

茅ヶ崎市情報発信システム構築・運用業務委託企画提案者選考実施要領

1 趣旨

この要領は、茅ヶ崎市情報発信システム構築・運用業務委託のプロポーザル方式による委託先の選考に関し必要な事項を定めるものとする。

2 業務の概要

- (1) 業務の名称 茅ヶ崎市情報発信システム構築・運用業務委託
- (2) 発注者 茅ヶ崎市
- (3) 業務の内容 茅ヶ崎市（以下、「本市」という。）では、ホームページをはじめ、様々な媒体を利用し情報発信をおこなっている。本業務は、市民サービスの向上を図るため、主にスマートフォンを通じて、市民一人ひとりがニーズに応じた情報を取得できる仕組みや申請・届出のオンライン化等を構築するなど、市民が場所や時間を問わず必要な行政手続を行うことができる「行かない窓口」の実現を図るものである。
なお、茅ヶ崎市公式 LINE の活用のほか総合アプリの開発・運用などその手法は問わない。詳細は、別紙「茅ヶ崎市情報発信システム構築・運用業務委託企画提案用仕様書」による。
- (4) 契約期間 契約日から令和 10 年 3 月 31 日（金）まで
 - ア 構築業務 契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日（水）（予定）まで
 - イ 運用保守業務 構築業務完了日翌日から令和 10 年 3 月 31 日（金）まで
- (5) 履行場所 神奈川県茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目 1 番 1 号
- (6) 契約限度額 令和 9 年度 2,640,000 円（消費税及び地方消費税含む）
* 構築費用及び運用保守業務費用含む

3 参加資格

本プロポーザル方式による選考に参加することができる者は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (2) 指名停止を受けていないこと。
- (3) 国税・地方税の滞納がないこと
- (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ないこと（再生手続開始の決定を受けた者を除く。）。
- (5) 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ないこと（更生手続開始の決定を受けた者を除く。）。
- (6) 茅ヶ崎市暴力団排除条例（平成 23 年 3 月 24 日条例第 5 号）第 2 条第 2 号から第 5 号の規定に該当しないこと。
- (7) 仕様書に定める業務について、十分な業務遂行能力を有し、適切な執行体制を有すること、及び発注者の指示に柔軟に対応できること。

4 選考方針

- (1) 企画提案者の選考は、当市の職員で構成する「茅ヶ崎市情報発信システム構築・運用業務委託企画提案者選考会議（以下「選考会議」という。）」を設置し、選考会議において行うものとする。
なお、選考会議の設置にあたっては、要綱を定め、組織、会議、意見の聴取及びその他必要な事項について明示するものとする。
- (2) 本プロポーザルは、企画提案書、実力書及び見積書を基にした選考（以下「書類選考」という。）と提案説明（以下「プレゼンテーション」という。）に基づいた選考（以下「最終選考」という。）の２段階方式で行うものとする。

5 実施スケジュール

内 容	日 程
実施要領等の公開	令和 8 年 7 月 1 日（水） 10 時から
質問書の受付期限	令和 8 年 7 月 8 日（水） 12 時まで（必着）
質問書の回答期限	令和 8 年 7 月 14 日（火）
参加表明書の提出期限	令和 8 年 7 月 17 日（金） 12 時まで（必着）
企画提案書・実力書・見積書の提出期限	令和 8 年 7 月 24 日（金） 12 時まで（必着）
書類選考結果通知予定日	令和 8 年 8 月 6 日（木）
プレゼンテーションの実施予定日	令和 8 年 8 月 17 日（月） 午後（予定）
最終選考結果通知予定日	令和 8 年 8 月下旬
契約予定日	令和 8 年 9 月中（予定）

6 参加手続

(1) 実施要領等の公開

- ア 公開期間 令和 8 年 7 月 1 日（水）10 時から令和 8 年 8 月 17 日（月）17 時まで
- イ 公開方法 本市ホームページにて公開するものとする。

（事務局）

茅ヶ崎市企画政策部広報シティプロモーション課（本庁舎 5 階）

〒253-8686 神奈川県茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目 1 番 1 号

電 話：0467-81-7123（直通）

電子メール：kouhoucity@city.chigasaki.kanagawa.jp

（ホームページ）

U R L：<https://www.city.chigasaki.kanagawa.jp>

(2) 実施要領等に関する質問の受付及び回答

ア 質問の方法

本件提案に係る質問は、任意の様式の質問書により事務局へ電子メールにて送付するものとする。なお、件名は「茅ヶ崎市情報発信システム構築・運用業務委託プロポーザルにおける質問につ

いて」と記載すること。送信後は、受信確認のため事務局に連絡すること。

イ 質問書の受付期間

令和 8 年 7 月 1 日(水) 10 時から令和 8 年 7 月 8 日(水) 12 時まで

ウ 質問に対する回答

質問に対する回答は、一括して質問回答書としてとりまとめ、令和 8 年 7 月 14 日(火)までに茅ヶ崎市ホームページにて公開するものとする。

(3) 参加表明書、企画提案書、実力書及び見積書の提出

ア 参加表明書について

(ア) 提出資料等について

参加表明書は、次の表に基づき、提出するものとする。

事項	内容
提出資料	正本(様式 1) 副本(様式 1)
部 数	正本、副本を各 1 部(副本は、複写可)
提出期限	令和 8 年 7 月 17 日(金) 12 時まで *時間厳守
提出方法	持参又は郵送 ※郵送する場合は簡易書留郵便とし、提出期限までに必着としてください。
提出先	事務局

(イ) 提出資料の記入上の留意事項

押印の上、提出すること。

イ 企画提案書について

(ア) 提出資料等について

企画提案書は、次の表に基づき、提出するものとする。

事項	内容
提出資料	正本(様式 2 を表紙とする) 副本(様式 3 を表紙とする)
部 数	正本 1 部、副本 8 部(副本は、複写可)
提出期限	令和 8 年 7 月 24 日(金) 12 時まで *時間厳守
提出方法	持参又は郵送 ※郵送する場合は簡易書留郵便とし、提出期限までに必着としてください。
提出先	事務局

(イ) 提出資料の作成上の留意事項

企画提案書の作成に当たっては、次の項目について留意すること。

i) 基本要件

- ・ システムの全体構成、特徴を記載すること。
- ・ 利用者側、管理者側それぞれの機能性、操作性について記載すること。

ii) 提案・支援

その他、仕様書にない事項で、本事業に有益であると考えられる追加提案等があれば記載すること。別途費用が必要になる場合は、その金額を明示すること。

iii) セキュリティ

セキュリティ対策について記載すること。

iv) 実施体制

当該業務の執行にあたる実施体制や本市との役割分担について記載すること。

v) 業務スケジュール

本委託における、作業工程や進捗管理など業務スケジュールを記載すること。

vi) 運用保守

運用開始後の障害対応や職員へのサポート体制等について記載すること。

vii) その他

- ① 提案に際して、文字は読みやすい大きさ(10ポイント以上)とすること。企画提案書の作成にあたり、概念図、引用可能な図面・写真・イラスト、またCGや図面を作成し、使用することに支障はないが、費用等は自己負担とすること。また、引用する場合は、必ず参照先を記載すること。
- ② 企画提案者を特定することができる内容(具体的な社名等)を記述しないこと。
- ③ 表紙を除き、A4判用紙30頁以内(両面印刷15枚以内)にまとめること。(縦横は問わない)

ウ 実力書について

(ア) 提出資料等について

会社概要及び、本件と同種の業務実績(業務名、発注者名、契約期間及び業務概要)を記載すること。ただし、最大10件までとする。

また、実力書は、次の表に基づき、提出するものとする。

事項	内容
提出資料	正本(様式4)
部数	正本1部
提出期限	令和8年7月24日(金)12時まで *時間厳守
提出方法	持参又は郵送 ※郵送する場合は簡易書留郵便とし、提出期限までに必着としてください。
提出先	事務局

エ 見積書について

(ア) 提出資料等について

見積書は、次の表に基づき、提出するものとする。

事項	内容
提出資料	正本(任意様式)
部 数	正本 1 部
提出期限	令和 8 年 7 月 24 日(金) 12 時まで *時間厳守
提出方法	持参又は郵送 ※郵送する場合は簡易書留郵便とし、提出期限までに必着としてください。
提出先	事務局

(イ) 提出資料の留意事項

- i) 見積金額は2(6)契約限度額以下とすること。
- ii) 代表者印を押印のうえ提出すること。

(4) プレゼンテーション

ア 実施場所: 茅ヶ崎市役所内

イ 実施日時: 令和 8 年 8 月 17 日(月)午後(予定)

※詳細は後日、参加資格のある者に連絡します。

ウ 説明者: 受託した際の管理責任者が行うものとする。

エ 説明時間: 参加者の説明は 20 分以内、質疑応答を 20 分程度とする。

オ その他

(ア) プレゼンテーション参加者は 3 人以内とする。また、オンラインによる参加は原則として認めない。

(イ) プレゼンテーション時の説明資料は、提出した企画提案書に記述された文章、図、イラスト、イメージ等の範囲内で使用することができるものとする。追加資料の配付や利用は一切認めない。説明に際し、プロジェクター、スクリーンについては事務局が用意することとし、パソコン、その他の機材を使用する場合は参加者が持参するものとする。(※パソコンとプロジェクターの接続不良等を考慮し、パワーポイント等を使用する場合は、説明に用いるデータを必ず USB 等に保存し、持参すること。)

(ウ) プレゼンテーションに出席しない場合は、受注意思がないものとみなし、原則として選考の対象としないこととする。ただし、病気、交通機関の事故等真にやむを得ない理由で出席できないと判断される場合はこの限りではない。該当する場合はその旨を理由と共に書面(書式自由。ただし A4 判とする。)にて提出するものとする。

(エ) 風水害などにより、プレゼンテーションの実施が困難と判断した場合、前日 17 時までに事務局より各社へ連絡する。

(オ) プレゼンテーションは、提出した企画提案書に基づいて行うものとし、他の資料配布は認めない。また、プレゼンテーション時において、モニターに資料を映し出す場合も他の資料は認めない。

い。

7 選考方法

- (1) 本提案は公募とし、選考の対象は期限までに参加表明書により参加の意思を表明した者（以下「参加者」という。）とする。
- (2) 参加者に対しては、企画提案書、実力書及び見積書の提出を要請する。
- (3) 参加表明書の提出が1者もなかった場合には、本プロポーザルを無効とする。
- (4) 選考会議は、(2)の規定により提出された企画提案書、実力書及び見積書を基に書類選考を行うとともに、プレゼンテーションの機会を設けることとする。
- (5) 選考会議は、書類選考及びプレゼンテーションの結果をもとにした評価（以下、「総合評価」という。）により、委託先として最もふさわしい1者を選考するものとする。ただし、総合評価が満点の60%に満たない者については選定しないものとする。
- (6) (2)に規定する実力書及び見積書の評価は事務局が行い、選考会議の承認を得ることとする。また、企画提案書の評価及びプレゼンテーションの評価は、選考会議の各委員が個別に行うものとする。
- (7) 企画提案者が4者以上であった場合、選考会議において書類選考を行い、上位3位以内である者、総合評価で最高得点になる可能性がある者かつ、総合評価の得点が満点の60%を越える可能性がある者が、(4)に規定するプレゼンテーションによる評価を受けることができるものとし、書類選考結果を通知する。
- (8) (5)に規定する総合評価について、最高得点の者が複数ある場合は、企画提案書、プレゼンテーション、実力書、見積書の順で比較し、得点が高いものを優先するものとする。また、全てにおいて同点の場合は、選考会議に諮って決定するものとする。
- (9) (5)に規定する1者が辞退した際は、次点の者を委託先とする。ただし、総合評価が満点の60%に満たない者については選定しないものとする。

8 評価基準

選考の評価は、提出された企画提案書、実力書及び見積書、プレゼンテーションにより行うこととする。配点については、企画提案書70点、実力書5点、見積書5点、プレゼンテーション20点の100点満点とし、選考会議委員の合計点により選考を行うこととする。

評価基準については、茅ヶ崎市情報発信システム構築・運用業務委託評価基準を参照すること。

9 結果の通知

(1) 書類選考結果の通知

予定日：令和8年8月6日（木）

選考された者には、選考の旨及びプレゼンテーションへの参加を要請する書面を郵送により通知するものとする。なお、プレゼンテーションへの参加を要請する者には、電話又は電子メールで通知する。選考されなかった者に対しては、選考されなかった旨並びにその理由（非選考理由）を書面により、郵送にて通知するものとする。

(2) 最終選考結果の通知

選考結果は、本市より 8 月末までに郵送で通知するものとする。選考されなかった者に対しては、選考されなかった旨並びにその理由（非選考理由）を郵送にて通知するものとする。

10 選考結果の公表

選考結果は評価の公正性、透明性、客観性を示すため、結果を公表するものとする。なお、選考結果は茅ヶ崎市ホームページに掲載し、公表する項目は、参加事業者名、採択結果（合計点数）のみとする。ただし、受注候補者以外の参加事業者名は公表しない。参加表明書、企画提案書、実力書及び見積書に対する情報公開請求があった場合は、著作権等に関する公開範囲について提出者と協議をおこない、茅ヶ崎市情報公開条例（昭和 61 年条例第 2 号）に基づき公開するものとする。

11 契約

- (1) 委託者として選考された者との業務委託は、地方自治法第 234 条第 2 項（昭和 22 年 4 月 17 日法律第 67 号）及び同法施行令第 167 条の 2 第 1 項 2 号（昭和 22 年 5 月 3 日政令第 16 号）の規定に基づき、茅ヶ崎市財務規則（昭和 47 年 3 月 31 日規則第 14 号）及び茅ヶ崎市契約規則（昭和 47 年 3 月 31 日規則第 15 号）に定めるところにより決定するものとする。
- (2) 選考結果は、本市の契約その他の行為の意思決定である支出負担行為のための手続きが完了するまでは、本市における契約上の効果はもたないものとする。
- (3) 委託契約の期間は、契約締結日から令和 10 年 3 月 31 日（金）までとする。

12 失格条項

次のいずれかに該当する場合は、無効又は失格とするものとする。

- (1) 提出資料が本要領の提出方法に適合しない場合
- (2) 提出資料が本要領に示された条件に適合しない場合
- (3) 虚偽の内容が記述されている場合
- (4) その他本要領に違反すると認められた場合
- (5) 選考会議の委員に直接、間接を問わず連絡を求めた場合
- (6) 評価の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合

13 その他

- (1) 参加表明書、企画提案書、実力書及び見積書の作成と提出に係る費用は、参加者の負担とするものとする。
- (2) 提出期限以降における提出資料の差し替え及び再提出は原則として認めないため、提出に際しては、点検・見直しを十分に行うこと。
- (3) 郵便、電子メール等の通信事故について、本市は一切の責任を負わないものとする。
- (4) 参加表明書、企画提案書、実力書及び見積書は、返却しない。

(5) 評価の経緯及び結果についての審査請求は受け付けないものとする。

14 問い合わせ先

事務局 茅ヶ崎市企画政策部広報シティプロモーション課

所在地 〒253-8686 神奈川県茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号(本庁舎5階)

電話 0467-81-7123(直通)

電子メール kouhoucity@city.chigasaki.kanagawa.jp