

上田市役所広告付窓口番号案内システム
設置事業に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

上田市本庁舎窓口での順番待ちの整理、及び賃貸借料による支出の節減、自主財源の確保のため、広告付番号発券機の導入について公募型プロポーザル方式により提案を要請し、上田市に最適な案内システムの採用を目的とする。

2 事業概要

- (1) 事業名 上田市役所広告付窓口番号案内システム設置事業
- (2) 事業内容 別紙「上田市役所広告付窓口番号案内システム設置事業仕様書」のとおり
- (3) 履行期間 システム運用開始日から令和 13 年 5 月 2 日まで
- (4) 事業費用 事業者は、窓口番号案内システムの設置及び維持管理の費用を負担するものとし、市は原則として本事業に関わる一切の経費を負担しないものとする。また、事業者は提案する賃貸借料を市に納付すること。

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる全ての要件を満たすものとする。なお、必要に応じて本市から確認資料の提出を求めることがある。

- (1) 令和 7・8・9 年度上田市物品入札(見積)参加資格登録業者名簿に登録されている者であること。
- (2) 過去 5 年間に、国又は地方公共団体において、広告付窓口番号案内システム設置の実績があること。
- (3) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であること。
- (4) 上田市暴力団排除条例(平成 24 年条例第 6 号)第 2 条第 2 号に規定する暴力団員又は同条例第 6 条第 1 項に規定する暴力団関係者でないこと。
- (5) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)第 17 条に規定する更生手続き開始の申立てがなされている者でないこと(同法第 199 条に規定する更正計画認可の決定を受けている者を除く。)又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)第 21 条に規定する再生手続き開始の申立てがなされている者(同法 174 条に規定する再生計画認可の決定を受けている者を除く。)でないこと。

4 事務局

〒 386-8601 長野県上田市大手 1 丁目 1 1 番 1 6 号

上田市総務部 行政管理課 担当者：永井、田中

電話： 0268-71-7830 FAX：0268-25-4100 E-mail： gyokan@city.ueda.nagano.jp

5 プロポーザルスケジュール

実施内容	実施期間または期日
公告	9 月 3 日（水）
質問受付期間	9 月 3 日（水）～9 月 12 日（金）17 時必着
質問回答期日	9 月 18 日（木）
参加申込書の提出期限	9 月 24 日（水）17 時必着
企画提案書等の提出期限	10 月 2 日（木）17 時必着
審査（プレゼンテーション）	10 月 10 日（金）予定
審査結果の通知	10 月中旬
契約締結	10 月下旬予定

6 質問の受付・回答

質問の受付・回答は下記とおりとする。

- (1) 提出期限 令和 7 年 9 月 12 日(金) 17 時 必着
- (2) 提出方法 電子メール、またはファックスで事務局に送付すること。
(事務局に対して必ず受信確認を行うこと。)
- (3) 提出書類 様式第 1 号「プロポーザルに関する質問書」
- (4) 回答方法 令和 7 年 9 月 18 日(木)までに、市ホームページで回答。
- (5) 注意事項
 - ア 表題を「上田市役所広告付窓口番号案内システム設置事業に関する質問」とすること。
 - イ 質問に対する回答は、本実施要領、仕様書等を補完するものとする。
 - ウ 口頭又は電話による質問は受け付けない。

7 参加申込書の提出

- (1) 提出期限 令和 7 年 9 月 24 日（水）17 時 必着
- (2) 提出書類
 - ア 参加申込書（様式第 2 号）
 - イ 誓約書 （様式第 3 号）
 - ウ 会社概要 （様式第 4 号）
- (3) 提出部数 各 1 部

- (4) 提出方法 持参または書留郵便を利用し事務局まで提出すること。
- (5) 通知 参加申込者には、令和 7 年 9 月 30 日（火）までに参加資格結果の通知（参加資格を有する申込者には、プレゼンテーション及びヒアリング参加要請を兼ねる通知）をメール送信する。

8 企画提案書の提出

参加者は、次のとおり企画提案書を提出すること。

- (1) 提出期限 令和 7 年 10 月 2 日（木）17 時 必着
- (2) 提出方法 持参または書留郵便を利用し事務局まで提出すること。
- (3) 提出書類

提出書類	様式等	提出部数、他
① 企画提案書表紙	様式第 5 号	原本 1 部、写し 6 部
② 業務実績	様式第 6 号	原本 1 部、写し 6 部
③ 業務実施体制 （実施・保守体制）	様式任意 A4 版 1 枚以内	原本 1 部、写し 6 部
④ 提案書	様式任意 各テーマ A3 版 2 枚以内	原本 1 部、写し 6 部
⑤ 賃貸借料提案書（見積書）	様式任意	原本 1 部
⑥ 提案書受領書	様式第 7 号	原本 1 部

(4) 提出書類記載留意事項

ア 業務実績（様式第 6 号）

参加希望者が受注した自治体を相手方とする過去 5 年間の広告付番号発券機の導入・完了実績について記載すること。

イ 業務実施体制（様式任意、ただし、A4 版 1 枚以内）

本業務遂行のための業務実施体制について記載すること。

ウ 提案書（様式任意、ただし、テーマごとに A3 版 2 枚以内）

次のテーマについて記載すること。

【テーマ 1】提案するシステムの機能、配置等について

【テーマ 2】市政情報、広告の発信の手法について

【テーマ 3】自社の独自性・優位性、その他提案したいことについて

エ 提案書の記載に関する留意事項

- ① A3 片面を 1 枚と算定し、テーマごとに A3 版 2 枚（A4 の場合 4 枚）以内に記載すること。
- ② 文字サイズは、11pt 以上とする。
- ③ 図、絵、写真等の使用は可とする。

④ 企画提案書に用いる言語及び通貨は、日本語及び日本円とする。

オ 賃貸借料提案書（見積書）（様式任意）

① 見積書について様式は問わず、枚数も自由とする。

② 見積金額が年度により変動する場合などは必要に応じて分かりやすく記載すること。

9 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

(1) 実施日 令和7年10月10日（金）予定

(2) 時間場所 「プレゼンテーション及びヒアリング参加要請通知」に記載

(3) 所要時間 45分以内（プレゼンテーション30分以内、質疑応答10分程度、準備・片付け5分）

(4) 実施方法

ア プレゼンテーションを行う順番は、企画提案書の受付順とする。

イ プレゼンテーションは自由形式とする。但し、提出された企画提案書に基づいて行うものとし、企画提案書に添付されていない新たな資料等の追加はできないものとする。

ウ プレゼンテーション出席者は3名以内とする。

エ プレゼンテーションに際し、パソコン等電子機器の使用は可とする。なお、必要な機材は参加事業者が準備すること。

オ Web会議システム（Zoom等）を使用して、遠隔地からのプレゼンテーションを可能とするが、1名は会場に出席すること。なお、インターネット環境は参加事業者が準備すること。

10 審査方法

(1) 審査委員会

企画提案書等の評価は、上田市役所広告付窓口番号案内システム設置事業 業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が行う。

選定委員会の委員構成については、評価の公平性を確保するため、公表しないものとする。

(2) 評価方法

企画提案における評価項目、評価基準、配点割合は次表のとおりし、審査委員ごとに提出書類及びプレゼンテーションの内容を総合的に評価・採点する。

評価項目	評価基準	配点割合
会社の業務実績	業務実績	10%
業務推進体制	業務実施・保守体制	10%

提案内容 取組姿勢	各課題に対する提案について	
	【テーマ１】 提案するシステムの機能、配置等について	20%
	【テーマ２】 行政情報及び広告発信の手法等について	15%
	【テーマ３】 自社の独自性・優位性、その他提案について	15%
	本業務に対しての取組意欲 プレゼンテーションの評価	10%
提案賃貸借料	提案賃貸借料	20%

(3) 契約候補者の選定

選定委員会は、総合評価点が最も高い事業者を契約候補者として選定する。なお、参加が１事業者の場合であっても、本プロポーザルは成立することとするが、契約候補者に対する総合評価点が一定水準に達しない場合（総合評価点が満点中、５割未満）は受託候補者として選定しない。

(4) 総合評価点が同点の場合は、審査委員ごとの順位を比較し、１位を獲得した数が多いものを上位とする。それでも同点の場合は２位を獲得した数により比較する。以下、下位まで同様に比較することにより、順位を決定する。

1 1 選定結果の通知

全参加事業者に対し書面により通知する。なお、審査結果について、質問及び異議申し立ては受け付けない。

1 2 業務契約

最優秀者と業務内容について協議し、契約を締結するための仕様書等の調整を行い、契約を締結するものとする。

ただし、協議が整わない場合、または契約締結時までに失格事項に該当した場合は、次順位者を最優秀者とみなし、契約交渉を行うものとする。

1 3 その他

- (1) 本プロポーザルの実施における企画提案書等の作成・提出並びにヒアリング等に係る一切の経費は、参加事業者の負担とする。
- (2) 提出期限以降の書類の差替及び再提出は認めない。
- (3) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (4) 提出書類の著作権は提案者に帰属する。ただし、審査に必要な範囲において無償で

複製することができるものとし、契約締結後に、公平性、透明性及び客観性を期するため公表することがある。