

東温市『書かないワンストップ窓口』対応レイアウト変更等業務
公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本市では、窓口DXaaSの導入を始めとする窓口DXの実施により、窓口サービスの質の向上と住民・職員双方の負担軽減を図り、「ユーザー本位のあたたかい窓口サービス」の提供を実現するため、窓口DXの取組を進めている。

本業務は、『書かないワンストップ窓口』の導入に向け、ライフイベント手続所管部署の設置フロアを変更し、サービス提供に必要となる窓口（カウンター）数や業務フローの見直し・改善等のBPR実施に伴う執務室内の事務処理スペースの確保、フロア変更に伴う案内・誘導サインの整備や既存サインの見直しを行い、来庁者に分かりやすく、快適に手続が行える窓口環境の整備と職員の事務処理時間の短縮及び業務負担の軽減を図るものである。

本業務の実施に当たり、業務の目的及び内容に最も適したものを選定するため、東温市プロポーザル方式実施取扱要綱（令和6年東温市告示第21号）に基づき、「公募型プロポーザル」を実施する。

2 業務の概要

（1） 業務の名称

東温市『書かないワンストップ窓口』対応レイアウト変更等業務（以下「本業務」という。）

（2） 業務内容

- ①調査、提案、図面作成
- ②窓口カウンターの改修
- ③総合案内、待合スペース、執務室の整備
- ④案内・誘導サインの整備及び既存サインの修正
- ⑤その他

※詳細は「本業務仕様書」のとおりとする。

（3） 委託契約期間

契約締結の日から令和8年2月27日（金）までとする。

（4） 委託契約上限額

21,716千円（消費税及び地方消費税含む）

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、下記のとおりとする。

- （1） 直近5年以内に本市と同規模以上の地方公共団体において、窓口レイアウトの変更、サインの整備、什器納入など、類似業務の受託実績を有し、確実に履行できること。

- (2) 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（第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当していないこと。
- (3) 対象となる業務について、東温市での競争入札参加資格を有していること。又は、「9 提案書等の提出」に記載する提案書の提出期限までに資格を有していること。
- (4) 東温市建設工事入札参加資格停止措置要綱（平成19年東温市訓令第39号）に規定する入札参加資格停止処分を受けていないこと。
- (5) 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申立て及び民事再生法（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なされていないこと（会社更生法の規定による更生計画認可又は民事再生法の規定による再生計画認可の決定を受けている者を除く。）。

4 参加資格の喪失

参加資格を有する者が、次のいずれかに該当したときは、本プロポーザルに参加する資格を失うことがある。なお、参加資格を失った場合は、既に提出された提案書は、無効とする。

- (1) 参加資格を有する者が上記「3 参加資格要件」を満たさないこととなったとき。
- (2) 提案書の提出日、提出場所、提出方法等が本要領に適合しないとき。
- (3) 提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていなかったとき。
- (4) 提案書に虚偽の内容が記載されていることが判明したとき。
- (5) 受託候補者を選定するまでの間に公正な評価を妨げる行為が判明したとき。

5 関係資料等配布方法

- (1) 配布資料
 - ① 本業務公募型プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）
 - ② 本業務仕様書（以下「仕様書」という。）
 - ③ 本業務提案書等作成要領（以下「作成要領」という。）
 - ④ 本業務提案選定評価基準（以下「評価基準」という。）
 - ⑤ 公募型プロポーザル各様式（以下「様式」という。）
- (2) 配布方法

東温市ホームページからダウンロードすること。
- (3) 配布期間

令和7年4月28日（月）から令和7年5月19日（月）

6 プロポーザル参加意向申出書の提出

参加を希望する者は、令和7年5月19日（月）17時までに、下記①から③の書類を電子メールにより提出すること。提出期限までに受信したものを有効とする。また、参加資格を確認後、令和7年5月20日（火）までに電子メールにより、参加資格確認結果通知書及びプロポーザル関係書類提出要請書を送付する。

- ① プロポーザル参加意向申出書 【様式第1号】
- ② 会社概要 【様式任意】
- ③ 類似業務の受託実績 【様式任意】
 - ・直近5年以内の業務経歴など

7 提出先

〒791-0292 愛媛県東温市見奈良530番地1
東温市総務部 企画財政課 情報政策係
電話：089-964-4473（内線332）
E-mail：densan@city.toon.lg.jp

8 質問の受付、回答

実施要領及び仕様書等の内容に不明な点がある場合には、下記により質問表を提出すること。

(1) 提出方法

原則電子メールにより受け付ける。その際、件名を「レイアウト変更等業務
プロポーザル質問書_事業者名」とすること。

(2) 提出期間

令和7年5月14日（水）17時まで

(3) 回答方法

質問書及びプロポーザル参加意向申出書の提出のあったすべての者に対し、
令和7年5月16日（金）まで、随時、電子メールで回答する。

9 提案書等の提出

プロポーザル参加意向申出書を提出した者は、令和7年6月6日（金）17時までに、
下記①から③の書類を電子メール（PDFデータ又はダウンロードURL）により「7 提出先」まで提出すること。なお、提出期限までに受信したものを有効とする。

- ① 表紙 【様式第5号】
- ② 提案書 【様式任意】
 - ・仕様書及び作成要領に基づき作成すること。
- ③ 見積書 【様式任意】

10 選定方法

提出された書類と提案者からのプレゼンテーションの内容を市職員で構成する評価委員会において評価し、最も評価の高い者を受託候補者として選定する。

なお、受託候補者に選定された者が辞退した場合、若しくは「3 参加資格要件」を満たさなくなった場合は、次点者を受託候補者として選定する。

11 評価基準

「評価基準」のとおりとする。

12 プレゼンテーション（予定）

提案内容を確認するため、プレゼンテーション及び評価委員からの質疑を行う。

（１） 実施予定日

令和７年６月11日（水）

（２） 実施方法

プレゼンテーション及び評価委員からの質疑は、Web会議ツール（Cisco WebEx）を使用し実施する。

（３） 提案説明及びヒアリング

１業者当たり30分程度（プレゼンテーション：20分、質疑応答：10分）

（４） その他

- ・日時、Web会議参加URL等の詳細は、後日連絡する。
- ・プレゼンテーションの順番は、原則、提案書の受付順とする。
- ・各提案者がWeb会議に参加するために必要となる機器及び通信環境等は各提案者が用意すること。なお、本市のWeb会議参加に係る機器及び通信環境等は、本市が用意する。

13 主なスケジュール（予定）

公募開始	令和７年４月28日（月）
プロポーザル参加意向申出書の受付期間	公募開始から 令和７年５月19日（月）17時まで
質問の受付期間	公募開始から 令和７年５月14日（水）17時まで
質問への回答期限	令和７年５月16日（金）
提案書等の提出期限	令和７年６月６日（金）17時まで
プレゼンテーション（予定）	令和７年６月11日（水） ※別途連絡
選定結果の通知（予定）	令和７年６月13日（金）
契約手続	令和７年６月中旬頃

14 その他

- (1) 提案書の作成・提出、プロポーザルへの参加等にかかる一切の経費は提案者の負担とする。また、提出書類は返却しないものとする。
- (2) 提案書提出後の提出書類の変更、差し替えは認めない。ただし、市が認めた場合はこの限りではない。
- (3) 提案書の著作権は提案者に帰属するが、公表、その他市が必要と認める用途に使用する場合には、受託候補者の提案書の全部または一部を無償で使用する事ができるものとする。
- (4) プロポーザル方式に係る情報の基本的な公開基準については、下表のとおりとし、下表に掲げるもの以外については、東温市情報公開条例（平成 16 年東温市条例第 9 号。以下「条例」という。）に準ずるものとする。

【プロポーザル方式情報公開基準】 ○：公開、△：部分公開（注 1）、×：非公開

対象情報 (例示)		契約締結前 (注 2)	契約締結後 (注 3)
提案	プロポーザル参加意向申出書（公募型）	×	○
	提案書、その他提案に係る提出書類	×	△
募集	実施要領・仕様書	○	○
評価委員会	委員名簿	×	○
	議事内容の記録（作成した場合に限る。）（注 4）	×	△
評価結果 (注 5)	受託候補者名	×	△
	提案者名（注 6）	×	△
	採点表（注 7）	×	△

備考

(注 1) 「△：部分公開」とは、条例に該当し、特定の個人を識別することができる情報、公にすることにより、当該法人等若しくは当該個人の権利・競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある情報、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれがある情報又は契約締結後においても当該事務の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがある情報等を除く公開をいう。

(注 2) 契約締結前は条例第 7 条第 2 項第 4 号に該当し、選定の適正な遂行に支障を及ぼすと認められたものは、非公開とする。

(注 3) 辞退者に係る情報は含まない。

(注 4) 発言者が特定されない形で表記することとする。

(注 5) 評価結果は評価委員及び被選定者が特定できない形での公開とする。受託候

補者決定後及び契約締結後は、提案事業者に対しては自己の評価結果を情報提供することができる。

(注 6) 申込順で公開することとする。ただし、提案者が 2 者以下の場合で、公開することで採点と受託候補者以外の提案者名が判明し、当該提案者の競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるときは、受託候補者以外の提案者名を非公開とする。

(注 7) 契約締結前であっても受託候補者決定後は、提案者に対し自己の審査結果を情報提供することができる。