

## 東大阪市スマートフォン相談窓口運営業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

### 1. 業務の目的

東大阪市（以下、「本市」とする。）では、「東大阪市情報化推進計画2021」において、誰もがICTの恩恵を享受できるようデジタルデバイド対策に取り組んでいくこととしている。また、「東大阪市デジタル・トランスフォーメーション推進方針」においても、デジタル技術等の活用により住民の利便性の向上を図ることを掲げており、行政サービス改革にあわせて、市民が広くデジタル機器を活用できるよう支援を行うことが求められている。その一環として、市民を対象に、気軽にスマートフォンやタブレット等（以下、「スマートフォン等」とする。）の活用について相談できる環境を整備することにより、市民のデジタル行政サービスの利用機会を確保するとともに、市民のデジタルリテラシーを向上させることを目的とする。

### 2. 業務概要

#### (1) 業務名

東大阪市スマートフォン相談窓口運営業務

#### (2) 業務内容

「東大阪市スマートフォン相談窓口運営業務委託仕様書」のとおり。

#### (3) 履行期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

#### (4) 提案上限額

7,000,000円（税込）

### 3. 参加資格

#### (1) 参加要件

以下の参加要件をすべて満たすものとする。

- ①東大阪市財務規則（以下、「規則」という。）第86条及び第88条に基づく令和3・4・5年度入札参加有資格者名簿に登録されている者であること。
- ②本市からの入札参加停止措置を受けていないこと。
- ③地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項各号の規定に該当しないこと。
- ④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中又は更生手続中でないこと。
- ⑤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中又は再生手続中でないこと。
- ⑥破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立て又は破産手続開始決定がされていないこと。

⑦東大阪市暴力団排除条例（平成24年東大阪市条例第2号）の規定による暴力団及び暴力団員、暴力団密接関係者でないこと。

#### 4. 参加申込者の無効又は失格に関する事項

以下の要件に該当した場合は、無効又は失格とする。また、優先交渉権者が契約締結するまでの間に以下の要件に該当した場合又は該当していることが判明した場合は、優先交渉権者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。

- (1) 提案者がプロポーザル参加資格要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出期限までに書類が提出されなかった場合
- (3) 提出書類に不備があった場合（軽微な場合を除く）
- (4) 提出書類の虚偽の記載があった場合
- (5) 著しく信義に反する行為があった場合
- (6) 企画提案書の記載内容が法令違反など著しく不適当な場合
- (7) 本件に関して、本書に定める以外の方法により、本市職員に直接又は間接の連絡を求めた場合
- (8) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (9) 企画提案書の見積書に関し、予算額を超える金額を提案した場合

#### 5. スケジュール

項番	内容	日時
1	公募開始	令和5年4月19日（水）
2	質問受付期限	令和5年4月26日（水） 17時30分
3	質問への回答期限	令和5年5月2日（火）
4	企画提案書等提出期限	令和5年5月16日（火） 17時30分
5	プレゼンテーション実施案内通知	令和5年5月19日（金）
6	プレゼンテーション	令和5年5月25日（木） 予備日は令和5年5月26日（金）
7	審査結果通知日	令和5年5月31日（水）
8	契約締結	令和5年6月上旬
9	準備期間	契約締結後～令和5年8月
10	事業開始	令和5年9月上旬

#### 6. 質問の受付及び回答

##### (1) 受付方法

電子申請システムでの受付とする。「【様式2】質問書」に必要事項を記入のうえ、Word形式で添付すること。

(2) 提出期限

「5. スケジュール」のとおり。

(3) 回答方法

「13. 担当課」に記載のアドレスからメールにて回答する。回答日は「5. スケジュール」のとおり。

※本市において意図を変えない範囲で内容を編集し、回答を行う場合もある。

(4) 留意事項

- ・ 電話、FAX及び口頭による本市職員への質問並びに個別のヒアリングは厳禁とする。
- ・ 質問無き場合並びに見解を異にする場合は、本市の決定に基づくものとする。

7. 提出書類

(1) 提出書類

項番	提出書類名	備考
1	【様式1】会社概要書	
2	企画提案書（正本）	詳細は「8. 企画提案書の提出について」を参照のこと。
3	企画提案書（副本）	

(2) 受付方法

電子申請システムでの受付とする。PDF形式で添付すること。

(3) 提出期限

「5. スケジュール」のとおり。

(4) 辞退

書類提出後に提案を辞退する場合は、速やかに【様式3】辞退届を「13. 担当課」に記載のアドレス宛にメールで提出すること。

8. 企画提案書の提出について

(1) 書式等

- ・ 様式はフリーとするが、A4サイズ（縦・横は自由）とし、ページ番号を付すこと。
- ・ 企画提案書全体で20ページ以内とすること。ただし、表紙はページ数に含まない。
- ・ 提出するファイルはPDF形式とすること。
- ・ 公平・公正な審査に資するため、正本にのみ提案者名を記載し、副本には提案者名や事業者ロゴなど、参加者が特定・推測されるおそれのある表記は一切記載しないこと。

(2) 構成

別紙「東大阪市スマートフォン相談窓口運営業務 提案書記載要領及び評価基準」No.1～10に沿って作成すること。

9. プレゼンテーションの実施

(1) 実施日

「５．スケジュール」のとおり。

(2) 実施時間・場所

「１３．担当課」に記載のアドレスからメールにて通知する。通知日は「５．スケジュール」のとおり。

(3) 実施方法

各事業者４名までの出席とし、１事業者３０分（プレゼンテーション１５分、質疑応答１５分）とする。なお、実際に委託業務を担当する者を必ず参加者に含めること。

(4) 注意事項

- ・ 提出した企画提案書に基づきプレゼンテーションを行うこととし、未提出の資料は使用しないこと。
- ・ プレゼンテーションに使用する機器（ＰＣ等）については、事業者自ら準備すること。ただし、大型モニター及びＨＤＭＩケーブルは本市で用意する。

10. 受託候補者の選定

(1) 評価基準

別紙「東大阪市スマートフォン相談窓口運營業務 提案書記載要領及び評価基準」のとおり。

(2) 選定方法

本市の庁内関係者で構成する事業者選定委員会において提案内容の審査及び採点を行い、以下の通り優先交渉権者の選定を行う。

- ① 別紙「東大阪市スマートフォン相談窓口運營業務 提案書記載要領及び評価基準」に基づき審査を実施し、総合得点（審査項目の全項目の合計点）が最高得点の者を優先交渉権者として選定する。
- ② 総合得点が同点の者が複数であった場合は、委員会の合議により順位を選定する。
- ③ 総合得点の最高得点の者が契約を締結しない場合、第二位の者を優先交渉権者とする。
- ④ 総合得点が６割を超えない場合は失格とする。
- ⑤ 応募者が１社であっても選考を実施するが、総合得点が６割を超えない場合は選定しない。

(3) 審査結果の通知

審査結果については、「５．スケジュール」に記載の期日までに、すべての提案事業者（辞退者を除く。）に対し、「１３．担当課」に記載のアドレスからメールにて通知する。また、情報政策課のホームページにて公表する。

11. 契約の締結

- (1) 優先交渉権者との交渉が成立した場合は、当該事業者と契約の締結を行うものとする。なお、その際に当該事業者が提案した内容は、仕様書に規定されたものと見なす。
- (2) 優先交渉権者との協定が成立しなかった場合は、プロポーザルの提案順位が次点の者が優先交渉権者となり、交渉を行い、成立した場合には、当該事業者と契約の締結を行うものとする。

12. 留意事項

- (1) 企画提案書の作成等プロポーザルに要する費用は、すべて提案者の負担とする。
- (2) 提出書類は選定結果にかかわらず返却しない。
- (3) 審査内容、結果についての異議は認められない。
- (4) 書類等の作成に使用する言語、通貨及び単位は日本語及び日本国通貨を使用すること。

### 13. 担当課

〒577-8521 東大阪市荒本北一丁目1番1号 東大阪市本庁舎6階  
東大阪市行政管理部情報政策室情報政策課 担当：南後

T E L : 06-4309-3108

F A X : 06-4309-3816

E - m a i l : joho@city.higashiosaka.lg.jp