

下呂市オンライン手続き拡充等業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本市においては、総人口の減少および高齢化率の上昇が進む中、市民の移動に伴う時間・体力・交通費の負担軽減や、多様なライフスタイルに寄り添った行政サービスの提供が喫緊の課題となっている。

本業務はこれらの課題を解決するため、マイナンバーカードを用いたオンライン申請環境の拡充や、誰もが迷わず利用できる「下呂市オンライン手続きプラットフォーム」を構築し、24時間いつでも手続きが完結できる「行かない窓口」を確立する。

併せて、これらのデジタル窓口を市民にとって真に使いやすく、かつ迅速にサービス提供できるものとするべく、市民起点のUI/UXデザインに基づく申請プロセスの最適化を実施し、市民の利便性向上を極大化するため、最も優れた企画提案を行う委託業者を選定する。

2 業務の概要

(1) 委託業務名

下呂市オンライン手続き拡充等業務委託

(2) 委託内容

別紙1「下呂市オンライン手続き拡充等業務委託 仕様書」のとおり

※主な業務内容：

- ・対象手続きの選定および市民の利便性を最大化する申請プロセスの最適化（UI/UX設計等）ワークショップの実施
- ・市民にとって使いやすいオンラインフォーム（15手続き程度）の作成・設定支援
- ・誰もが迷わずオンライン申請を利用できるプラットフォーム（HP等）の構築支援

(3) 委託期間

契約締結日の翌日から 令和9年3月31日まで

(4) 提案限度額

5,115,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※この金額は、契約金額ではなく、企画提案の上限額である。

3 参加者の資格要件

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる資格を全て満たしている事業者であること。

ア) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者でないこと。

イ) 下呂市の入札参加資格者名簿に登録されていること。ただし、登録がない場合は次の各号に掲げる書類を提出、確認したうえで当該プロポーザルに参加することができる。この場合において、契約の相手方となるべき者には、契約締結時までに参加資格者名簿に登録をさせるものとする。

- ① 履歴全部事項証明書(法人又は商号登記している個人)
- ② 身分証明書(商号登記していない個人)
- ③ 財務諸表
- ④ 国税の納税証明書(法人にあっては法人税、個人にあっては申告所得税に係るものかつ消費

税及び地方消費税に係るもの)

⑤ 本店又は支店の所在地における市町村税の完納証明書

- ウ) 参加登録時において、国または地方公共団体から指名停止を受けている者でないこと。
- エ) 参加登録時において、会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- オ) 下呂市暴力団排除条例（平成24年下呂市条例第5号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団員等でないこと。
- カ) 《重要要件》本業務において指定ツール（株式会社トラストバンクが提供する「LoGoフォーム」等）を用いたシステム構築を円滑に遂行するため、サービス提供元から付与された正当な権限（フォーム作成権限等）を有していること。ただし、自社で同権限を有していない場合であっても、同権限を有する事業者と共同企業体（コンソーシアム）を結成するか、同事業者への再委託等による協力体制を構築できる場合はこの限りではない。

4 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。また、受託候補者が契約締結するまでの間に次のいずれかに該当した場合、または該当していることが判明した場合は、受託候補者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。

- (1) 審査結果通知日までに、参加者が資格要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出期限までに提出資料が提出されない場合
- (3) 2案以上の企画提案をした場合
- (4) 提出資料に虚偽の記載があった場合、または著しく信義に反する行為があった場合
- (5) 契約を履行することが困難と認められる場合
- (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) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (8) 書類に不備がある場合（軽微な場合を除く）

5 選定スケジュール（予定）

	項目	日程（期限）
1	公告・参加申請書受付開始	令和8年6月26日（金）
2	1次審査（参加申請書等提出）締め切り	令和8年7月10日（金）午後5時まで
3	1次審査結果通知	令和8年7月15日（水）
4	質問受付（企画提案書等作成に関して）	令和8年7月15日（水）午後5時まで
5	質問に対する回答公表	令和8年7月21日（火）午後5時まで
6	2次審査（企画提案書等提出）締め切り	令和8年7月31日（金）午後5時まで
7	2次審査（プレゼンテーション審査）	令和8年8月6日（木）
8	審査結果通知	令和8年8月11日（火）※予定
9	契約締結・委託業務着手	令和8年8月中旬以降

6 参加方法

本プロポーザルへの参加を希望する場合は、次のとおり参加申請書等を提出すること。提案内容の審査（評価）は1次審査と2次審査により行うものとする。

(1) 1次審査（参加資格の審査）

ア 提出書類

- ① 参加申請書（様式第1号）
- ② 会社概要書（様式自由、パンフレットで代用可）
- ③ 導入するシステムの概要がわかる資料（様式自由、パンフレットで代用可）
- ④ 下呂市の入札参加資格者名簿に登録されていない場合は、3のイ）各号の書類

イ 提出期限

令和8年7月10日（金）午後5時まで

ウ 提出方法

11に記す事務担当宛に、電子メールの送信により送付すること。この場合において、件名は「【参加申請】下呂市オンライン手続き拡充等業務（事業者名）」とすること。なお、添付データの総容量が大きくメール送信が困難な場合は、事前に事務担当へ相談すること。また、電子メール送信後に必ず電話にて事務担当へ到着の確認をすること。

エ 提出部数

電子データ（PDF形式等） 1部

(2) 2次審査（プレゼンテーション審査）

ア 提出書類

① 企画提案書（任意様式）

- a 仕様書の業務内容について、具体的な提案を行うこと。
- b 提案趣旨やアピールポイントなどを簡潔にわかりやすく記述すること。
- c プロジェクトの実施体制、申請プロセスの最適化（UI/UX設計等）の進め方、オンライン手続き構築のスケジュールをわかりやすく図示すること。

② 見積書（任意様式）

- a 見積り様式を参考とし、内訳が分かるように積算を記載すること。
- b オンライン手続き拡充に求める機能のうち、任意の機能や付加価値提案となるものを提案する場合は、見積書には含めずに別途参考見積書として提出すること。

イ 提出期限

令和8年7月31日（金）午後5時まで

ウ 提出方法

11に記す事務担当へ郵送または持参により提出すること。郵送の場合は提出期限までに必着のこと。

エ 提出部数

各8部（正1部、副7部）

7 質疑応答

本プロポーザルに関する質問は、企画提案書等の作成に係る質問に限るものとし、審査に係る質問は、一切受け付けないものとする。

(1) 提出方法

11に記す事務担当宛に、質問書（様式第2号）を電子メールの送信により送付すること。この場合において、件名は、「プロポーザルに関する質問（事業者名）」とすること。また、電子メール送信後に電話にて電子メール到着の確認をすること。

(2) 質問受付期間

令和8年6月26日（金）～令和8年7月15日（水）午後5時まで（必着）

(3) 回答方法

質問があった場合は、質問者に随時回答するとともに、参加者に広く周知する方が良いと判断したものは令和8年7月21日（火）までに下呂市ホームページ上でまとめて回答を公表する。

8 選定方法

(1) 1次審査（参加資格の審査）

提出された書類により、参加資格の有無を確認する。

審査結果は電子メール（通知書のPDF等添付）により通知する。なお、本市からの通知メールを受信した事業者は、速やかに受領した旨を電子メールにて返信すること。また、他の参加者に係る審査結果は非公開とし、審査に関する質問や異議は一切受け付けないものとする。

(2) 2次審査（プレゼンテーション審査）

2次審査は、下呂市オンライン手続き拡充等業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置して行う。

提出された書類及び企画提案に関するプレゼンテーション・ヒアリングによる審査を実施し、その結果最も優れた企画提案を提出した事業者を契約の受託候補者として選定する。

(3) 審査及び選定の方法について

ア 2次審査日時

令和8年8月6日（木）

イ 会場

下呂庁舎内 会議室（予定）

ウ 実施の順番

プレゼンテーションは、参加申請書の受付順で実施する。実施時間については、参加申請書の審査結果とあわせて本プロポーザルの参加者に電子メールにより通知する。

エ 実施方法

参加者によるプレゼンテーション及び審査委員によるヒアリングの所要時間は、1参加者あたり30分程度（プレゼンテーション20分以内、質疑応答約10分）の予定。提出した企画提案書に基づき説明することとし、審査当日に新たな説明資料を追加することは認めない。システム等のデモンストレーションを行う場合も、企画提案書に記載した内容についての実施とすること。

オ 審査結果

審査結果は、参加者に対し、電子メールにより通知するとともに下呂市ホームページに掲載する。なお、本市からの通知メールを受信した事業者は、速やかに受領した旨を電子メールにて返信すること。また、審査委員会は非公開とし、審査に関する質問や異議は一切受け付けないものとする。

(4) 受託候補者選定基準の主な視点（審査点合計100点）

ア 業務に対する理解、取組姿勢（審査10点）

本業務の趣旨及び目的（単なる電子化ではなく、市民視点での申請プロセスの最適化を伴うものであること）を十分理解し、取組み意欲が強く感じられるか。

イ 業務実施体制及び遂行能力（審査15点）

- ① 仕様書の業務内容を確実に実施できる人員・組織体制が確保されているか。デジタル行政サービスやUI/UXデザインに関する専門知識を有する担当者が配置されているか。
- ② スケジュールが具体的であり実現可能と認められるか。
- ③ LoGoフォーム等の構築・運用を円滑に行うための正式な権限または体制が担保されているか。

ウ 柔軟性（審査10点）

将来的な対象手続きの拡大や、庁内他部署への横展開など、市の意向を汲み取り、業務内容を補足・発展させるような提案がされているか。

エ 業務提案内容（審査50点）

① 申請プロセスの最適化（UI/UX設計等）の手法・アプローチ

ワークショップ等を通じて、市民の利便性を最大化しつつ、現状（As-Is）から理想の手続きの姿（To-Be）への設計・可視化を効果的に導く手法が具体的か。

② オンラインフォーム構築・実装の具体策

各種証明書発行・子育て支援・税関係申請などにおいて、指定ツールを活用し、市民にとって使いやすく、マイナンバーカード認証やパスワード認証等を用いた安全な汎用的申請環境を構築する提案となっているか。

③ プラットフォーム（HP等）構築の具体策

自動返信メールによる受付通知と進捗（ステータス）確認機能や、高齢者向け動画解説・Q&Aサポートなど、誰もが迷わず利用できるUI/UXを実現する提案か。

④ 運用定着・職員の自走化支援

委託期間終了後に市職員が自立して運用できる教育計画・サポート体制となっているか。

オ 費用（審査10点）

企画提案内容と見積額の内訳は妥当か。

カ 独創性（審査5点）

本事業を通じて市民利便性の向上を効果的に達成するための、他自治体での先進事例を取り入れた提案や独自の付加価値提案があるか。

(5) 受託候補者の決定方法

ア 提出された企画提案書等を審査し、総合得点が最も高い者を受託候補者として選定する。

イ 参加者が1者であった場合でも、本プロポーザルは成立する。

9 契約の締結

- (1) 受託候補者として選定された者と契約締結の交渉を行う。詳細な契約内容については、その交渉時において仕様書の変更調整を行い決定する。よって、当初仕様書に変更が生じる可能性があることから柔軟に対応すること。
- (2) 受託候補者との交渉が不調となったときは、次点者と契約締結の交渉を行うものとする。

10 その他

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は参加者の負担とする。
- (2) 提出書類の提出期限後の再提出又は差替えは認めない。
- (3) 提出された書類は返却しない。

11 事務担当（書類等の提出先及び質問先）

〒509-2295 岐阜県下呂市森960番地

下呂市 総務部 総務デジタル課

担当 熊崎

TEL：0576-24-2627

FAX：0576-25-3250

e-Mail：jouhou@city.gero.lg.jp