

生駒市窓口DXSaaS導入業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 業務概要

(1) 件名

生駒市窓口DXSaaS導入業務

(2) 目的

本市では、市民サービスの質の向上と業務の効率化を両立させるため、「書かない・待たない・回らないワンストップ窓口」の実現を目指して、デジタル技術を活用した業務フローの再構築に取り組んでいる。

そこで、市民が何度も同じことを「書く手間」と複数の窓口を「回る手間」を軽減し、必要な手続きをシステムが支援して行うことで職員の業務負担を軽減することを目的として、窓口DXSaaSを導入する。

(3) 業務内容

別紙「生駒市窓口DXSaaS導入業務仕様書」のとおり

(4) 業務期間

導入～本稼働：契約締結日から令和9年2月26日まで

保守運用：本稼働日から令和13年12月31日

2. 業務に要する費用(予定価格)

47,303,667円(税込み)

※予定価格は、導入業務に係る経費のみで、保守費用は含まない。

※導入業務に係る経費には、令和8年度にかかるRPAライセンスの購入費用を含めること。

なお、参考見積書の金額が、業務に要する費用(予定価格)を超過した場合は失格とする。

3. 参加資格

プロポーザルに参加できる者(提案者となろうとする者)は、公示日において、次に掲げる事項を満たす者でなければならない。

(1) 公示日現在から受託候補者特定の日までの間において、生駒市より入札参加停止措置を受けていないこと。

(2) 地方自治法施行令(昭和22年5月3日政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。

(3) 破産法(平成16年法律第75号)の規定により破産の申立てがなされていないこと。

(4) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続き開始の申立てをしていないこと
又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続き開始の申立てをしていないこと。

ただし、会社更生法の規定による更生計画又は民事再生法の規定による再生計画について、裁判所の認可決定を受けた者を除く。

(5) 次のアからオまでのいずれの場合にも該当しないこと。

ア 役員等（法人にあっては役員（非常勤の者を含む。）、支配人及び支店又は営業所（市との契約に関する業務を行う事務所をいう。以下同じ。）の代表者を、法人格を持たない団体にあっては法人の役員と同等の責任を有する者を、個人にあってはその者、支配人及び支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。）が暴力団員（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。以下「暴対法」という。以下同じ。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であると認められるとき。

イ 暴力団（暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ウ 役員等が、その属する法人若しくは法人格を持たない団体、自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で、又は第三者に損害を与える目的で、暴力団又は暴力団員を利用していると認められるとき。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

オ 上記ウ及びエに掲げる場合のほか、役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

(6) デジタル庁から、令和8年度ガバメントクラウドにおける地方公共団体への窓口DXSaaS提供者事業者の認定を受けていること。

4. 質問の受付及び回答

(1) 提出期限

令和8年4月22日（水）16時00分まで（必着）

(2) 提出方法

別添の質問書（様式1）により、電子メールにて提出すること。

提出先メールアドレス frontyard-dx@city.ikoma.lg.jp

※確認のため、送信後は必ず問い合わせ先まで電話すること。

※電子メール以外の方法で提出された質問に対しては回答しない。

(3) 回答日

令和8年4月28日（火）13時

(4) 回答方法

生駒市公式ホームページに掲載

5. 企画提案書等の作成及び提出

(1) 提出書類・必要部数

① 業務実施体制回答書及び企画提案書提出届（様式2） 原本1部

② 実施体制各種調書及び企画提案書等 原本1部・副本7部（副本については、提案者名が分からないようにマスキング処理等を実施すること。）

※市に一般競争（指名競争）参加資格審査申請書又は物品・委託業務業者登録申請書を提出している者は、提出書類サ～スを省略することができる。

ア 会社概要（様式3）

イ 技術者の概要（様式4）

ウ 業務実績調書（様式5）

※デジタル庁の認定を受け、令和5年4月以降にガバメントクラウド上で窓口DXSaaSを自治体に導入した実績をすべて記述すること。（本稼働しているシステムであり、開発中及び仮稼働中の実績は含まないものとする。）

※当該業務の契約書等の写し（契約者が証明できる部分及び契約期間のわかる部分のみ）を添付すること。

エ 担当技術者調書（様式6）

オ 技術責任者の経歴及び実績等調書（様式7）

カ 再委託調書（様式8）

※再委託する場合のみ。

※本業務の一部を再委託する場合は、再委託の必要性やその理由を「ク 企画提案書」に記載すること。ただし、業務の主たる部分の再委託は認めない。

キ 工程表（様式9）

ク 企画提案書（任意様式）

※別紙「企画提案書作成要領」に基づき作成すること。

ケ 機能要件一覧表（様式10）

※対応欄に「○」・「△」・「×」で回答を記載すること。

※「△」と回答する場合は、備考欄に代替案や条件を記載すること。

※区分欄が「必須」の項目について、対応欄に「×」と回答する場合は失格とする。また、対応欄に「△（代替案で対応可能、条件付きで対応可能）」と回答し、その代替案や条件が本市の環境において実現可能性が低いものとの判断により「対応不可」とされた場合は、失格とする。

※区分欄が「推奨」の項目について、「△（代替案で対応可能、条件付きで対応可能）」と回答し、その代替案や条件が本市の環境において実現可能性が低いものとの判断により「対応不可」とされた場合は、「対応不可」として採点に反映することとする。

コ 参考見積書及び内訳書（任意様式）

※追加費用が発生する可能性がある旨の前提条件は、原則認めない。

※次の2つの経費を算出し、詳細に記載すること。

・システム導入費：本業務に係る必要な経費

・システム保守運用費：システム稼働後にシステムの利用に必要な毎月の経費とシステム導入後5年間（令和9年1月～令和13年12月）の経費

※システム保守運用費には、本稼働後、実際に必要となる保守運用費（物件費や人件費の上昇により、保守運用費の上昇が見込まれる場合は、その額を含んだ額を計上し、内訳書にその旨を明

記)を記載すること。

※システム保守運用費には、令和9年度以降にかかるRPAライセンスの更新にかかる費用を含めないこと。

なお、システム導入費が2.業務に要する費用(予定価格)を超過した場合は失格となるため留意すること。

サ 商業登記簿謄本若しくは現在事項証明書(履歴事項証明書でも可)の写し

シ 最新の事業年度の納税証明書(「法人税」及び「消費税及地方消費税」)の写し

ス 誓約書(暴力団排除関係)(様式11)

(2) 提出期限等

① 提出期限

令和8年5月15日(金)16時30分まで(必着)

② 提出場所

生駒市役所デジタルイノベーション推進課窓口DX推進室

③ 提出方法

持参又は郵送

※郵送で提出する場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。

※持参する場合は、市役所の閉庁日時を除く。

6. 審査方法

プロポーザルの審査は以下のとおりとする。

(1) 第1次審査(書類審査)

提出された実施体制各種調書及び企画提案書等を下記「7. 審査基準及び配点」で示す審査基準に基づいて審査し、高い評価を得た提案者を選考する。ただし、プロポーザルの提案者が5者以下である場合は、第1次審査を省略し、第2次審査において提出書類審査及びヒアリング等による審査を実施できるものとする。

実施日:令和8年5月20日(水) 予定

(2) 第2次審査(ヒアリング等による最終審査)

第1次審査により選考された者に対し、企画提案についてのプレゼンテーションによるヒアリング等を実施して再評価し、最も優れている提案を特定する。ただし、総得点が上位であっても、個別の評価項目において著しく低い評価であると認められる場合は、特定者としなないことができるものとする。また、審査委員会が一定の評価に達した者がいないと判断する場合は、適格者なしとすることができるものとする。

① 実施日:令和8年5月25日(月) 予定

※実施時間、場所等の詳細については、別途通知する。

② 注意事項

ア 参加者は4名以内とし、企画提案書の内容に沿った説明をすること。

イ プレゼンテーションには、デモンストレーションを含めること。デモンストレーションは、本業務で使用する予定のシステムを使って行うこと。

ウ プレゼンテーション(デモンストレーションを含む。)は、1者につき60分程度(プレゼンテーション45分以内、質疑応答15分程度)とし、順次個別に行う。

エ プレゼンテーションにおいて、パソコン等の機器類及びインターネット接続環境が必要な場合は、提案者で用意すること。スクリーン、プロジェクター及び延長コードは本市で用意する。なお、プロジェクターへの接続は、HDMIを使用するものとする。

オ パソコン等を使用し、スクリーンに投影する方法でプレゼンテーションを行う場合は、投影するものと同じ資料を令和8年5月21日(木)16時30分までに、持参又は郵送により事務局に8部提出、又は電子メールにより送付すること。ただし、電子メールにより送付する場合は第2次審査実施の際に8部提出すること。この資料は、企画提案書の内容を超えたものは認めない。

(3) 審査結果の通知

①第1次審査

審査結果を電子メールにより通知する。なお、選考された者のみ、第2次審査の日程等を電子メールで通知する。

②第2次審査

審査結果を電子メールにより通知する。

7. 審査基準及び配点

プロポーザルは以下の審査基準に基づき審査する。

審査項目	審査内容	配点
業務実績	・他の自治体での導入実績	20点
業務実施体制	・業務遂行可能な実施体制 ・業務スケジュール ・技術責任者の業務経歴	20点
システム機能要件	・システム機能要件への対応状況	198点
参考見積額	・システムの機能やサポート体制等、提案内容に見合った適正な金額	40点
企画提案内容	・システムの概要等 ・利便性や業務効率化 ・基幹系業務システムとの連携 ・帳票対応 ・システムの汎用性 ・セキュリティ対策 ・サポート体制、研修、マニュアル ・構築体制	172点

	・提案における創意	
	合 計	450点

8. 日程

公示	令和8年4月15日(水)
質問書の提出期限	令和8年4月22日(水)16時00分まで
質問への回答	令和8年4月28日(火)
企画提案書等受付締切	令和8年5月15日(金)16時30分まで
第1次審査	令和8年5月20日(水)予定
第2次審査	令和8年5月25日(月)予定※
結果通知・公表	令和8年6月5日(金)予定
契約締結・業務開始	導入期間等を考慮し、後日決定

※ 第1次審査を省略する場合であっても、第2次審査の日程は変更しない。

9. 失格事項

本プロポーザルの提案者若しくは提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合、その提案を失格とする。

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの
- (3) 提案書等提出期限後に参考見積書内の金額に訂正を行ったもの
- (4) ヒアリング等に出席しなかったもの
- (5) 虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの
- (6) 機能要件一覧表(様式10)の区分欄が「必須」の項目について、対応欄に「×」と回答したものの。また、対応欄に「△(代替案で対応可能、条件付きで対応可能)」と回答し、その代替案や条件が本市の環境において実現可能性が低いものとの判断により「対応不可」とされたもの
- (7) 参考見積書の金額が、2.業務に要する費用(予定価格)を超過したもの

10. 契約

受託候補者特定後、随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとする。その際、特定された者はあらかじめ見積書を提出するものとする。

11. その他留意事項

- (1) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 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、入札参加停止措置を行うことがある。
- (3) 提出書類は返却しないとともに、受託候補者の特定以外には提案者に無断で使用しない。

- (4) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提案者の負担とする。
- (5) 「業務実施体制回答書」に記載した配置予定の管理技術者及び担当技術者は、原則として変更できないものとする。なお、やむを得ない理由により変更する場合には、生駒市と協議のうえ決定するものとする。
- (6) 生駒市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、原則として開示の対象文書となる。ただし、事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は不開示となる場合があるため、この情報に該当する部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出ること。なお、本プロポーザルの受託候補者特定前において、決定に影響がでるおそれがある情報については決定後の開示とする。

12. 事務局（提出・問い合わせ先）

〒630-0288 生駒市東新町8番38号

生駒市 デジタルイノベーション推進課 窓口DX推進室（市役所4階 47番窓口）

担当：中谷・川田

TEL0743-74-1111（内線4301・4320）

E-mail frontyard-dx@city.ikoma.lg.jp

（執務時間：土曜日、日曜日、祝日を除く9:00～16:30）