

座間市予約受付発券システム導入委託に係る  
プロポーザル実施要領

座間市

令和8年4月

## 1 趣旨

この要領は、座間市が受託者に委託する「座間市予約受付発券システム導入委託」について、市と契約を締結する意思のある事業者に対し、審査をプロポーザル方式で行い、最も業務の遂行に適格と判断される受託候補者を特定するために必要な事項を定めるものとする。

## 2 業務の概要

### (1) 件名

令和8年度 座間市予約受付発券システム導入委託

### (2) 目的

本市において、来庁者が各窓口の混雑状況を事前に把握ができず、また複数窓口を利用する際の再整列等により、庁舎内における「迷う」「待つ」といった時間的負担が生じている。これらの課題を解消し「迷わない・待たない窓口」を実現するため、予約受付発券システムを導入し、来庁者の利便性向上を図るものである。

### (3) 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

なお、当該システムの運用開始は、令和8年9月1日とする。

### (4) 内容

別紙「令和8年度 座間市予約受付発券システム導入委託仕様書（案）」のとおり。

## 3 参考予算限度額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

総額 17,881千円

（各費用の上限）

- ・イニシャル費用（構築費用＋機器購入費用） 13,662千円
- ・ランニング費用（月額利用料＋保守運用支援費用等12か月相当分） 4,219千円

## 4 参加資格要件

次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) かながわ電子入札共同システムで座間市の競争入札参加資格者名簿への登録がされている者であること又は現に登録されていない者で、本件契約手続き開始までに登録を行うことができる者であること。
- (2) 提案募集開始日から受託候補者の特定の日までの期間に、座間市競争入札参加停止及び指名停止等措置要綱（平成24年座間市告示第29号）に基づく停止措置を受けていない者であること。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号の規定に該当しない者であること。
- (4) 座間市暴力団排除条例（平成23年座間市条例第24号）第2条第2号に規定する暴力団、同条第4号に規定する暴力団員等若しくは同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等又は同条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと。
- (5) 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第23条第1項又は第2

項の規定に違反していない者であること。

- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (7) 経営状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。
- (8) 本件と同種の契約を地方公共団体との間で締結した実績があり、委託業務を効果的かつ効率的に実施することができる者であること。

## 5 提案者向け説明会について

本プロポーザルに関して提案者向け説明会は実施しない。

## 6 質問に関する事項

### (1) 質問方法

本プロポーザルに関する質問は、質問票を用いて電子メールにより受け付ける。

電子メールの件名は「座間市予約受付発券システム質問票（会社名）」とすること。

### (2) 質問受付期間

令和8年4月22日（水）から令和8年4月28日（火）午後5時まで

提出先メールアドレス [densan@city.zama.kanagawa.jp](mailto:densan@city.zama.kanagawa.jp)

### (3) 回答方法

令和8年5月1日（金）に、質問者名を伏せて市ホームページに掲載する。

※本プロポーザルの公平性を保てないと判断された場合、市は回答しないことがある。また、質問に対する回答は、実施要領等の追加又は修正とみなす。

## 7 参加表明及び提案書の提出

### (1) 提出書類

- ① プロポーザル方式参加表明書（様式1）
- ② 誓約書（様式2）
- ③ 会社概要報告書（任意様式。事業者の経歴、役員の構成及び氏名、組織体制、従業員数、事業概要等が把握できるもの）
- ④ 業務実績確認書（様式3）

※「4 参加資格要件」の(8)が確認できる書類（契約書の写し等）を添付すること

- ⑤ 見積書（様式4）
- ⑥ 提案書（任意様式）

仕様書（案）に基づき考える最適な方法を提案すること。

作成に当たっては、次の項目ごとに提案内容をまとめること。

- ア 予約受付機能
- イ 発券機能・呼出し管理機能
- ウ データ管理・ログ管理
- エ 管理者（職員）向け機能

- オ システム基盤
- カ 導入支援
- キ 運用保守
- ク その他、本業務に必要なもの
- ケ 追加提案（任意）

(2) 提出期限

令和8年5月14日（木）午後5時まで

(3) 提出方法

電子メールにより提出すること。ただし、本市あての電子メールは1通あたりの容量制限があるため、10MBを超える場合は添付資料の分割やオンラインストレージサービスを利用すること。

送信後は、電話で到着確認を行うこと。

(4) 提出先

座間市総合政策部デジタル推進課DX戦略係

電子メール densan@city.zama.kanagawa.jp

電話 046-252-8537（直通）

## 8 プレゼンテーションの開催

提案書の内容を評価するにあたり、次のとおりプレゼンテーションを実施する。

(1) 日時

令和8年5月19日（火）

応募者数等により、令和8年5月28日（水）までの間で実施する場合がある。

開始時間、持ち時間等は別途連絡する。

(2) 場所

座間市役所5階 5-8会議室

(3) その他

説明に必要とする機器がある場合は、説明者が用意すること。（電源は市が用意する）

ただし、参加者の申し出があれば市の所有する55インチモニターの借用が可能。

## 9 評価及び結果通知

(1) 評価

座間市予約受付発券システム導入委託選定委員会を設置し、評価を行う。

(2) 評価基準

別紙評価基準書のとおり

(3) 候補者の選定

ア 提出書類とプレゼンテーションの内容を、評価基準書に基づき選定委員会にて採点し、最高得点を取得した提案者を受託候補者として選定する。

イ 最高得点取得者が複数いる場合は、審査項目のうち「機能要件」の点数が高いものを受

託候補者とする。当該項目も同点の場合は、くじ引きにより決定する。

ウ 提案者全ての提案内容が要求水準に満たないと判断される場合、候補者の選定は行わない。

(4) 結果通知

本プロポーザル参加者にプロポーザル方式提案書等評価結果通知書により通知する。

10 提案資格の喪失等

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 実施要領に定める事項に違反が判明した場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明した場合
- (3) その他、公平な競争の妨げになる行為、事実があったと市が判断した場合

11 その他

- (1) 本プロポーザルに係る費用は全て参加者の負担とする。
- (2) 提案書は1社1提案までとし、提案書受付後の追加及び修正は認めない。
- (3) 提出された書類は返却しない。
- (4) 提出された書類について、座間市情報公開条例(平成16年座間市条例第17号)の規定による請求に基づき、第三者に開示することがある。なお、同条例第15条に基づき非公開としたい情報は、非公開としたい情報届出書(様式5)により届け出ること。
- (5) 市は提出された書類について、提出した者に無断で本プロポーザルの目的以外に使用しない。
- (6) 本要領に定めのない事項については競争性、公平性を考慮の上、適宜、市が判断するものとする。

12 スケジュール

	項目	日付
1	公募要領の公告	令和8年4月22日(水)
2	質問受付期限	令和8年4月28日(火)午後5時
3	質問回答日	令和8年5月1日(金)
4	参加表明書及び提案書提出期限	令和8年5月14日(木)午後5時
5	プレゼンテーション実施日	令和8年5月19日(火)(予定)
6	評価結果の通知	令和8年5月21日(木)(予定)

13 本プロポーザルに関する問合せ先

座間市総合政策部デジタル推進課

担当 高橋 田中

電話 046-252-8537(直通)

メール densan@city.zama.kanagawa.jp