

神流町安心安全持続可能なスマートタウン  
デバイス調達および導入業務委託  
公募型プロポーザル実施要領

令和 7 年 6 月

# 神流町安心安全持続可能なスマートタウン構築事業

## デバイス調達および導入業務委託

### 公募型プロポーザル実施要領

#### 1. 趣旨

本業務は、神流町の神流町安心安全持続可能なスマートタウン構築事業のデバイス調達および導入業務を主目的とする。

ついては、公募型プロポーザル方式により、優れた提案を広く求め、価格評価のみならず、企画提案書やヒアリング内容等を総合的に判断し、最も優れた企画提案を行った事業者を、本業務委託の受託者として特定する。

#### 2. 業務概要

##### (1) 業 務 名

神流町安心安全持続可能なスマートタウン構築事業デバイス調達および導入業務

##### (2) 業務内容

別紙「神流町安心安全持続可能なスマートタウン構築事業デバイス調達および導入業務公募型プロポーザル仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり

#### 3. 担当窓口

神流町役場 総務課 企画財政係 担当者名：関

〒370-1592 群馬県多野郡神流町万場 90-6

TEL：0274-57-2111（内線 117）

FAX：0274-57-2715

E-mail：kikaku@town.kanna.gunma.jp

#### 4. 提案上限額

- (1) 初期構築費 (契約締結日～令和10年3月31日)

予算上限額 104,286,000円以内(消費税および地方消費税を含む)

## 5. 履行期間

契約締結の日から令和10年3月31日まで

## 6. スケジュール

- |                     |                |
|---------------------|----------------|
| (1) 公募要項の公表         | 令和7年 6月11日(水)  |
| (2) 質問の受付締切         | 令和7年 6月16日(月)  |
| (3) 質問に対する最終回答      | 令和7年 6月18日(水)  |
| (4) 参加表明書提出期限       | 令和7年 6月23日(月)  |
| (5) 企画提案書、見積書提出締切   | 令和7年 6月27日(金)  |
| (6) 一次書類審査結果の通知     | 令和7年 7月 2日(水)  |
| (7) 二次(プレゼンテーション)審査 | 令和7年 7月 7日(月)  |
| (8) 最終審査結果の通知       | 令和7年 7月 9日(水)  |
| (9) 契約締結            | 令和7年 7月22日(予定) |

## 7. 参加資格

公告日現在、次の各号の全ての要件を満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者。
- (2) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申立てまたは民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者。
- (3) 神流町の参加有資格者名簿(以下「名簿」という。)に登載されている者であって、指名停止の措置要領に基づく指名停止期間中でないこと。

- (4) 会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 475 条若しくは第 644 条の規程に基づく精算の開始又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条若しくは第 19 条の規程に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者。
- (5) 国または地方公共団体において、過去 3 年以内に、本事業と同様または類似の業務従事実績を有している者。
- (6) 専門技術者等、十分な業務遂行能力を有し、適切な執行体制を有している者。

※単独の法人で全ての資格要件を満たさない場合は、他の法人とともにグループ応募することができる。グループ応募の場合は、代表となる法人は上の(1)から(5)に掲げる要件を満たす者とする。

## 8. 質問書の提出及び回答

### (1) 質問書の提出

- (ア) 提出期限      令和 7 年 6 月 16 日（月）午後 5 時
- (イ) 提出書類      質問書（様式 1）
- (ウ) 提出方法      電子メールにて送付すること

### (2) 質問への回答

- (ア) 回答期限      令和 7 年 6 月 18 日（水）午後 3 時
- (イ) 回答方法      参加の意思確認を行ったすべての業者にメールにて回答する

## 9. 参加表明書の提出

### (1) 提出期限

令和 7 年 6 月 23 日（月）午後 5 時

### (2) 提出書類

- (ア) 参加表明書（様式 2）
- (イ) 会社概要（任意様式）

(ウ) 業務実績 (任意様式)

(3) 提出物について

(ア) 参加表明書 (様式 2)

様式 2 に署名と代表者印を押印し提出すること。

(イ) 会社概要 (任意様式)

会社概要が分かる書類を任意様式にて提出すること。

(ウ) 業務実績 (任意様式)

同様の業務を記載し、証明する書類の写しを添付すること。

(4) 提出方法

持参又は郵送。なお、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。

## 10. 企画提案書の提出

(1) 提出期限

令和 7 年 6 月 27 日 (金) 午後 5 時

(2) 提出書類

(ア) 企画提案書 書面 1 部およびデータ

(イ) 見積書 書面 1 部およびデータ

(3) 提出物について

(ア) 企画提案書

企画提案書は、下記の項目番号及び別紙基本要件・機能要件・非機能要件の項目に従い、記載すべき事項内容に基づいて作成すること。なお、要件を満たさない内容またはより良い提案がある場合は、その差異を明記すること。企画提案書のサイズは、日本工業規格 A4 横型 (一部 A3 版資料折込使用可) とし、任意書式にて作成すること。企画提案書の枚数は 30 枚以内とし、A4 片面を 1 枚、A4 両面を 2 枚、A3 片面を 2 枚と算定する。

なお、上記のうち、別紙基本要件・機能要件・非機能要件に対する提案について

は、別紙 Excel 内各項目への回答をもって企画提案書の一部として代えることができる（この場合、別紙 Excel の印刷後の枚数に関わらず、延べ 6 枚として算定する）。

| 番号 | 項目                                      | 記載すべき事項                                                                                              |
|----|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 会社情報                                    | 会社概要、地方公共団体における業務実績について、以下の点を踏まえて記述すること。<br>①会社概要<br>②提案内容と同様または類似の過去 3 年間の業務実績                      |
| 2  | 本業務に対する取組                               | 本業務の受託に関する基本的な考え方及び具体的な取り組み方針について、以下の項目を定め主要なポイントを記述すること。<br>①基本的な考え方、事業への理解<br>②業務実施体制<br>③業務スケジュール |
| 3  | スマートデバイス                                | 以下の内容について記述すること<br>①スマートデバイスの概要<br>②技術的仕様に関する詳細                                                      |
| 4  | Wi-Fi ルーター                              | 以下の内容について記述すること<br>①Wi-Fi ルーターの概要<br>②技術的仕様に関する詳細                                                    |
| 5  | 区長文書等行政文書のデジタル化                         | 以下の内容について記述すること<br>①提供されるサービスの詳細<br>②アピールポイント                                                        |
| 6  | テレビ電話機能を活用した高齢者見守りや在宅児童の見守り             | 以下の内容について記述すること<br>①提供されるサービスの詳細<br>②アピールポイント                                                        |
| 7  | AI を活用した問い合わせ 24 時間対応                   | 以下の内容について記述すること<br>①提供されるサービスの詳細<br>②アピールポイント                                                        |
| 8  | 神流町安心安全持続可能なスマートタウン構築事業に係る KPI 測定に関する支援 | 以下の内容について記述すること<br>①本町が交付金事業申請に際して実施計画書に策定した KPI（住民満足度等）の測定                                          |

|    |                  |                                                                         |
|----|------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 9  | 職員向け説明会の実施に関する支援 | 以下の内容について記述すること<br>①スマートデバイス等のデモ実演他、サービスに係る本町職員向けの理解促進                  |
| 10 | 住民向け説明会の実施に関する支援 | 以下の内容について記述すること<br>①住民向け説明会の開催                                          |
| 11 | 保守・運用            | 以下の内容について記述すること<br>①スマートデバイス等の利用者向けマニュアルの作成<br>②スマートデバイス等の管理者向けマニュアルの作成 |
| 12 | セキュリティ           | 以下の内容について記述すること<br>①セキュリティに関する考え方と本事業において実施する対策                         |
| 13 | 利用促進に向けた創意工夫     | 以下の内容について記述すること<br>①利用状況等に鑑みたサービスへのフィードバック他、本町に最適な独自提案を記述すること           |

#### (イ) 見積書

本業務の一式についての見積りを提出すること。(任意様式)

消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかに関わらず、見積金額には消費税額を加算すること。

#### (4) 提出方法

持参又は郵送での提出に加え、メール添付またはアップローダ等でデータを提出すること。なお、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。

【提出先：[kikaku@town.kanna.gunma.jp](mailto:kikaku@town.kanna.gunma.jp)】

### 11. 審査

本プロポーザルは、公募型プロポーザルとして二段階審査方式で実施する。プロポーザルの評価項目は別紙に掲げるものとし、審査委員が審査し選定する。

#### (1) 一次審査（書類審査）

一次審査は、審査基準に基づき、会社概要、企画提案書、実績、見積価格について審査して点数化し評価点の上位3社程度を一次審査通過者とする。

(2) 二次審査（プレゼンテーション審査）

一次審査を通過した者を対象にプレゼンテーション審査および質疑応答を実施し、審査基準に基づき評価点を算出する。なお、プレゼンテーションにおいては、パワーポイントの使用を認める。

(ア) 実施日（予定）

令和7年7月7日（月） 50分間

会場等の詳細については、一次審査結果とともに、通過者に文書にて通知する。

(イ) 使用機材

デジタルホワイトボードは本町が準備する。

(ウ) 時間配分

プレゼンテーション 30分間

質疑応答 20分間

(エ) 受託業者の選定

受託業者は、一次審査および二次審査の評価点の合計点が最も高い者とする。

選定委員は、最終選考結果通知 最終選考結果は、各社宛てに文書で通知する。

(オ) その他

参加者が1社の場合においても審査を実施するものとし、その場合総合評価点が60%以上でなければ交渉権者として認めないものとする。

## 12. その他事項

その他事項は次のとおりとする。

(1) 提出された書類は、返却しないこととする。

(2) 審査経過や結果へのいかなる問い合わせへは応じない。



- (3) 応募の辞退をする場合には、「応募辞退届（様式3）」を提出すること。
- (4) 提出書類は、公平性、透明性及び客観性を期するために公表することがある。
- (5) 本業務へ参加するために要した一切の費用は、参加者の負担とする。
- (6) 次のいずれかに該当する参加者は、無効とする。
  - (ア) 実施要領等に示した参加者に必要な資格のない者が行った応募
  - (イ) 企画提案参加申込書等に虚偽の記載をした者が行った応募
  - (ウ) 誤字又は脱字等により意思表示が不明確な応募
  - (エ) その他実施要領等において示した条件等参加に関する条件に違反した応募
- (7) 本要領に定めのない事項ならびに疑義が生じた場合は、協議により定める。

以上