

鶴ヶ島市予約連動型発券システム導入等業務に係る企画提案(プロポーザル)実施要領

1 目的

本業務は、本市の市民課、税務課、収納課及び保険年金課における住民票の写し、税関係証明書等の各種証明書発行、住民異動届、戸籍届、マイナンバーカード関連手続、国民健康保険・後期高齢者医療制度関連手続などに予約連動型発券機を導入し、窓口を訪れる方の人数を日別、時間別で平準化することで、窓口の混雑緩和と待ち時間の短縮につなげ、市民サービスの向上を図ることを主たる目的とする。

加えて、市民の利便性向上の観点から、予約方法には複数の仕組みを整備するとともに、手続の案内や取次に係る職員の業務負担軽減を図ることも、本業務における目的とする。

上記を踏まえ、単に費用の比較ではなく、市民サービスの向上と業務の効率化を併せて推進することができるシステムであるかを総合的に審査するため、公募型プロポーザル方式により受託候補者を選定する。

2 概要

- (1)件名 鶴ヶ島市予約連動型発券システム導入等業務
- (2)業務内容 別紙仕様書のとおり

3 業務期間

契約日(令和8年7月上旬を予定)から令和9年3月31日までの間

- (1)発券機(モニター含む)の更新 令和8年10月1日(木)
- (2)予約機能の開始 令和8年12月1日(火)

なお、令和8年8月1日(土)までに別途、本市庁舎1階市民課窓口前に証明書コンビニ交付サービス対応マルチコピー機の稼働を行うこととしている。

4 提案上限額

- (1)提案上限額 7,727千円(消費税及び地方消費税を含む)

提案上限額の範囲で提案すること。ただし、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すための参考金額である。金額に係る消費税及び地方消費税の税率は10%として算出すること。上限額超過の見積もりは失格とする。

なお、提案上限額は、令和8年度の導入及び運用・保守費用とし、令和9年度以降2か年分の運用・保守費用は含まないものとする。

5 契約期間・契約形態

本業務は、初年度においてシステム構築、発券機設定、連携設定、運用開始準備及び運用・保守等を含む包括的な委託契約として実施する。

- (1)契約期間 令和8年7月上旬(予定)から令和9年3月31日まで

(2)初年度における主要な業務実施時期

「3 業務期間(1)、(2)」のとおり

(3)契約形態

本件は、初年度は当該年度中の「導入・構築・運用・保守」をまとめて1契約として取り扱うものとする。

翌年度以降は、「運用・保守」を対象としてシステム利用料、保守費、運用支援等について、個別に契約を締結する予定であり、初年度と2年度目以降では契約内容が異なる。

(4)特記事項

本業務は令和8年度予算により執行する。次年度以降の運用・保守に係る契約については、本プロポーザルにより決定した受託者と、毎年度、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき随意契約を締結することを予定している。

なお、各年度の契約は、当該年度予算の成立を前提とし、かつ、前年度までの業務の履行状況が良好である場合に限り、契約を更新するものとする。

6 参加資格

本件に参加する事業者は、以下の全ての要件を満たしていなければならない。

- (1) 地方自治体において類似の受託実績があること。
- (2) 本市の指名停止措置期間中の者でないこと。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (5) 本業務を円滑に処理できるよう、安定かつ健全な財政能力を有していること。
- (6) 本市に課税客体があるものにあつては、市税に滞納がある者でないこと。
- (7) 鶴ヶ島市暴力団排除条例(平成24年条例第25号)に該当しない者であること。

7 配付資料等

本プロポーザルにおける参加希望者への配布資料等は以下のとおり。

No	資料名	データ形式等
1	プロポーザル実施要領(本紙)	PDF
2	仕様書	PDF
3	プロポーザル参加申請書(様式1)	Word
4	誓約書(様式2)	Word
5	実績届(様式3)	Excel
6	見積書(様式4)	Word
7	質問書(様式5)	Word
8	辞退届(様式6)	Word
9	企画提案書記載要領及び評価基準	Excel
10	予約発券機及び関連機器設置レイアウトイメージ	PDF

8 スケジュール

日 程	項 目	手段等
令和8年5月1日(金)	公募・質問受付開始	本市 HP に掲載
令和8年5月11日(月)	現地説明会	
令和8年5月14日(木)	質問書受付締切日	電子メール
令和8年5月19日(火)	質問回答	電子メール
令和8年5月29日(金)	参加申請書等提出締切日	持参又は郵送又は電子メール ※それぞれ5月29日(金)17時必着
令和8年6月上旬	第1次審査(書類審査)	-
令和8年6月25日(木)	第2次審査(プレゼンテーション)	-
契約日(令和8年7月上旬予定) ～令和8年9月30日(水)	業務準備期間	-
令和8年10月1日(木)	発券機の運用開始	-
令和8年12月1日(火)	手続の予約受付開始	-

※第2次審査の日程等については、6月12日(金)までに電子メールにより通知する。

9 参加方法

(1)本プロポーザルに参加を希望する者は、次の資料を提出しなければならない。

- ① プロポーザル参加申請書(様式1)
- ② 誓約書(様式2)
- ③ 実績届(様式3)
- ④-1 定款及び履歴事項全部証明書(提出日前3か月以内の発行とする。写し可)
- ④-2 経営状況を証明する書類(直近1か年の財務諸表)

本実施要領公開日から参加申請書等提出期限までの期間において、有効な埼玉県電子入札参加資格(委託部門または物品部門)を有していない者は下記④-3の書類を併せて提出することとする

- ④-3 納税証明書(その3の3)(税務署発行)

※本市に課税客体がある者は鶴ヶ島市の完納証明書も併せて提出することとする

- ⑤ 企画提案に係る資料

※詳細は以下の表を参照

No	項 目	内 容	規 格	制限枚数/ ページ数
1	提案書	別添「企画提案書記載要領及び評価基準(鶴ヶ島市予約連動型発券システム導入等業務)」に基づき、提案書を作成することとする。(評価項目の順番どおりに記載すること)	A4 PDF ※A3も可	30枚/ 60ページ 以内
2	機器操作マニュアル	提案する機器の操作マニュアル	A4 PDF	制限なし

3	見積書(様式4)	導入構築費用(イニシャルコスト)の明細	A4 PDF	
		運用に係る費用(ランニングコスト)の明細	A4 PDF	

※提案書に A3用紙を利用する場合は、A3用紙1枚あたりA4用紙2枚として計算することとする。

※見積書には、消費税及び地方消費税の額を除くほか、税額、税込額をそれぞれ記載し、内訳がわかる資料を添付すること。また、オプション提案がある場合は、その金額及び明細を明らかにすること。

※運用費に係る契約は年度単位で締結するものとする。

(2)提出期限

それぞれ「8 スケジュール」のとおり

(3)提出方法

資料④-1、④-2、④-3

持参又は郵送により1部提出とする。

郵送の場合は書留郵便等の配達記録が残るもので送付すること

ア 送付先 〒350-2292 埼玉県鶴ヶ島市大字三ツ木16番地1 鶴ヶ島市総務部市民課

イ 担当者 山口・里見・山下

資料①～③、⑤

持参又は郵送により1部提出のうえ、別途電子メールでも提出すること。

【持参又は郵送による提出】 上記の「ア送付先」及び「イ担当者」のとおり

【電子メールによる提出の場合】 以下のとおり

ア 宛先メールアドレス 【16 問合せ先(提出先)】に定めるメールアドレス

イ メール件名 【貴社名】鶴ヶ島市予約連動型発券システム導入等業務に係るプロポーザル参加について

ウ 担当者 山口・里見・山下

10 現地説明会の開催

本プロポーザルに関する現地説明会を以下のとおり開催する。

(1)開催日時

令和8年5月11日(月) 10時30分開始(30分～1時間程度を予定)

(2)参加方法

開始時間までに鶴ヶ島市役所本庁舎1階の総合受付前に集合(参加自由、事前予約等不要)

(3)質疑について

原則として、現場では庁舎窓口の業務や対応状況などについての説明のみを行うこととし、質疑等は別途質問書により受付するものとする。

11 質問書の提出

提出書類の作成や提出に関する事項など、本プロポーザルに関する質問については、質問書(様式5)に質問内容を記入し、次のとおり提出すること。

(1)提出期限

令和8年5月14日(木) 17時まで(必着)それぞれ「8 スケジュール」のとおり

(2)提出方法

電子メールで提出すること。

ア 宛先メールアドレス 【16 問合せ先(提出先)】に定めるメールアドレス

イ メール件名 【貴社名】鶴ヶ島市予約連動型発券システム導入等業務に係る質問について

ウ 担当者 山口・里見・山下

(3)回答方法

令和8年5月19日(火)までに各参加事業者へメール送信

12 参加に際しての留意事項

- (1)本市が必要と認めるときは、追加書類の提出を求められることがある。
- (2)やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、中止又は取り消すことがある。この場合において、本プロポーザルに要した費用を本市に請求することはできない。
- (3)本市が提供する資料は、本応募選考以外の目的での使用を禁止する。
- (4)辞退する場合は、提出締切日までに辞退届(様式6)を提出することとする。
- (5)本プロポーザルにおいて使用する言語は日本語とし、単位は計量法(平成4年法律第51号)に定めるものとし、通貨単位は円とする。

13 評価に関する事項

本プロポーザルの審査は、以下のとおり構成する「鶴ヶ島市予約連動型発券システム導入等業務選定委員会」において行う。

(1)評価者

No	項目	参加理由
1	総務部長	本業務総括
2	総務部 市民課長	本業務主管部署 予約連動型発券システム所管課
3	総務部 税務課長	予約連動型発券システム所管課
4	総務部 収納課長	予約連動型発券システム所管課
5	健康部 保険年金課長	予約連動型発券システム所管課
6	総合政策部 資産管理課長	導入施設(庁舎)の管理業務所管課 庁舎内広告等業務所管課
7	総合政策部 情報推進課長	庁内情報ネットワーク所管課

(2)配点

No.	区分	評価項目	配点
1	導入実績	導入実績(実績届による)	10点
2	提案内容	機能等評価	70点
3		利用者視点評価	
4		職員視点評価	

5		情報管理	
6		導入計画	
7	見積金額	見積金額(見積書による)	20点
合 計			100点

(3)評価配点を次のとおりとする。

別添「企画提案書記載要領及び評価基準(鶴ヶ島市予約連動型発券システム導入等業務)」参照

14 審査及び審査結果の通知

(1)受託候補者の選定方法

提出されたプロポーザル参加申請書、提案書その他の提出書類に基づき書類審査(第1次審査)を行い、第1次審査通過者について、第2次審査(プレゼンテーション)を実施する。その後、第1次審査結果、第2次審査結果の総合評価により、受託候補者を決定する。なお、参加する事業者が1者となった場合でも選考を行い、この契約の履行を確実に執行できると本市が判断したときは、受託候補者として選定するものとする。

(2)最終決定及び契約

前項により選定した受託候補者については、当該事業者が提案した内容を踏まえ、仕様書の内容を整えるなど必要な調整を行ったうえで、見積書を改めて徴取する。その後、鶴ヶ島市財務規則等の関係法令等の規定に基づき、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により、随意契約の方法により、契約を締結する。

(3)その他

- ①受託候補者が、やむを得ない理由により業務委託契約を締結しない場合は、審査において次点となった参加事業者から順に契約交渉を行い、合意に達した参加事業者と業務委託契約を締結する。
- ②選定結果は、参加事業者すべてに通知するものとする。なお、審査の経過及び内容等についての電話又はその他の方法による問合せには応じない。
- ③提出された書類については、鶴ヶ島市情報公開条例第7条第3号に該当するものを除き、原則として公開の対象とする。
- ④本市は、決定した受託候補者について、本件に係る報告、説明、公表などのため必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- ⑤本プロポーザルの参加に要する経費は、参加事業者の負担とする。

15 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- (1)本実施要領に示された参加資格を満たしていない場合
- (2)提出書類に虚偽の記載がされている場合
- (3)提出書類及び提出の方法が本実施要領及び仕様書に定める事項に適合しない場合
- (4)見積金額が提案上限額を超過している場合
- (5)選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

(6)契約締結日までに応募資格の要件を欠く事態が生じた場合

16 問合せ先(提出先)

鶴ヶ島市総務部市民課 住民記録担当 山口・里見・山下宛

電話番号 049-271-1111(内線141) 受付時間 9時から17時まで

電子メール 10300050@city.tsurugashima.lg.jp

※窓口書類を持参する際は担当者に直接提出すること。