

公募型プロポーザルに係る手続き開始の公告

神栖市地区アプリ導入事業について、公募型プロポーザルを実施するので、次のとおり公告する。

令和7年10月3日

神栖市長 石田 進

神栖市地区アプリ導入事業に係る公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この実施要領は、神栖市地区アプリ導入事業（以下「本事業」という。）の受託候補者を選定するにあたり、最適かつ優秀な提案を選定するため実施するプロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）に関して必要な事項を定めるものである。

2 事業の概要

- (1) 事業名 神栖市地区アプリ導入事業
- (2) 事業内容 「神栖市地区アプリ導入事業仕様書」のとおり
- (3) 事業期間 契約締結日の翌日から令和12年3月31日まで
- (4) 事業費用 0円

(アプリ導入に係る経費及び維持管理に要する一切の費用を事業者負担とする。ただし、事業者は民間企業等から広告主を募集し、アプリ表示画面に広告を掲載することで広告収入を得ることができる。)

3 担当部署

神栖市企画部市民協働課 担当：小川

〒314-0192 茨城県神栖市溝口4991番地5

電話：0299-90-1171（直通）

FAX：0299-95-9920

メールアドレス：kyodo@city.kamisu.ibaraki.jp

4 選定方式

選定方式は、本実施要領に記載する企画提案書等を求め、提案者の経験、実施の能力及び提案内容を総合的に比較検討し、最適な受託候補者をプロポーザルで選定する。

5 参加資格

本プロポーザルに参加する提案者は、次に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 国又は地方公共団体の発注による本事業内容と同種事業又は類似の事業を過去5年以内において、元請として受注した実績を有する者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者及び同条第2項の規定に基づく神栖市の入札参加の制限を受けていない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更正手続開始の申立がなされている者、破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続開始の申立がなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立がなされている者でないこと（再生手続開始決定がなされ、競争参加資格の再認定を受けた者を除く。）。
- (4) 役員等が、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、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）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者でないこと。
- (5) 神栖市内に営業所を有する者は、市納税義務に対し完納していること。

6 実施スケジュール

No	項目	期間等	備考
1	公告・実施要領等の公開	10月3日（金）	市HP掲載
2	質問書受付期間	10月3日（金）～10月14日（火）	
3	質問の回答日	10月17日（金）午後5時までに掲載	市HP掲載
4	参加表明書受付期間	10月3日（金）～10月24日（金）	
5	企画提案書受付期間	10月28日（火）～11月7日（金）	
6	第1次審査結果通知	11月14日（金）（予定）	
7	第2次審査	11月26日（水）（予定）	
8	第2次審査結果通知	12月3日（水）（予定）	市HP掲載
9	契約締結	12月中旬予定	

7 参加表明

(1) 提出書類

本プロポーザルへの参加を表明する者は、以下の書類を1部提出すること。

- ① プロポーザル参加表明書（様式1号）
- ② 誓約書（様式2号）
- ③ 資格確認に必要な書類
 - イ) 過去5年以内の同種又は類似事業の実績を証明する書類（契約書の写し）
 - ロ) 法人にあつては、当該法人の履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書（写しで可とする。）、法人以外の場合は、代表となる者の身分証明書
 - ハ) 納税義務のある市税について未納のないことの証明書（神栖市内に営業所を有する場合のみ）

(2) 提出期間

令和7年10月3日（金）～令和7年10月24日（金）午後5時まで

(3) 提出方法

持参または郵送

ただし、持参の場合、受付時間は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く、午前8時30分から午後5時までとし、（2）提出期間に記載した期限までに（4）の提出先の事務室内に持参者が到着しているものとする。

郵送の場合は、特定記録郵便などの配達記録が残るもので送付すること。その到着期限は（2）とする。

(4) 提出先

神栖市企画部市民協働課（前記3参照）

(5) 辞退届の提出

参加表明書提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する者は、辞退届を次の方法で提出すること。なお、この場合でもその他の事業において不利益を被ることはないものとする。

- ① 提出書類：辞退届（様式10号）
- ② 提出方法：持参または郵送
- ③ 提出先：神栖市企画部市民協働課（前記3参照）

8 質問と回答

(1) 質問書の提出

本事業に関する質問は、質問書（様式3号）により提出すること。

(2) 提出期間

令和7年10月3日（金）～令和7年10月14日（火）午後5時まで

(3) 提出方法

電子メールにて提出すること。電話等他の方法による質問は一切受け付けない。

電子メールの件名は「神栖市地区アプリ導入事業に関する質問」とすること。なお、電子メー

ル送付後は、必ず電話にて送付の旨を連絡すること。

(4) 提出先

神栖市企画部市民協働課（前記3参照）

(5) 質問書の回答

質問に対する回答は、令和7年10月17日（金）午後5時までに市公式ホームページにて行う。

なお、質問に対する回答は、本実施要領及び仕様書等の追加又は修正事項とみなし取り扱う。

9 企画提案書等

本プロポーザルに関する企画提案書等は、次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

① 企画提案書（様式4号）

代表者印押印の上、企画提案書の鑑表紙として提出すること。

② 会社概要（様式5号）

会社のパンフレット等を作成している場合は、最新のものを添付すること。

③ 事業実績（様式6号）

直近5ヵ年（令和2年4月1日～令和7年3月31日まで）における国又は地方公共団体の発注による同種又は類似事業の契約実績を記載すること。枠が足りない場合は枠を追加する、又は複数枚にわたって記載すること。また、契約実績の内容が確認できる書類（契約書の写し）を添付すること。

④ 事業実施体制（様式7号）

事業の実施体制、担当事業の内容について記入すること。

⑤ 配置予定担当者調書（様式8号）

プロジェクト管理者、主任担当者及び担当者の氏名、経歴、実績等について記入すること。再委託を実施する場合、再委託先の担当者も含むこと。なお、保有資格については、証明できる書面の写しを添付すること。

⑥ 再委託調書（様式9号）

他の企業等に当該事業の一部について再委託を実施する場合のみの提出とする。ただし、事業の主たる部分を再委託してはならない。

⑦ 企画提案書（任意様式）

仕様書の事業内容に掲げる各事項全てについて、具体的な提案を行うこと。

(2) (1) ⑦企画提案書に係る作成要領

- ・用紙はA4版、横書き、文字サイズ11ポイント以上とする。
- ・表紙を除いて20ページ以内で両面印刷とし、ページ数を付すこと。
※A3版の資料を挿入する場合は、片面印刷とし、A4版2ページ分とカウントする。
(A4サイズに折ること。)
- ・提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔に分かりやすく記述し、意思表示は明確にすること。
- ・仕様書に記載のない事項であっても、提案者の判断で必要または有効と思われる事項は積極的に提案すること。

(3) 提出部数

(1)に記載した順序で製本し、インデックスを付け、簡易なA4ファイルに綴じて提出すること。ファイルの表紙及び背表紙には題名(「神栖市地区アプリ導入事業 企画提案書」)及び社名等を記載すること。

- ・正本 1部(代表者印押印のもの)
- ・副本 6部(正本の写し)

(4) 提出期間

令和7年10月28日(火)～令和7年11月7日(金)午後5時まで

(5) 提出方法

持参または郵送

ただし、持参の場合、受付時間は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日を除く、午前8時30分から午後5時(最終日は午後4時)までとし、(4)提出期間に記載した期限までに(6)の提出先の事務室内に持参者が到着しているものとする。

郵送の場合は、日本郵便株式会社神栖支店留めの「一般書留郵便」、「簡易書留郵便」、「特定記録郵便」のいずれかとし、その到着期限は(4)提出期間に記載した期限とする。

(6) 提出先

神栖市企画部市民協働課(前記3参照)

10 審査方法

プロポーザルの審査は以下のとおりとする。

(1) 審査委員会の設置

事業の履行に最も適した契約の相手方となる受託候補者を、厳正かつ公正に決定するため、本プロポーザルの審査委員会を設置する。

(2) 第1次審査(書類審査)

提出された企画提案書等を「11 審査基準」表1の(1)で示す項目について審査し、高い評価を得た提案者から順に3者を選考する。

なお、提案者が3者を超えない場合や提案者の評価点数が同一の場合は、第1次審査では評

価のみ事務局において実施することとし、選考は実施しない。

(3) 第2次審査（プレゼンテーション及びデモンストレーション審査）

第1次審査により選考された者が企画提案についてのプレゼンテーション及びデモンストレーションを行い、「11 審査基準」表1の(2)から(3)で示す項目について審査し、第1次審査及び第2次審査の評価点数の合計が最も高い提案者を受託候補者とし、第2位の提案者を次順位者とする。

なお、最高得点者が2者以上になった場合は、「11 審査基準」表1の(3)で示す項目において、審査員の評価点数が最も高い提案者を受託候補者とする。

- ① 実施日時 令和7年11月26日（水）（予定）
- ② 開始時間 後日通知する。
- ③ 実施場所 神栖市役所 本庁舎4階 第一委員会室（予定）
- ④ 所要時間 1事業者につき、45分程度とする（予定）。
 - ・準備：5分以内
 - ・プレゼンテーション及びデモンストレーション：合わせて30分以内
 - ・質疑応答：10分程度
- ⑤ 内容 企画提案書の説明
- ⑥ 参加人数 説明員は3人までとし、原則として、本事業に配置予定の主任担当者を必ず含めること。主任担当者がプレゼンテーション及びデモンストレーションを行い、質疑応答では主に対応すること。
- ⑦ 使用機器 PC、デモンストレーション用スマートフォン及び周辺機器は提案者が持参し、プロジェクター、スクリーンは神栖市が用意する。実施場所は公衆無線LANが設置されているが、提案者がネットワーク環境を持参してもよい。
- ⑧ 留意事項 プレゼンテーション及びデモンストレーションの際、提案資料以外の追加資料の使用は認めない。

(4) 審査結果の通知

- ① 審査結果は、提案者全員に対し、参加表明書に記載された連絡先に電子メールで連絡した上で郵送する。
 - ・第1次審査結果通知日 令和7年11月14日（金）（予定）
 - ・第2次審査結果通知日 令和7年12月3日（水）（予定）
- ② 審査結果のうち、受託候補者として決定した者及び評価結果（提案者名及び評価点数の合計）は市公式ホームページにて公表する。

(5) 最低基準点について

第1次審査及び第2次審査において、各審査委員の合計点の平均が60点以上であれば、本要領、仕様書等を満たすと判断し、その提案者を最適な受託候補者として選定する。

1.1 審査基準

本プロポーザルは以下の表に基づき審査する。

<表1>

項目	評価項目	評価基準	配点
(1) 企画提案書	事業実績	・国や地方公共団体等における本事業と同種、類似する実績を本事業の遂行が可能と判断できるほど十分に有しているか。	10
	実施体制	・本事業と同種、類似する事業経験のある担当者が配置され、円滑かつ確実に事業を遂行可能と判断できる体制が組まれているか。	10
	提出書類	・書類がよく整理され、説得力のある構成かつ理解しやすい表現で作られているか。	5
(2) 実施方針	本事業への理解度・取組意欲	<ul style="list-style-type: none"> ・提案書について、本事業の目的を正確に理解し、取組方針や実現するための手法が具体的に提示されているか。 ・プレゼンテーション及び質疑応答について、事業に対する取組意欲が高く、熱意が感じられるか。 	10
(3) 企画提案内容	事業内容	・仕様書記載の事業内容について全て提案され、趣旨を理解した適切な提案となっているか。	65
	操作方法	・アプリの操作方法が管理者・利用者にとって、わかりやすく使いやすいか。	
	セキュリティ	・高度なセキュリティにより安全性が保たれているか。	
合計	100点		

※配点の詳細については非公表とする。

1.2 失格となる提案者

提案者が、次に該当する場合は失格とする。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 企画提案書等が受付期限までに提出されなかった場合
- (3) プレゼンテーションに参加しなかった場合
- (4) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (5) 選考の公平性を害する行為があった場合
- (6) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、審査委員長が失格であると認めた場合

1.3 留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る経費はすべて提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、返却しないものとする。
- (3) 提出書類の提出後の修正又は変更は、一切認めない。
- (4) 提出書類等に記載された個人情報、本事業の受託候補者の選定のみで使用し、その他の目的には一切使用しない。
- (5) 審査の内容についての問合せには一切応じない。また、審査に対する異議申し立ては受け付けない。
- (6) この実施要領に定めのない事項については、必要に応じて審査委員会で協議する。

1.4 契約手続

仕様書及び受託候補者の企画提案書等の記載事項を基本に協議の上、契約を締結する。

企画提案書等に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様に反映するものとする。配置予定担当者は原則変更できないが、やむを得ない事情により変更する場合は神栖市と協議の上、神栖市の承認を得ることとする。

ただし、本事業の目的達成のため、必要な範囲において、受託候補者との協議により締結段階で項目を追加、変更及び削除することがある。

なお、辞退その他の理由で契約ができない場合は、次順位者と契約の交渉を行う。

1.5 広告の募集及び掲載の決定

- (1) 事業者は、広告主の募集にあたり、自らが広告の募集者であることを明確にするとともに、市が直接的な広告の募集者であるかのような誤解を与えることのないよう十分に配慮しなければならない。
- (2) 事業者は、広告主及び広告内容について、広告掲載前に神栖市有料広告掲載要項及び同基準により、審査を受けなければならない。
- (3) 前号の申込みがあった場合は、同要項の審査会により、広告掲載の可否を決定するものとする。

- (4) 事業者は、広告に関する苦情その他の問題が生じた時は、全ての責任を負い、直ちに問題の解決に対応するものとする。また、広告に関する一切の責任は、事業者にある旨の記載を行うものとする。
- (5) アプリ使用后、広告主又は広告内容について、市有料広告掲載要項及び同基準により、広告を募集することに支障が生じた場合、事業者は、速やかに市長にその旨を通知し、当該広告を削除する等の必要な措置を取らなければならない。
- (6) アプリのメンテナンス・システム障害等の事故対応・損害賠償等、一切の維持管理に関しては、事業者の責任と負担において処理するものとする。
- (7) アプリの維持管理等に要する費用及び原状回復に要する費用は、全て事業者が負担しなければならない。