

八尾市スマート行政窓口構築及び運用保守業務 受託者募集要領

令和 8 年（2026年） 4 月

八尾市 政策企画部 デジタル戦略課

1. 募集の目的

この要領は、八尾市が窓口 DXSaaS を導入し、八尾市スマート行政窓口の構築を行うにあたり、民間事業者が有しているノウハウを効果的に活用することを目的とし、公募型プロポーザル方式により受託事業者を募集します。

2. 業務概要

2-1：業務名

八尾市スマート行政窓口構築及び運用保守業務

2-2：業務内容

八尾市スマート行政窓口構築及び運用保守業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

3. 提案上限額

金 104,786,000 円（消費税等を含む、令和8年度の提案上限額として）

※上記提案上限額には、構築経費等の他、令和9年2月～3月の運用保守費用を含みます。

4. 履行期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

※なお、本稼働後3年間は継続利用を想定しており、各年度の予算において市議会での議決を経ることを契約締結の条件として、受託者との運用保守契約の締結を予定しています。

5. 選定スケジュール（期日）

内容・項目	期限等	備考
募集要領等の公開及び参加申込書等の受付開始	令和8年4月15日（木）	ホームページに公開
質問の受付期限	令和8年4月28日（火）	17：00 締切
参加申込書類の提出期限	令和8年4月28日（火）	17：00 締切
質問に対する回答	令和8年5月1日（金）	17：00 までに回答（電子メールおよび市 HP に公開）
参加資格の結果通知	令和8年5月7日（木）	17：00 までに通知（電子メールによる）
企画提案書の提出期限	令和8年5月18日（月）	17：00 締切
書類審査結果通知 ※実施した場合のみ	書類審査後、速やかに	電子メールによる
プレゼンテーション審査	令和8年5月29日（金）	※詳細は別途通知します
審査結果通知	審査後、速やかに	電子メールによる

6.参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者（以下「参加申込者」という。）は、次に掲げる条件のすべてに該当している必要があります。なお、共同事業体で提案を行う場合、全構成員が①から⑥の要件をすべて満たしている必要があります。

- ① 八尾市財務規則（昭和 39 年八尾市規則第 33 号）第 98 条の入札参加資格を備えていること
- ② 参加申込の期日において、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく申し立てがなされていない者であること
- ③ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に抵触しない者であること
- ④ 消費税及び地方消費税を滞納していないこと
- ⑤ プレゼンテーション（以下、「プレゼン」という。）までの間において、八尾市入札参加停止要綱に基づく入札参加停止を受けていないこと
- ⑥ 八尾市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等排除措置を受けていないこと及び同要綱別表に掲げるいずれの措置要件にも該当しないこと
- ⑦ 八尾市契約関係暴力団排除条例（平成 25 年八尾市条例第 20 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団又は同条第 3 号に規定する暴力団密接関係者でないこと
- ⑧ 提案者は、デジタル庁の窓口 DXSaaS 提供事業者であること。共同事業体で参加する場合は、構成員の内 1 者がデジタル庁の窓口 DXSaaS 提供事業者であること

7.失格事項

次のいずれかに該当する提案は無効とし、提案に参加できないものとします。

- 本プロポーザルに関して不当な要求等を申し入れた場合
- 提案額が提案上限額を超過しているとき
- 各書類の記載に必要な事項等が漏れており、期日までに提出がなされないとき
- 金額その他主要な事項の記載が不明瞭であり、その内容を確認できないとき
- 提案に対して 2 通以上の見積書を提出したとき、あるいは複数の提案をしたとき
- 提出書類に虚偽の記載又は記載内容に齟齬があったとき
- プレゼン審査に欠席したとき
- その他、指定した事項に違反もしくは満たさないと八尾市が判断した場合

8.参加申込

参加を希望する事業者は、次に掲げる書類を期日までに提出してください。

- (ア)公募型プロポーザル参加申込書兼誓約書（様式第 1 号）
- (イ)会社概要が分かる書類（直近事業年度までの経歴・沿革・業績が分かるパンフレット等）
- (ウ)法人税・消費税及び地方消費税（国税に関する納税証明書）、法人市民税及び固定資産税（市税に関する納税証明書）に係る発行から 6 か月以内の納税証明書の写し※

(工)発行から6か月以内の履歴事項全部証明書の写し又は原本データを複写したもの※

(オ)発行から6か月以内の法人等代表者の印鑑登録証明書の写し※

※(ウ～オ)の書類につきましては「令和8年度八尾市競争入札参加資格者名簿(物品、委託・役務等)」に登録されている場合、提出を省略することができます。

提出方法につきましては、下記の電子申請システムまたは持参もしくは送付による方法で、期日までに提出をしてください。なお、提出書類を審査のうえ、期日までに参加資格に係る結果を提出書類に記載の電子メール宛に通知します。

【八尾市電子申請システム URL】

<https://lgpos.task-asp.net/cu/272124/ea/residents/procedures/apply/091874cd-d59e-4588-abea-a5ffda54d5ac/start>

【送付先】

〒581-0003 大阪府八尾市本町一丁目1番1号 八尾市役所 西館5階
八尾市 政策企画部 デジタル戦略課

9. 質問の受付

プロポーザルへの参加について質問がある場合は、期日までに質問書(様式第2号)を用いて [koubo\(アンダーバー\)joho\(アットマーク\)city.yao.osaka.jp](mailto:koubo(アンダーバー)joho(アットマーク)city.yao.osaka.jp) 宛に電子メールに添付し、件名を「(●●)八尾市スマート行政窓口構築及び運用保守業務質問書提出の件」として送信してください。

※ 電話等による質問への回答は行いません。

※ 件名の(●●)には事業者名の記載をしてください。

なお、質問への回答は、期日までに質問者全員に対して、電子メールで送付するとともに、八尾市ホームページへも掲載いたします。なお、回答は募集要領等を補足する効力を持つものとしません。

10. 企画提案書等の提出

参加資格がある旨の通知があった参加申込者(以下「提案者」という。)は、企画提案書の正本及び副本並びに見積書等を期日までに提出してください。

①企画提案書表紙(様式第3号)及び企画提案書(任意様式)の正本及び副本

企画提案書は、仕様書に示す項目に沿って記載し、A4サイズの25枚以内(表紙・目次・その他余白ページは枚数から除く)にまとめるとともに、代表者印を押印した表紙をホチキス左肩1か所止めでセットのうえ、それを正本として1部提出してください。

また、副本については様式第3号の表紙は不要とします。企画提案書の本文中に存在する提案事業者名を特定または類推できるようなロゴマークや写真等を塗りつぶす等の加工処理をしたものを副本として7部、正本と同時に提出してください。

②実績調書(様式第4号)

本業務と同種業務を他の自治体で実施している場合に作成のうえ、提出してください。

③見積書（様式第5号）及び内訳書（任意様式）

見積金額は、当該業務に係るすべての経費を含めた額とし、消費税及び地方消費税額を
含んだ額とし、見積金額の内訳書を別途添付してください。

なお、企画提案書等の提出方法につきましては、持参または送付による方法で、期日までに提出してください。【送付の場合は（5月18日（月））必着】

【送付先】（再掲）

〒581-0003 大阪府八尾市本町一丁目1番1号 八尾市役所 西館5階
八尾市 政策企画部 デジタル戦略課

11. 提案内容の審査等

本プロポーザルの審査につきましては、「八尾市スマート行政窓口構築及び運用保守業務受託者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において実施します。選定委員会では、提案者の企画提案書によるプレゼンを実施し、委員が採点した内容点と価格点の合計点（以下「評価点」という。）による審査を実施します。

なお、プレゼンにおける注意点や案内事項は以下のとおりです。

- プレゼンへの参加人数は1者につき5名までとし、実施時間は1者あたり40分以内（説明20分、質疑20分）とします。説明の時間が20分を超過した時点で、説明を打ち切り、質疑応答に移らせていただきますので、企画提案書を用いたプレゼンをしてください。なお、提出後の新規資料の追加等は原則として認められません。
- プレゼンの際、プロジェクター・スクリーンが必要な場合は市にて用意しております。接続はHDMIとしますので、プレゼンで使用する場合には事前にご連絡ください。
- 提案者が4者以上となった場合にはプレゼンを実施する前に、企画提案書について審査基準に基づき選定委員会による書類による審査（以下「書類審査」という。）を実施し、その評価点が高かった上位の3者に限定したうえでプレゼンを実施します。この場合、書類審査の実施後、速やかに書類審査の結果を通知することとします。

《評価項目に関する配点について》

システムに対する評価	8項目 ・導入目的や仕様書への適合 ・機能要件書の適合 ・システム導入効果 ・操作性 ・使用する帳票（申請書） ・システム連携（フロントヤード） ・システム連携（バックヤード） ・将来的なシステム拡張性 ・セキュリティ対策	65点
提案者に対する評価	4項目 ・事業者の状況 ・プロジェクト管理体制やサポート体制	25点

	・本稼働までのスケジュール提案や研修実施	
提案者の導入実績に対する評価	2項目 ・導入実績（最大人口規模・実装形態） ・導入実績（導入数）	15点
独自提案（付加提案）に対する評価	1項目 ・窓口の混雑緩和に向けた提案	20点
費用に対する評価	2項目 ・イニシャルコストに係る提案価格 ・ランニングコストに係る提案価格	25点
合計		150点満点／人

《評点の考え方について》

評点	評価内容	得点について
5	非常に優れている	それぞれで得た評点に、加重加算した点数を各項目の得点とします。 ※独自提案に対する評価については、提案の中に独自提案が存在しない場合には0点評価とします。
4	優れている	
3	標準的である	
2	やや劣る	
1	劣る	

※評点について、要件を満たしていないと判断した場合は、当該提案の評価は行いません。
なお、審査基準や加重加算等の詳細につきましては、別紙「提案評価・採点基準」を参照してください。

12. 契約候補者の決定

プレゼンの結果、評価点が最も高かった者で、総合計点が6割を超えた者を、本契約における優先交渉者（以下「優先交渉者」という。）とします。

なお、プレゼンの結果、最高評価点が複数の場合は、内容点における「費用に対する評価」の評点が最も高い者を優先交渉者とします。さらに最高評価点、価格点の最高得点者が複数の場合には、内容点における「システムに対する評価」の評点が高い者を優先交渉者とします。最高評価点、価格点、内容点の最高得点者が複数の場合には、くじにより優先交渉者を決定するものとします。

選定結果の通知等につきましては、優先交渉者が決定次第、速やかにすべての提案者（辞退者を除く）に通知するとともに、八尾市ホームページに優先交渉者及び評価点を公表いたします。

13. 契約等について

優先交渉者の決定後、速やかに八尾市財務規則の規定に基づき、委託契約を締結します。ただし、契約内容は市と協議のうえ、仕様書及び企画提案書に基づき改めてその内容を決定

することとします。また、契約締結時には、金額についての見積りを改めて求め、協議のうえ、契約金額を確定させることとします。

なお、本業務を受託する者（以下「受託者」という。）は、業務の一部について再委託をしようとする場合、市に対し事前に書面にて当該に係る承認を求め、市が承認した場合に限り、業務の一部を第三者に再委託することができます。

また、契約の締結に際し、企画提案書その他書類の記載内容に虚偽等の内容があった場合は、契約締結をしない場合があります。さらに、優先交渉者が契約を辞退等した場合には、次点の者を優先交渉者に繰り上げるものとします。

14. その他

- 企画提案書等の作成等に要する費用は、提案者の負担とします。
- 提出された書類は八尾市情報公開条例（平成7年条例第9号）に基づき、法人等の機密に関わる情報といった非公開とすべき情報を除き、すべて情報公開の対象となります。
- 提出された書類（データ類含む）の返却は行わないものとします。
- 提出された書類は、本選定に係る目的以外には使用しないものとします（ただし情報公開の対象となった場合を除く。）。
- 提出された書類の差し替え等は認められませんが、発注者が軽微な内容と認めた場合や差し替え等の訂正指示を行った場合、その限りではありません。
- 企画提案書を提出後、市の入札停止措置又は排除措置を受けた場合、提案者による提案は無効となります。
- 提案者は書類提出後に参加を辞退することとなった場合、速やかに辞退届（様式第6号）を提出してください。
- 参加にあたっては、本プロポーザルに関する各種資料や八尾市情報セキュリティポリシー、その他関係法令等を熟読し、それらを遵守してください。
- 参加申込に係る書類について、一部記名による書類の提出としておりますが、必要に応じ、署名または記名押印した書類の提出を求める場合があります。

15. 本プロポーザルの実施に係る問い合わせ先について

〒581-0003 大阪府八尾市本町一丁目1番1号 八尾市役所 西館5階
八尾市 政策企画部 デジタル戦略課

連絡先：072-924-9860（直通）

メールアドレス：koubo（アンダーバー）joho（アットマーク）city.yao.osaka.jp

担当：デジタル戦略課 北本（きたもと）・花岡（はなおか）・伊東（いとう）