東海市スマート行政推進事業
プロポーザル実施要領

令和７年（２０２５年）４月

東海市

総務部　総務法制課

総務部　検査管財課

企画部　財政課

企画部　デジタル推進課

会計課

目次

第１章 提案依頼概要 1
１ 目的 1
２ 業務名 2
３ 業務内容と契約方法 3
４ 業務期間 4
５ 提案に関する費用負担 4
第２章 プロポーザルに関する事項 5
１ 参加資格 5
２ 選定スケジュール 6

第１章　提案依頼概要

１　目的

東海市（以下、「本市」という。）では、「東海市デジタル・トランスフォーメーション推進基本方針」に基づき、デジタル技術を活用して市民サービスの向上と業務の効率化を進めているところだが、内部行政事務についてはまだ紙による決裁を原則としており、行政事務の効率化はもとよりペーパーレス化やテレワークへの対応が進んでいない現状がある。

このことから、以下を目的とした電子決裁を基盤とした内部行政事務のデジタル化を図る。

- **業務効率の向上**

  行政内部の事務作業をデジタル化することで、業務プロセスを改善し、効率を高める

- **ペーパーレス推進**

  紙を使用しない業務環境を整えることで、コスト削減と環境保護を実現する

- **業務エラーの削減**

  デジタルツールの利用によりヒューマンエラーを減少させ、業務の正確性を向上させる

- **迅速な意思決定**

  電子決裁システムを活用することで、意思決定のスピードを向上させ、迅速な意思決定を可能にする

- **透明性とトレーサビリティ**

  デジタルシステムにより、業務プロセスの透明性を高め、追跡可能性を確保する

- **コスト削減**

  人的・物的リソースの効率的な配分を可能にし、長期的なコストの削減を図る

- **セキュリティとコンプライアンスの強化**

  デジタル化により、データのセキュリティを強化し、法令遵守を徹底させる

２　業務名

東海市スマート行政推進事業（以下、「本事業」という。）

３　本市の抱える課題

(1)　【利用者の課題】

- 電子決裁の環境がない
- ペーパーレス化の推進
- 職員の生産性低下、業務負担の増
- 在宅勤務への障害
- システム群の疎結合、データ連携
- WindowsServer2016 サポート期限終了

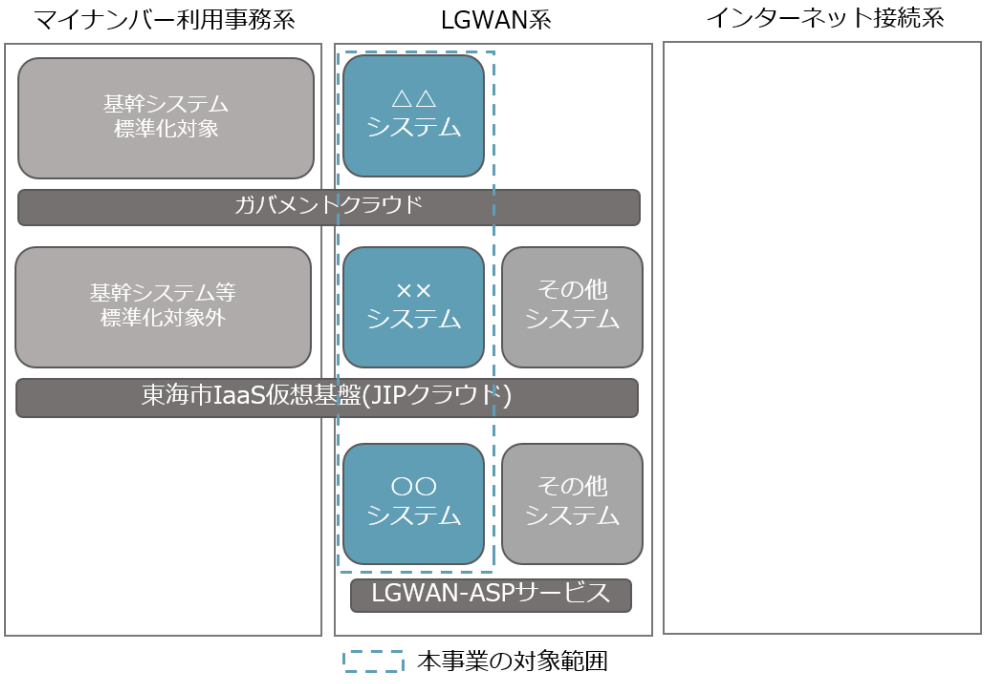
(2)　【組織の課題】

- 人手不足
- 財政悪化
- 行政機関等のガバメントクラウド利用の検討に関する義務・努力義務
- 費用の増大

４　システム導入対象範囲

(1)　本市システム全体像と本事業の対象範囲

システム全体像と本事業の対象範囲は以下の図に示すとおりです。



本事業は図の LGWAN 系システムの構築（要件定義、設計、構築、移行、教育、その他等）を対象とします。対象システム等の詳細は、【別紙 001】「東海市スマート行政推進事業調達仕様書」（以下、「仕様書」という。）を参照すること。

(2)　スケジュール

仕様書「【別紙 004】導入スケジュール（予定）」を参照すること。

５　業務内容と契約方法

本事業の業務内容は、システム等の新規導入及び更新業務、並びにその後５年間または６年間の運用保守である。その実施にあたり東海市が締結する契約については以下を予定する。詳細については、仕様書を参照すること。

(1)　初期経費

ア　内部系情報システム構築等委託契約

契約担当課：企画部デジタル推進課

契約期間：優先交渉者との交渉後から令和９年（２０２７年）３月３１日まで

(2)　運用保守経費等

※毎年度の歳入歳出予算において、運用保守契約に係る金額について予算要求に対する縮減又は削除があった場合には、契約締結不可または契約内容変更を行うことがあります。これは毎年度の契約および契約金額等を保証するものではありませんことをご留意ください。この場合において、受託者は変更及び解除により生じた損害の賠償を請求することができません。

ア　財務会計システム等運用保守委託契約（５年間）

契約担当課：企画部財政課

契約期間（予定）：令和９年（２０２７年）４月１日から

令和１４年（２０３２年）３月３１日まで毎年度契約

イ　文書管理システム等運用保守委託契約（６年間）

契約担当課：総務部総務法制課

契約期間（予定）：令和８年（２０２６年）４月１日から

令和１４年（２０３２年）３月３１日まで毎年度契約

ウ　契約管理システム運用保守委託契約（５年間）

契約担当課：総務部検査管財課

契約期間（予定）：令和９年（２０２７年）４月１日から

令和１４年（２０３２年）３月３１日まで毎年度契約

エ　電子請求システム運用保守委託契約（５年間）

契約担当課：会計課

契約期間（予定）：令和９年（２０２７年）４月１日から

令和１４年（２０３２年）３月３１日まで毎年度契約

オ　内部系情報システム等運用保守委託契約（５年間）

契約担当課：企画部デジタル推進課

契約期間（予定）：令和９年（２０２７年）４月１日から

令和１４年（２０３２年）３月３１日まで毎年度契約

６　業務期間

契約締結日から令和１４年（２０３２年）３月３１日まで

(1)　構築等業務

契約締結日から令和９年（２０２７年）３月３１日まで

(2)　運用保守等業務

ア　文書管理システム等（６年）

令和８年（２０２６年）４月１日～令和１４年（２０３２年）３月３１日

イ　財務会計システム及びその他システム等（５年）

令和９年（２０２７年）４月１日～令和１４年（２０３２年）３月３１日

７　提案に関する費用負担

提案書等提出物の作成、提出、プレゼンテーション、デモンストレーション及び個別ヒアリング等に関する経費は、提案者の負担とする。

第２章　プロポーザルに関する事項

１　参加資格

プロポーザルに参加できるのは、「【様式１】参加表明書」の提出日現在において以下の条件をすべて満たす事業者とする。

- ✓ 東海市の競争入札参加資格者名簿に登録されていること。もしくは現時点では登録がないものの、本件調達開始前までに登録することを検討していること。
- ✓ 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（同令第１６７条の１１第１項において準用する場合も含む）の規定に該当しないこと。また、同条第２項による措置を現に受けていないこと。
- ✓ 会社更生法（昭和２７年法律第１７２号）に基づく更生手続き開始の申し立て、又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- ✓ 東海市建設工事等請負業者指名停止取扱内規（昭和５９年４月１３日施行）に基づく指名停止を受けていないこと。
- ✓ 東海市と愛知県東海警察署が締結した東海市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書（平成２４年２月１７日締結）に基づく排除措置を受けていないこと。
- ✓ 本件に伴い、東海市が提供する資料及び質問回答の内容は、本件作業以外には使用しないこと。

２　優先交渉者の審査の流れ

(1)　１次審査

企画提案書及び見積書等による書類審査を行う。

(2)　２次審査

１次審査上位３者により、デモンストレーション審査及びプレゼンテーション審査を行う。

(3)　その他

参加表明を行った者が３者以下であった場合、１次審査及び２次審査を同時に行うものとする。

３　選定スケジュール（予定）

(1)　質疑書の受付期限

期日：令和７年（２０２５年）４月２５日（金）午後５時まで

方法：郵送または電子メール（digital@city.tokai.lg.jp）（以下、省略。）

(2)　質疑書に対する回答期限

期日：　令和７年（２０２５年）５月２日（金）

方法：電子メール

(3)　参加表明書提出期限

期日：　令和７年（２０２５年）５月９日（金）午後５時まで

方法：郵送または電子メール

(4)　企画提案書等提出期限

期日：令和７年（２０２５年）５月３０日（金）午後５時まで

方法：デジタル推進課（３階）持参

(5)　１次審査結果通知（ただし、「第２章２(3)その他」の場合は実施しない）

期日：令和７年（２０２５年）６月１３日（金）

方法：電子メール

(6)　２次審査（デモンストレーション及びプレゼンテーション）

期日：令和７年（２０２５年）７月９日（水）から

令和７年（２０２５年）７月１１日（金）まで

方法：東海市役所にて対面で実施

(7)　最終審査結果の通知

期日：令和７年（２０２５年）７月１５日（火）頃

方法：郵送及び電子メール

(8)　仕様書等の調整

期日：令和７年（２０２５年）８月１５日（金）まで

(9)　契約

期日：令和７年（２０２５年）８月２２日（金）以降

４　参加表明書等の提出

(1)　提出期間

令和７年（２０２５年）４月１５日（火）から５月９日（金）午後５時まで

(2)　提出場所・方法

デジタル推進課へ参加表明書等を郵送、または電子メールにて提出すること。

(3)　提出書類

このプロポーザルに参加を希望する場合は、次の書類を各１部提出しなければならない。

- ■　【様式１】参加表明書
- ■　【様式２】会社概要書

(4)　参加辞退

参加表明書を提出した後に、参加を辞退する場合は辞退内容を記載した書面を提出すること。

５　質疑および回答

質疑がある場合は、【様式３】質疑書を提出すること。質疑書以外での問い合わせについては、一切受け付けない。

(1)　質疑書の提出

ア　提出期間

令和７年（２０２５年）４月１５日（火）から４月２５日（金）午後５時まで

イ　提出場所・方法

デジタル推進課へ郵送、または電子メールにて提出すること。

なお、件名は「東海市スマート行政推進事業質疑」とすること。

(2)　質疑書の回答

質疑に対する回答は、競争上の地位その他利害を害する恐れがあるものを除き、参加表明書を提出した者全員に対して、令和７年（２０２５年）５月２日（金）までに随時、電子メールにて回答する。また、本事業に関係のない質問については回答しない。

６　企画提案書等の提出

参加表明書を提出し、このプロポーザルに参加する者は、次のとおり企画提案書等を提出すること。なお、提案は１社１案とする。

(1)　提出書類

参加表明書を提出し、このプロポーザルに参加する者は、次のとおり企画提案書等を提出すること。

なお、提案は１社１案とする。

提出書類
【様式４】企画提案書の提出について
【様式任意】企画提案書
【様式任意】スケジュール
「【別紙 004】機能要件評価表_基本要件」から「【別紙 018】機能要件評価表_非機能要件_システム共通」までの１３表
【様式任意】追加提案
【様式５】見積書
【様式６】見積書内訳
【様式任意】見積書明細

※原本（社印・代表者印を押印したもの）を１部とし、残り９部は複写でも可

※電子媒体はＣＤ－Ｒ等でまとめて提出すること

※「【様式任意】追加提案」は必須ではないため、該当がなければ提出不要。

(2)　提案書等の提出

ア　提出期間

令和７年（２０２５年）４月１５日（火）から５月３０日（金）午後５時まで

イ　提出場所

デジタル推進課へ企画提案書等を持参により提出すること。

ウ　提出方法

デジタル推進課へ持参するものとし、開庁日の午前９時から午後５時までの間で受け付ける。

７　企画提案書等の作成

(1)　企画提案書等の作成

【別添２】企画提案書等作成要領に基づき作成すること。

(2)　見積書の作成

【別添２】企画提案書等作成要領に基づき作成すること。

８　提案上限額

初期経費は「第１章３業務内容と契約方法(1)初期経費」に係る費用、運用保守経費等（５年または６年）は「第１章３業務内容と契約方法(2)運用保守経費等」に係る費用に該当する。運用保守経費等については、あくまで参考見積として提示受けるものであり、これにより運用保守経費等を決定するものではない。

なお、消費税および地方消費税を抜いた金額の上限額であるが、この金額での契約を保証するものではない。

また、「追加提案」に対する見積額は下記上限額に含めず判断するものとする。

(1)　初期経費

ア　令和７年度（２０２５年度）

５３，６００，０００円（消費税及び地方消費税を除く）

イ　令和８年度（２０２６年度）

２７７，８９６，２００円（消費税及び地方消費税を除く）

ウ　合計

３３１，４９６，２００円（消費税及び地方消費税を除く）

(2)　運用保守経費等（５年または６年）

２３９，１１０，０００円（消費税及び地方消費税を除く）

９　デモンストレーション及びプレゼンテーションによる審査

１次審査上位３者により、デモンストレーション審査及びプレゼンテーション審査を行う。「【別添３】デモンストレーション実演項目」、「【別添４】プレゼンテーション項目」に指定する項目について、デモンストレーション及びプレゼンテーションを行うこと。なお、設定等の関係上デモンストレーションを行えない場合は、資料による説明も可とする。この場合、操作をイメージできるような資料とすること。

(1)　時間

デモンストレーション：６０分　質疑６０分　合計１２０分

プレゼンテーション：３０分　質疑３０分　　合計６０分

ただし、予備日での追加ヒアリングを行う場合がある。

(2)　参加者

基本的に参加者は７名までとする。これを超える場合は、事前に連絡すること。

(3)　デモンストレーション及びプレゼンテーション環境について

担当者を配置し、必要に応じて審査委員の質問に答えられるよう環境を整えること。説明にはプロジェクター等を使用することも可能とする。プロジェクター及びスクリーンについては東海市が用意するものを使用してもよい。プロジェクター等以外の必要な機材（パソコンやインターネット接続機器等）については、提案者が全て用意すること。

(4)　録音等について

デモンストレーション・プレゼンテーション内容について、必要に応じ東海市が録音し、審査の際に用いるものとする。

１０　優先交渉者等の選定方法

(1)　１次審査（書類審査）

東海市スマート行政推進事業プロポーザル審査委員会の審査委員が、提案書類等による審査を実施する。

(2)　２次審査（デモンストレーション及びプレゼンテーション）

１次審査上位３者により、デモンストレーション審査及びプレゼンテーション審査を実施する。

(3)　選定基準

項目及び配点については、「【別添５】選定基準」のとおりとし、これにより優先交渉者及び次点者を決定するものとする。

(4)　審査結果

１次審査（書類審査）、２次審査（デモンストレーション及びプレゼンテーション）に参加したすべての者に、審査ごとに文書で結果を通知する。ただし、評価内容の詳細については公表しないものとする。

１１　契約

(1)　契約の締結

優先交渉者を決定後、提案内容に基づいて協議・交渉を行い、仕様を決定し、予算執行手続きを行う。契約については、東海市と提案者との直接契約とする。運用保守費用等を除くシステム初期導入費用については予算執行手続き後にすみやかに契約を締結する。当該契約を令和７年（２０２５年）９月１日頃までには締結する予定である。また、運用保守業務等に係る契約は、毎年度締結するものとする。

(2)　次点交渉権者との交渉

優先交渉者が業務委託契約を締結できない何らかの事由が発生した場合、または協議が整わない場合には、次点交渉権者と当該業務委託について交渉を行う。

(3)　契約交渉

契約交渉にあたっては、参加者が提案した内容を尊重するが、必ずしも提案どおりに実施するものではなく、詳細な事項については、改めて東海市と提案者による協議等を行ったうえ、決定するものとする。

(4)　契約条項等

別に定める契約書のほか、東海市契約規則等の定めるところによる。

(5)　契約期間

「第１章５業務内容と契約方法」のとおりとする。

１２　プロポーザル参加に際しての留意事項

(1)　失格・無効

次のいずれかの事項に該当する場合は、失格、または無効とする。

- ✓　参加表明書を提出した後、提出期限内に企画提案書等の提出がされない場合
- ✓　提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- ✓　審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ✓　他の提案者と提案内容等について相談を行った場合
- ✓　優先交渉者選定終了までの間に、他の提案者に対して提案内容を意図的に開示した場合
- ✓　契約締結までの間に、プロポーザルの参加資格に記載した条件を満たさなく

なった場合

(2)　留意事項

ア　提出された企画提案書等は返却しない。

イ　提出以降における企画提案書等の追加、差し替え、および再提出は認めない。

ウ　提出された企画提案書等は、選定を行う作業に必要な範囲において、本市が複製を作成することがある。

エ　提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、商標権、その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている手法等を用いた結果、生じた事象にかかる責任は、すべて提案者が負うものとする。

オ　提出された書類は東海市情報公開条例、および東海市個人情報保護条例の規定に基づき、非公開とすべき箇所を除き、開示する場合がある。

カ　企画提案書等の作成のために本市より受領した資料は、本市の許可なく公表、または使用することはできない。

【問い合わせ先および各種書類の提出先】

東海市 企画部 デジタル推進課

〒476-8601 愛知県東海市中央町一丁目１番地

(Tel) 052-613-7582

(Fax) 052-603-8803

(e-mail) digital@city.tokai.lg.jp