

玉野市広告付き窓口案内システム構築・運用保守業務委託 公募プロポーザル実施要領

1 目的

令和 8 年 9 月 24 日開庁予定の新庁舎 1 階の窓口において、市民の利便性の向上と窓口業務の効率化、また、財政負担の軽減と地域経済の活性化に寄与する広告付き窓口案内システムを導入するにあたり、窓口案内システム構築・運用保守業務の受託候補者を公募型プロポーザル方式により決定するために必要となる参加要件・選定手続き及びその他の事項を定めることを目的とする。

2 本業務の概要

(1) 業務名

玉野市広告付き窓口案内システム構築・運用保守業務委託

(2) 履行期間

業務委託契約締結の日から令和 13 年 9 月 30 日まで

構築業務：業務委託契約締結の日から令和 8 年 9 月 30 日

運用保守業務：令和 8 年 10 月 1 日から令和 13 年 9 月 30 日

(3) 業務概要

玉野市広告付き窓口案内システム構築・運用保守業務委託仕様書のとおり

(4) 業務費用限度額

総額 27,880 千円（消費税及び地方消費税を含む。）

内訳 4,700 千円（構築費）

14,890 千円（周辺機器導入費（保守パック等含む））

8,290 千円（運用保守費 60 ヶ月）

※上記の金額は、構築及び運用保守にかかる費用の提案上限額で、契約時の予定価格を示すものではない。

※内訳は提案にあたっての目安を示すもので、費目毎の限度額を示すものではない。

3 参加資格要件等

本プロポーザルに参加しようとする事業者は、参加表明書等の提出期限の時点において、以下の要件をすべて満たすものとする。

(1) 本市の入札参加資格者名簿（物品・役務）に登録されていること。

(2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当していないこと。

- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 16 号）に基づく更生の手続きまたは民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生の手続きの申立てがなされていないこと。
- (4) 本プロポーザル参加申込時点で、国税及び地方税の滞納がないこと。
- (5) 本プロポーザル参加申込時点で、玉野市から指名停止措置を受けていないこと。
- (6) 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同条第 6 号に規定する暴力団員でないこと。
- (7) 同種の業務に対し、契約不履行行為等不法行為をしていないこと。
- (8) プライバシーマーク（P マーク）または情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度における認証を受けていること。
- (9) 過去 5 年以内に地方公共団体（人口 5 万人程度）において広告付き窓口案内システム構築及び運用の実績があること。

4 スケジュール

	実施内容	期日（令和 8 年）
①	公告	1 月 21 日（水）
②	質問書の受付期限	1 月 27 日（火）12 時 00 分
③	質問書の回答	1 月 30 日（金）17 時 00 分
④	参加申込書の提出期限	2 月 4 日（水）17 時 00 分
⑤	参加資格審査結果の通知	2 月 6 日（金） ※予定
⑥	企画提案書等の提出期限	2 月 12 日（木）17 時 00 分
⑦	企画提案書等の審査（プロポーザル）	2 月 16 日（月） ※予定
⑧	審査結果の通知	2 月 20 日（金） ※予定

5 配布様式

①	様式第 1 号 質問書
②	様式第 2 号 参加申込書兼誓約書
③	様式第 3 号 業務実績書
④	様式第 4 号 会社概要
⑤	様式第 5 号 価格提案書
⑥	様式第 6 号 広告掲出料提案書
⑦	様式第 7 号 参加辞退届

※本プロポーザルの提出様式について、印刷物の配布は行わないので市ホームページからダウンロードすること。なお、資料は、本業務の企画競争以外の目的で

の使用や公開、第三者へ譲渡・貸付及び複製することは禁止する。

6 質疑の受付、回答方法

本業務に関し質問がある場合は、質問書（様式第1号）により提出すること。口頭による質問は受け付けない。

（1）提出期限

令和8年1月27日（火）12時00分

（2）提出書類

様式第1号 質問書

（3）提出先

事務局

〒706-8510 岡山県玉野市宇野1丁目27番1号

玉野市総務部総務課デジタル推進室

（4）提出方法

電子メール（digi-prm@city.tamano.lg.jp）による

（5）回答方法

令和8年1月30日（金）17時00分までに市ホームページへ回答を掲載

7 参加申込書の提出

（1）書類の作成

本プロポーザルに参加しようとする者は、以下の書類を作成すること。

- ・様式第2号 参加申込書兼誓約書
- ・様式第3号 業務実績書
- ・様式第4号 会社概要

（2）提出先

事務局

〒706-8510 岡山県玉野市宇野1丁目27番1号

玉野市総務部総務課デジタル推進室

（3）提出方法

書類（様式第2号から第4号）は各1部をクリップ留めし、郵送または持参により事務局へ提出すること。

（4）受付期間

公告日から令和8年2月4日（水）

※郵送の場合、受付期間内必着。

※持参の場合、平日 9 時から 17 時までの間に受付。

(5) 書類審査

提出された書類に基づき審査を行い、参加表明をした者全員に対し、電子メールにて参加資格結果を通知する。(予定日：令和 8 年 2 月 6 日(金))

8 企画提案書等の提出

(1) 書類の作成

本プロポーザルに参加する者(企画提案者)は、以下の書類を作成すること。

- ・任意様式 企画提案書 正本 1 部(社名あり)、副本 9 部(社名なし)
- ・様式第 5 号 価格提案書 正本 1 部(社名あり)
- ・様式第 6 号 広告掲出料提案書 正本 1 部(社名あり)

(2) 企画提案書の作成内容

① 全般事項

ア 提案書の形式は、A 4 版(印刷の向きは統一されていれば縦・横問わない)横書き、左綴じで作成し、ページ番号を付して提出すること。なお、構成図等に A 4 では見づらい部分は A 3 版片面印刷とし、半分を片袖折にして織り込むこと。

イ ページ数については、特に上限を設けない。

ウ 本文の文字フォントサイズは 10.5pt 以上とする。図表等に付記する注釈・注記などに関してはこの限りではないが、明瞭に読み取れるフォントサイズを考慮すること。

エ 提案書の記述にあたっては、原則として日本語表記とし、参加者の説明がなくても理解できる内容となるように留意すること。ただし、専門用語はこの限りでないが、必要に応じ用語解説をすること。

オ 企画提案書には別表 1「テーマ別企画提案事項」の各テーマについて必ず記載すること。

カ 企画提案者を特定することができる内容の記述(社名や実績の名称など)は行わないこと。(プレゼンテーションにおいても同様とする。)

(3) 提出先

事務局

〒706-8510 岡山県玉野市宇野 1 丁目 27 番 1 号

玉野市総務部総務課デジタル推進室

(4) 提出方法

作成した書類(企画提案書及び様式第 5 号、第 6 号)は、郵送または持参により事

事務局へ提出すること。提出の際は、正本1部をクリップ止めし、副本は部単位でクリップ留めすること。（ステープラー留め不可）

（５）提出期限

令和8年2月12日（木）17時00分（必着）

なお、一旦提出された書類の差替えや返却は、提出期限前であっても認めない。

（６）参加辞退

様式第7号 参加辞退届に必要事項を記入し、令和8年2月13日（金）17時00分までに事務局へ提出すること。電子メールによる提出も可とする。

（７）その他

- ・企画提案書類は、提案事業者が責任をもって必ず履行できる内容を記載すること。契約後、不正や虚偽が発覚した場合は、契約を解除するものとし、その賠償を請求することがある。
- ・一つの企業が複数の企画提案をすることはできない。なお、協力会社及び構成員についても同様とする。

9 プレゼンテーション及びヒアリング

本業務のプレゼンテーション及びヒアリングは次のとおり実施する。

- ア プレゼンテーション及びヒアリングの詳細については、参加資格結果と併せて通知する。（予定日：令和8年2月6日（金））
- イ プレゼンテーション及びヒアリングは1者30分以内とし、これ以外に15分程度の質疑時間を配分する。
- ウ プレゼンテーション及びヒアリングに参加できる人数は、1者あたり5人までとする。
- エ プレゼンテーション及びヒアリングは、企画提案書のみを用いて行うこととする。書類の訂正および追加は認めない。
- オ プレゼンテーションにおいて、市で用意するプロジェクター及びスクリーン（ディスプレイ）を用いて説明を行うことはできるが、操作端末は企画提案者が用意し、操作すること。
- カ ヒアリングに参加できる人数は、1者あたり5人までとする。
- キ プレゼンテーションは非公開とする。

10 企画提案者の失格

企画提案者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- （１）「3 参加資格要件等」を満たさなくなった場合

- (2) 提出書類等に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為や著しく信義に反する行為があった場合
- (4) 企画提案者が、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合

11 選定委員会

企画提案書の審査及び優先交渉権者並びに次点者の選定を行うため、市職員で構成する「玉野市広告付き窓口案内システム構築・運用保守業務委託プロポーザル選定委員会」を設置する。

12 受託候補者の決定等

審査における評価点の合計が最も高いものから順に、受託候補者となる最優秀提案者及び次点者 1 者を決定する。プレゼンテーション及びヒアリングへの参加が企画提案者 1 者の場合も選定を実施する。

(1) 結果の通知

最優秀提案者等の選定可否は、業務提案を行った参加者全員に対し電子メール及び郵送により通知する。(予定日：令和 8 年 2 月 20 日 (金))

(2) 審査結果の公表

本プロポーザルの結果は、次の事項を市ホームページ上において公表する。

- ア 最優秀提案者名（最優秀提案者以外の者は仮名で公表する）
- イ 評価順及び点数
- ウ 見積金額

なお、企画提案者から提出された企画提案書及び評定内容の内訳については、玉野市情報公開条例第 8 条第 3 号の規定（開示することにより、当該法人等又は当該個人の競争上の地位、財産権その他正当な利害を害する恐れがあるもの）に基づき開示しないものとする。

(3) 評価基準

本プロポーザルは別表 2 「プロポーザル審査基準」に基づき審査を行う。

なお、合計得点が 60 点を下回る場合は失格とする。

(4) 質問等

審査及び評価に関する一切の事項についての質問、説明請求及び意見は受け付けない。

13 契約方法

- (1) 選定された受託候補者は、提出された企画提案書及び価格提案書（様式第 5 号）、

広告掲出料提案書（様式第 6 号）を踏まえ、本市と協議を行い、協議が整った場合に、
予定価格の範囲内で、本市と契約を締結することとする。

- （2）契約金額の算定根拠となる見積経費内訳（任意様式）を別途求めることがある。
- （3）協議においては、提出された企画提案書等の内容を一部変更する場合がある。
- （4）玉野市広告付き窓口案内システム構築・運用保守業務委託仕様書に記載のある事項
及び企画提案書に記載された事項が履行できなかったときは、契約金額の減額又は損
害賠償請求等を行う場合がある。
- （5）受託候補者が辞退、または特別な理由（提出書類または提案内容に虚偽があること
が判明した場合など）により契約締結できない場合は、提案採用次点者と契約交渉を
する。

14 その他

- （1）本件手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- （2）提案は 1 者につき 1 提案限りとし、その費用は企画提案者の負担とする。
- （3）提出書類は、提案者であっても返却しない。
- （4）情報公開請求があった場合は、「玉野市情報公開条例」に基づき処理を行う。
- （5）本調達で作成された成果物に対する知的所有権に関わる事項については、本市及び
受託事業者との間で別途協議とする。
- （6）企画提案書に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三
者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は企画提案者が負う。
- （7）本提案により知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- （8）不明な点は、「15 事務局」まで問い合わせること。

15 事務局

住 所 〒706-8510 岡山県玉野市宇野 1 丁目 27 番 1 号
名 称 玉野市総務部総務課デジタル推進室（担当：石井、香本）
T E L 0863-32-5504
F A X 0863-21-3464
e-mail digi-prm@city.tamano.lg.jp