

## 陸前高田市「書かない窓口」実現事業プロポーザル審査要領

### 1 審査対象者

審査の対象となる者は、プロポーザル参加資格を認められた者のうち指定期日までに企画提案書等の提出をした者に限る。なお、企画提案書等を提出した者が1者の場合でも審査は実施する。

### 2 審査方法

審査は、『陸前高田市「書かない窓口」実現事業委託事業者選定委員会』が審査対象者の厳正な審査を行い契約の相手方となる候補者を選定する。

### 3 プレゼンテーションの実施

プロポーザルに係るプレゼンテーションの実施については以下のとおりとする。

#### (1) 実施日程

令和8年8月5日（水）予定

#### (2) 実施時間

プレゼンテーションの時間は1者当たり30分以内、質疑応答の時間は15分以内とする。

#### (3) 入室人数

プレゼンテーション会場への入室は1者あたり3名以内（機器操作者を含む）とする。

#### (4) 実施会場

プレゼンテーションは、陸前高田市役所において行うものとする。

#### (5) 会場設営

プレゼンテーション実施会場には長机、椅子、電源、延長コード、液晶ディスプレイは備えているが、その他必要な物（パソコン等）があれば提案者自身で準備すること。

#### (6) 禁止事項

プレゼンテーション時の配布資料については、企画提案書等を活用するものとし、追加の資料配布は禁ずる（使用する資料については、企画提案書等に盛り込んでおくこと）。

### 4 審査方法等

(1) 評価基準の審査項目に関する各選定委員の評価結果に基づき、「合計点」が最も高い提案者を契約の相手方となる候補者として選定する。ただし、点数の合計が最も高い提案者が複数ある場合は、選定委員の多数決により契約の相手方となる候補者を選定する。

(2) 点数の「合計点」が最も高い提案者の点数が満点の6割を下回る場合には、契約の相手方となる候補者の選定には至らないものとする。

(3) 審査結果に対する問い合わせ、異議申し立ては一切受け付けない。

## 5 評価基準及び配点

審査番号	評価項目	評価基準	配点	
<b>A 業務実施方針・実施計画の評価</b>				
1	主な同種業務又は類似業務の実績（様式第2号）	本業務を適切に行う業務実績を十分有しているかを評価する。	5点	
2	業務の実施方針、実施フロー及び工程計画（様式第5号）	業務の進め方及び工程が実現性の高い無理のない計画となっているかを評価する。	5点	
<b>B 特定テーマに係る技術提案の評価（様式第6号）</b>				
3	①本システム導入後の効率化に関する提案	本市の現状を踏まえた上での記載となっているかを下記の観点から評価する。		
		人的観点	限られた職員数の中で効率的な窓口運営を実現する提案を優位に評価する。	10点
		財政的観点	経費削減や費用対効果の向上が期待できる提案を優位に評価する。	10点
		その他の観点	市民サービスの向上や待ち時間の短縮が期待できる提案を優位に評価する。	10点
4	②庁舎内の関連部署とのシステム連携の手法	庁内連携について、各課間の連携方法が具体的で実効性のある提案となっているかを評価する。	10点	
5	③デジタル活用に不慣れな方への利用を喚起するための方策	デジタル活用に不慣れな方への支援や利用促進に向けた具体的かつ実効性のある方策を優位に評価する。	10点	
<b>C 利用者視点における操作性及び支援体制</b>				
6	システムの操作性・利便性	職員及び住民にとって、システムの画面構成や操作方法が分かりやすく、円滑な窓口業務の実現につながる提案を優位に評価する。	15点	
7	導入支援・運用サポート体制	導入時の職員研修、操作支援、問い合わせ対応及び保守サポートなど、導入後も安定した運用を支援する体制が整っている提案を優位に評価する。	10点	

D 価格提案の評価			
8	価格提案 (参考見積書)	提案内容に対する見積額が妥当であり、業務内容に対して過不足のない適切な積算となっているかを評価する。	5 点
E 企業の適格性の評価			
9	企業評価	岩手県内での拠点の有無 (本店の所在地に基づき評価する。)	5 点
10	組織体制図 (様式第 7 号)	業務を円滑かつ確実に遂行できる体制であり、各構成員の役割及び責任分担が明確となっているかを評価する。	5 点
合計			100 点