

※少数点については、各委員の点数合算後に小数点を切捨てる。

(4) 選定結果

審査結果は、企画提案書を提出したすべての事業者にも文書及び電子メールで「審査結果通知書」を通知する。また、契約候補者については、その商号または名称と総合点数を、次点契約候補者については、総合点数のみをそれぞれ市ホームページに公表する。なお、審査結果について、質問や意義を申し立てることができない。

1.1 失格要件

以下のいずれかに該当した場合は、選定委員会において協議の上、失格となることがある。

- ・参加表明書の提出日を基準日とし、参加資格を満たしていない場合。
- ・提出書類に虚偽の記載がある場合。
- ・提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合。
- ・プレゼンテーション審査に理由なく遅刻、欠席した場合。
- ・選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合。
- ・選定委員会の委員長又は委員に直接、間接を問わず公募に関する内容についての接触や連絡を行った場合。
- ・関係市職員に接触（公募に関する質問等、正当な行為を除く。）を行った場合。
- ・契約候補者特定後、契約締結までの期間において失格要件に該当していたことが明らかになった場合又は本プロポーザルにおける企画提案書において著しく実現性から乖離した提案を行っていたことが明らかになった場合。
- ・その他、選定委員会において不相当と認められた場合。

1.2 契約

(1) 契約方法

本プロポーザルにより特定した契約候補者を相手方として、見積合せを実施し、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。特定された契約候補者が辞退、その他の理由で契約に至らなかった場合、審査により次点者を契約候補者として特定し、契約を行う場合がある。

(2) 契約保証金

本プロポーザルにより特定した契約候補者は、契約の締結までに、契約保証金として契約金額の100分の10以上の額を納付すること。ただし、利付国債の提供又は金融機関若しくは保証事業会社の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、履行保証保険契約を行った場合は、契約保証金を免除する。

1 3 その他

- ・本プロポーザルに要した費用は、それぞれ応募者の負担とする。
- ・本業務を委託する相手方の決定については、特定された契約候補者を対象として見積合せを執行し、随意契約を締結することにより受託者とするもので、契約候補者の特定をもって本業務を委託する相手方を決定するものではない。
- ・契約締結後においても、受託者が本プロポーザルにおいて失格要件に該当していたことが明らかになった場合又は本プロポーザルにおける企画提案書において著しく実現性から乖離した提案を行っていたことが明らかになった場合は、契約を解除することができるものとする。
- ・本プロポーザル実施にあたっての説明会は実施しない。

1 4 問い合わせ先及び提出先

〒300-8686 土浦市大和町9-1

土浦市総務部管財課管財係（本庁舎3階）

TEL 029-826-1111（代表） 内線：2225

FAX 029-826-3404