

陸前高田市「書かない窓口」実現事業プロポーザル実施要領

令和8年6月30日

陸前高田市

陸前高田市（以下「市」という。）が実施する陸前高田市「書かない窓口」実現事業（以下「本事業」という。）に係る受託候補者の選定にあたり、このプロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）に基づき実施する。

1 業務の概要

(1) 業務の件名

陸前高田市「書かない窓口」実現事業

(2) 業務の仕様

『別紙 陸前高田市「書かない窓口」実現事業 基本仕様書』による

(3) 業務の委託期間

令和8年8月中旬（予定）から令和9年3月31日まで

(4) 見積限度額

11,566,200円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

ただし、構築費のほか、令和9年2月から3月までシステム利用料を含むものとする。

2 プロポーザル参加者の資格要件

プロポーザルに参加する者（以下「プロポーザル参加者」という。）は、次に掲げる参加のための資格要件（以下「資格要件」という。）を全て満たす者とする。

ただし、共同企業体での参加の場合、代表企業及び構成企業全てが(1)から(8)を満たし、かつ代表企業または構成企業のいずれか1者が(9)を満たしていることを要件とする。また、共同企業体は2者で自主構成するものとし、構成企業が単独又は他の企業グループの構成企業として、本業務に参加できないこととする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者で

ないこと。

- (2) 参加表明書の提出期限から起算して過去1年以内に、自治体からの受注業務に関し、指名停止の措置を受けていないこと。
- (3) 参加表明書の提出期限から起算して過去3年以内に、法人の事業等において刑法等の重大な法令に違反して処罰を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立てがなされた者でないこと。ただし、同法に基づく更生手続き開始の決定を受けた者が、その者に係る更正計画認可の決定が確定した場合にあっては、当該申立てがなされていない者とみなす。
- (5) 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る者若しくは再生手続き開始の申立てがされている者（同法第33条第1項に規定する再生手続き開始の決定を受けた者を除く。）又は会社更生法（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る者若しくは更生手続き開始の申立てがされている者（同法第41条第1項に規定する更生手続き開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (6) 以下に該当する者が役員でないこと。
 - ア 法律行為を行う能力を有しない者
 - イ 破産者で復権を得ない者
 - ウ 禁錮以上の刑に処せられている者
- (7) プロポーザル参加者本人又は役員等が次の各号のいずれにも該当しないこと及び次の各号に掲げる者がその経営に実質的に関与していないこと。
 - ア 暴力団（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をいう。以下同じ。）であると認められる団体
 - イ 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）と認められる者
 - ウ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - エ 自己、自社若しくは第三者の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められる者

オ 暴力団若しくは暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与していると認められる者

カ 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者

キ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを利用している者

(8) 政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条の規定によるもの）及び宗教団体（宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条の規定によるもの）でないもの。

(9) 元請けとして、公告の日から起算して過去5年以内に、国又は地方公共団体からの受注業務に関し、ア及びイの全ての履行実績（同一業務でなくても構わない）を有すること。

ア 書かない窓口システム構築業務

イ スマート申請構築業務

3 プロポーザルに関する手続き

(1) プロポーザルへの参加

プロポーザルへの参加を希望する者は、2に定める資格要件を満たす者とし、『陸前高田市「書かない窓口」実現事業委託事業者選定公募型プロポーザル参加表明書』（様式第1号）（以下、「参加表明書」という。）に以下の書類を添付して提出するものとする。

なお、書類等は陸前高田市公式ホームページ上のみで交付する。

<https://www.city.rikuzentakata.iwate.jp/>

ア 事業者等の概要が分かる書類（任意様式とする。ただし、直近の財務諸表を含めること。）

イ 事業者の主な同種業務又は類似業務の実績（様式第2号）

(2) 参加表明書の提出

参加表明書は、次のとおり提出するものとする。

ア 提出期限

令和 8 年 7 月 1 7 日（金）（必着）

イ 提出方法

陸前高田市市民協働部市民課に持参又は郵送で提出すること。

持参する場合：受付時間は、平日の午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 分までとする。

郵送する場合：郵便書留により、提出期限までに到着するよう送付すること。

(3) 実施要領等に関する質問の受付

実施要領等に関する質問がある場合、プロポーザル参加者は『陸前高田市「書かない窓口」実現事業委託事業者選定公募型プロポーザル質問書』（様式第 3 号）（以下、「質問書」という。）を次のとおり提出するものとする。

ア 提出期限

令和 8 年 7 月 1 0 日（金）午後 5 時

イ 提出方法

電子メール又は F A X により、以下の担当部署宛に送信すること。電話・口頭による質問は受け付けない。

件名は『【質問】【参加者名】陸前高田市「書かない窓口」実現事業委託事業者選定公募型プロポーザル』とすること。

送信先：陸前高田市市民協働部市民課市民係

電子メールアドレス：shimin@city.rikuzentakata.iwate.jp

F A X：0 1 9 2 - 5 4 - 3 8 8 8

ウ 回答方法

受付けた質問の要旨とその回答を、質問者名を伏せて電子メールにて送信する。質問書には、回答先となるメールアドレスを漏れなく記載すること。

エ 回答期日

市は、令和 8 年 7 月 1 4 日（火）午後 5 時までに、全ての質問に対する回答を送信する。

(4) 企画提案書等の提出

プロポーザル参加者は、企画提案に必要な書類（以下、「プロポーザル提案書等」という。）を以下のとおり提出するものとする。

ア プロポーザル提案書等

(ア) 企画提案書表紙（様式第4号）

(イ) 業務の実施方針、実施フロー及び工程計画（様式第5号）

業務内容の進め方や実施フロー、スケジュールについて具体的に記載すること。

(ウ) 技術提案書（様式第6号）

市が指定した3つのテーマについて、提案を具体的に記載すること。

(エ) 補足資料（A4版、20頁以内）

(イ)及び(ウ)の記載内容について、図表などを用いて補足する場合は、自由形式により作成すること。

(オ) 組織体制図（様式第7号）

(カ) 同意書（様式第8号）

(キ) 参考見積り（任意様式）

イ 持参する場合の提出方法

令和8年7月24日（金）午後5時までに、陸前高田市市民協働部市民課へ提出すること。提出に当たっては、紙媒体（正本1部、副本1部）及び当該提出書類のPDFデータを記録したCD-R又はDVD-R（1枚）を併せて提出すること。

ウ 郵送する場合の提出方法

令和8年7月24日（金）午後5時までに陸前高田市市民協働部市民課に到着するよう送付すること。その際、封筒に「企画提案書等在中」と朱書きし、配達証明付書留郵便による親展扱いとすること。

なお、紙媒体（正本1部、副本1部）及び当該提出書類のPDFデータを記録したCD-R又はDVD-R（1枚）を同封すること。

エ 留意事項

プロポーザル提案書等は、参加表明書提出者1者につき1提案のみ受け付けるものとし、提出後の修正及び追加の提案は認めないものとする。

(5) プロポーザル提案が無効となる場合

次のいずれかに該当するプロポーザル提案は、これを無効とする。

- ア 資格要件を満たさない者又はプロポーザル参加者を選定するまでの間に資格要件を満たさなくなった者による提案
- イ プロポーザル提案書等に虚偽の記載を行った者による提案
- ウ 3(4)に示す提出期限までに提出されなかったプロポーザル提案書等による提案
- エ 民法（明治29年法律第89号）第90条（公序良俗）、第93条（心裡留保）、第94条（虚偽表示）又は第95条（錯誤）に該当する提案
- オ 誤字、脱字等により必要事項が確認できない提案

4 受託候補者の決定方法について

第1次審査及び第2次審査の得点結果を勘案し、別紙『陸前高田市「書かない窓口」実現事業委託事業者選定公募型プロポーザル審査要領』（以下「審査要領」という。）による総合得点の最も高い者を受託候補者として特定する。

(1) 第1次審査（書類審査）

ア 審査方法

プロポーザル提案書等の受付期限時点で参加表明した者が4者以上の場合は、審査要領に記載の評価基準に基づいて事務局が審査し、評価点数の上位3者について、第2次審査を行う者として選考する。3者以内の場合は書類審査を行わず、その旨を別途通知する。

なお、ここで実施する書類審査は、あくまで第2次審査への参加者を選定するために事務局が実施するものであり、その結果はプロポーザル審査会における審査基準には反映されない。

イ 審査結果の通知

審査結果は、令和8年7月31日（金）までに、書面により通知するものとする。

(2) 第2次審査（プレゼンテーションによる最終審査）

ア 審査方法

(ア) 第1次審査により選考された者が、先に提出したプロポーザル提案書等に基づき、プレゼンテーション（企画提案説明30分程度、質疑応答15分

程度)を行い、市は評価基準に記載されているヒアリングの判断基準により評価を行う。

- (イ) プレゼンテーションでは、「業務の実施方針、実施フロー及び工程計画」(様式第5号)及び「技術提案書」(様式第6号)について説明を行うものとし、特に技術提案を中心に説明を行うものとする。
- (ウ) プレゼンテーションにおいて、追加資料を使用しての説明は認めないものとする。
- (エ) 第2次審査には、予定管理技術者が出席するものとする。
なお、予定担当技術者も出席できるものとする。
- (オ) プレゼンテーションは予定管理技術者が行うものとする。ただし、質疑応答では、必要に応じて予定担当技術者が回答できるものとする。

イ 審査日時及び場所

第1次審査により選考された者に対し別途通知する。

ウ 審査結果の通知

市は、受託候補者を決定した後、各プロポーザル参加者に対して審査結果を速やかに文書で通知するものとする。

5 プロポーザルへの参加を取りやめる場合の手続きについて

参加表明書を提出した者が、プロポーザルへの参加を途中で取りやめる場合には、『陸前高田市「書かない窓口」実現事業委託事業者選定公募型プロポーザル参加辞退届』(様式第9号)を、以下の担当部署に持参又は郵送の方法により提出しなければならない。

(1) 提出期限 令和8年7月24日(金)午後5時

(2) 提出先 〒029-2292

岩手県陸前高田市高田町字下和野100番地

陸前高田市市民協働部市民課市民係

6 契約締結の手続きについて

(1) 市は、陸前高田市財務規則(平成12年規則第13号)に定める随意契約の手

続きにより、受託候補者から見積書を徴取し、予定価格の範囲内であることを確認して契約を締結し、契約書を取り交わすものとする。

- (2) 本業務の委託契約時の仕様書は、プロポーザル実施時に示した『陸前高田市「書かない窓口」実現事業基本仕様書』及びプロポーザル提案書等をもとに作成する。
- (3) 受託候補者は、業務の全部又はその主たる部分を第三者に再委託してはならない。

7 公正なプロポーザルの確保について

- (1) プロポーザル参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。
- (2) プロポーザル参加者は、プロポーザルに当たっては、競争を制限する目的で他のプロポーザル参加者と提案内容に関する相談を行ってはならず、独自にプロポーザル提案書等を作成しなければならない。
- (3) プロポーザル参加者は、受託候補者の決定前に、他のプロポーザル参加者に対してプロポーザル提案書等を意図的に開示してはならない。
- (4) プロポーザル参加者が連合し、又は不穏な行動をなすなどの場合において、プロポーザルを公正に執行することができないと認められるときは、当該プロポーザル参加者をプロポーザルに参加させず、又はプロポーザルの執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

8 その他

- (1) プロポーザルに要する全ての経費は、プロポーザル参加者が負担するものとする。
- (2) プロポーザル参加者が市に提出した書類は返却しない。

9 プロポーザル担当部署（書類提出先及び問合せ先）

陸前高田市市民協働部市民課市民係

所在地 〒029-2292

岩手県陸前高田市高田町字下和野100番地

TEL 0192-54-2111 (内線131)

FAX 0192-54-3888

電子メールアドレス shimin@city.rikuzentakata.iwate.jp

10 プロポーザルに係るプロポーザル提案書等作成の留意事項

プロポーザル参加者が、プロポーザル提案書等を作成するにあたっての留意事項は、以下のとおりとする。

(1) 共通事項

ア 提出部数

提出部数は正副2部とする。

イ 規格

用紙はA4版片面印刷とし、文字サイズは様式が定められているものについては、11ポイント以上とする。

ウ 表紙には「様式第4号」を使用することとし、ページ番号は、表紙を除いた各ページの下部中央に通し番号で記載すること。

(2) 事業者の主な同種業務又は類似業務の実績

ア 「様式第2号」を使用すること。

イ 公告の日から起算して、過去5年以内に事業者が受注した主な同種業務又は類似業務の実績を1業務記載すること。

ウ 受注した業務内容が、同種業務又は類似業務にあたることを判断できる業務計画書、特記仕様書等の写し等を添付すること。

エ 業務の概要及び技術的特徴については、具体的に記載すること。

(3) 業務の実施方針、実施フロー及び工程計画

ア 「様式第5号」を使用すること。

イ A4版片面各1枚とすること。

ウ 事業者名や事業所等の名称については記載しないこと。

(4) 技術提案書

ア 「様式第6号」を使用すること。

イ A4版片面各1枚とすること。

ウ 事業者名や事業所等の名称については記載しないこと。

(5) 補足資料

ア (3)及び(4)の内容を図表やイラストなどを用いて補足する必要がある場合、作成すること。

イ 用紙はA4版とし、片面・両面の別や縦書き・横書きといった様式については任意とする。ただし、全体を20頁以内とすること。

ウ 事業者名や事業所等の名称が分かるような記載や表現は削除すること。

(6) 組織体制図

ア 「様式第7号」を使用すること。

イ 本業務を実施するための体制を示す組織体制を記載すること。

ウ 予定技術者の業務実績として記載した業務を担当したこと及び業務内容が同種業務又は類似業務にあたることを判断できる業務計画書、特記仕様書等の該当部分の写し等を添付すること。

(7) 同意書

「様式第8号」を使用すること。

(8) 参考見積り（任意様式）

ア 税込金額を記載すること。

イ A4版とすること。

ウ システム導入時の見積金額の内訳を記載すること。

なお、参考情報として、システム導入後に継続的に発生する経費（保守費用、使用料等）についても、内容及び年間金額が分かるように明記すること。

(9) 情報公開

提出された企画提案書等は、陸前高田市情報公開条例（平成16年条例第10号）の規定に基づき、第三者に開示する可能性があること。

(10) その他

審査の過程等で必要に応じて、提出された資料へ黒塗り等の加工を行う場合があること。