

令和7年7月7日 公告

高砂市デジタル地域ポイントシステム導入業務

募集要項

- 1 プロポーザル実施要領
- 2 企画提案書作成要領
- 3 評価要領
- 4 調達仕様書
- 5 様式集(様式第1号～8号)

令和7年7月

高砂市

高砂市デジタル地域ポイントシステム導入業務

プロポーザル実施要領

令和7年7月

高砂市

1. 業務の目的

現在、少子高齢化など本格化する人口減少社会の下で、地域での人と人のつながりの希薄化やコミュニティ活動の低下が課題の一つとなっている。

高砂市では、こうした課題に対して、令和4年度から令和6年度にかけて、内閣府「未来技術社会実装事業」に採択された「たかさご未来資産を貯めようプロジェクト」において、市民の行動変容を促しWell-beingの向上を目指すきっかけづくりについて、実証事業を通してデジタル技術の展開とその効果について検証してきた。

このような中において、市民一人ひとりの行動がまちの未来を形づくる、その後押しという観点から、人や地域のWell-beingにつながる活動への参加を促進する「デジタル地域ポイント」を導入する。デジタル地域ポイントを通じて、人と人がつながる仕組みを構築し、市民と行政、企業、団体が連携して、地域の魅力を共に創り、つながり支えあう活力あるまちづくりを目指す。

2. 業務概要

- (1) 業務の名称 高砂市デジタル地域ポイントシステム導入業務(以下「本業務」という。)
- (2) 業務の内容 別に定める「基本方針」及び「調達仕様書」のとおり
- (3) 履行期間 初期導入に係る業務委託については、契約締結の日から令和8年2月28日までとする。また、保守を含む運用業務については、別に契約を締結し定めるものとする。
- (4) 実施場所 兵庫県高砂市
- (5) 提案上限額 (消費税及び地方消費税を含む。)
 - ・初期導入費用:14,673千円
 - ・運用費用 :241千円(令和8年3月分のみ)
 - ※運用費用の内訳は、システム使用料(月額113千円)とBIツール使用料(年額128千円)とする。

3. 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

4. 参加資格

本業務プロポーザルに参加しようとする者(以下「参加希望者」という。)は、次に掲げる要件のすべてに該当する者とする。

- (1) この公告の日から本業務の受託事業者の選定までの間、本市による入札参加停止措置を受けていないこと。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に該当する者でないこと。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定による再生手続開始の申立てをしていない者であること。
- (4) 高砂市における暴力団の排除の推進に関する条例(平成24年高砂市条例第5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に該当しない者であること。

- (5) 国税(法人税及び消費税をいう。)、地方消費税及び本市が賦課する税について滞納していない者であること。
- (6) 本業務に係る機能要件チェックリストに記載されたすべての要件において、完全対応または代替手段で対応できること。

5. 公募・選定スケジュール

実施項目	日程
公募開始	令和7年7月7日(月)
質問受付期間 (メールにて受付)	令和7年7月7日(月)から 令和7年7月14日(月)午後5時まで
質問回答(市HP掲載による)	令和7年7月18日(金)
参加申込書及び企画提案書提出期間	令和7年7月22日(火)から 令和7年7月31日(木)午後5時まで
参加辞退届提出期限	令和7年8月6日(水)
ヒアリング(質疑応答) ※オンラインのみ	令和7年8月8日(金)
選定結果通知	令和7年8月中旬
委託契約締結	令和7年9月下旬

6. 参加申込の手続き

参加希望者は、本市ホームページから参加申込書等を取得すること。

(1) 参加申込書等の配布期間及び場所

- ① 配布期間:公告の日から令和7年7月31日(木)午後5時まで
- ② 配布場所:本市ホームページで提供する。

【本市ホームページ】

<https://www.city.takasago.lg.jp/soshikikarasagasu/kikakuka/digitaltchiikipoint/12326.html>

(2) 提出先:「14. 受付及びお問い合わせ先」

7. 質問の受付及び回答

質問がある場合は、下記の要領で質問書(様式第4号)を提出すること。

- (1) 提出期限:令和7年7月14日(月)午後5時まで
- (2) 提出方法:質問書を電子メールにて「14. 受付及びお問い合わせ先」へ送信後、送信した旨の電話連

絡を行うこと。

- (3) 回答方法:質問への回答は、令和7年7月18日(金)に本市ホームページへ掲載する予定である。ただし、本業務の優先交渉権者の選定において、公平性を保てないと判断される質問には、回答、公表しない場合もある。

8. 参加申込書及び企画提案書の提出

(1) 提出書類及び部数

番号	提出書類	様式	提出部数	備考
1	参加申込書	様式第1号	1部	
2	誓約書	様式第2号	1部	
3	登記事項証明書(写し可)	別表のとおり	1部	※1
4	国税の納税証明書(写し可)		1部	※1
5	市税完納証明書		1部	※1
6	決算報告書(財務諸表)		1部	※1
7	企業概要書	様式第3号	1部	※2
8	企画提案書表紙	様式第5号	正本1部	※3
9	企画提案書本文	任意様式	正本1部 副本8部	※3
10	機能要件チェックリスト	様式第7号	正本1部 副本8部	※4、※5
11	見積書	様式第8号	正本1部 副本8部	※6、※7
12	プレゼンテーション模様撮影動画		正本1部 副本1部	※8

※1 本市の入札参加者名簿に登録しているものは、番号3から6までに掲げる提出書類の提出を省略することができる。

別表

番号	提出書類	仕様
3	登記事項証明書(写し可)	公告の日以後に証明されたもの
4	国税の納税証明書(その3の3)	公告の日以後に法人税並びに消費税及び地方消費税について証明されたもの
5	市税完納証明書	証明書交付申請書により高砂市市民部市民窓口室市民窓口課(以下「市民窓口課」という。)に申請し、その証明を受けた市税完納証明書を提出すること。
6	決算報告書(財務諸表)	直近3年間のもの

※2 会社の概要が分かる資料(パンフレット等)を添付すること。

※3 企画提案書は、別添「企画提案書作成要領」に従い作成すること。

※4 仕様書に記載されている機能要件について、様式第7号「機能要件チェックリスト」の右列「回答」欄に記入すること。

項目	説明	回答
回答	各機能の対応状況を記入すること。	完全対応:◎ 代替手段で対応:○ 一部対応:△ 対応不可:×

※5 「回答」欄には、「◎」、「○」、「△」、「×」以外の記号を記入しないこと。

「○(代替手段)」で対応とした場合は、提案書に代替手段を具体的に記述すること。

※6 見積金額には、消費税及び地方消費税を含むこと。(提案上限額超過は失格)

※7 見積書は、①初期導入費用(本業務範囲内)とともに、②5年間(60ヵ月間)の保守費用を含む運用費用(別途使用料契約を予定)について作成すること。

※8 詳細については、「12. プレゼンテーションによる審査」を参照のこと。

(2) 提出期間及び方法

① 提出期間:令和7年7月22日(火)から同月31日(木)まで

② 提出方法:直接窓口へ持参または書留郵送による受付。

※窓口への持参は、午前8時30分から午後5時(正午から午後1時までを除く。)までとする。

※書留郵送による提出の場合、提出期間内に到着しなかったものは受け付けない。

(3) 提出先:「14. 受付及びお問い合わせ先」

9. 参加資格審査

提出された参加申込書等を基に参加資格の審査を行う。その結果は令和7年8月上旬発送予定のプロポーザル参加決定通知書により通知する。なお、参加資格がないと認めた場合には、決定通知書にその理由を記載する。

10. プロポーザル参加の辞退

(1) 本業務のプロポーザル参加申込をした後、プロポーザルから辞退しようとする場合は辞退届(様式第6号)を「14. 受付及びお問い合わせ先」へ提出しなければならない。

(2) プロポーザルを辞退した者は、これを理由として以後、不利益な取り扱いを受けるものではない。

11. プロポーザルの中止

(1) 本市は、参加予定者が相通じ、又は不穏な行動をなす場合において、プロポーザルを公正に実施することができないと認められるときは、プロポーザルの実施を延期又は取り止めることがある。

(2) 本市は、天災地変その他やむを得ない事由が生じたときは、プロポーザルの実施を延期又は取り止めることができる。その場合における損害は参加予定者の負担とする。

12. プレゼンテーションによる審査

企画提案書等の内容について、プレゼンテーションの様態を撮影したものを確認し、評価を行う。

(1) オンラインによるヒアリング実施日：令和7年8月8日(金) 予定

・実施日程については、令和7年8月上旬に本市よりスケジュールを通知する。

・選定委員会は、プレゼンテーション様態撮影動画を審査の日までに視聴し、当日は、オンラインによるヒアリングを1社30分程度実施するものとする。

(2) その他

・プレゼンテーション様態撮影動画は電子媒体(DVD-R)に格納し、正本1部、副本1部作成すること。

また、正本には法人名又は団体名を記載し、副本にはこれらを記載しないこと。

・プレゼンテーション様態撮影動画は30分以内とする。また、動画はMP4等、Windows端末で視聴できるものであること。

・プレゼンテーション様態撮影動画の内容は、本市に提出した企画提案書を使用して説明すること。

・プレゼンテーション様態撮影動画において、法人名又は団体名を発言しないこと。

・プレゼンテーション様態撮影動画は、企画提案書の内容を理解する上での補足説明としての位置付けであるため、プレゼンテーション様態撮影動画の出来栄は審査の対象外とする。

・プレゼンテーションの参加者は3名以内とし、本業務の配置予定となっている営業担当者は必ず参加すること。

13. 企画提案の審査

(1) 審査は、提出された提案書、見積書及びプレゼンテーションの内容を総合的に評価し、評価点の最も高い参加予定者を優先交渉権第1位の事業者として選定し、契約締結に向けた手続きを行う。

(2) 優先交渉権者と契約締結に至らなかった場合は、次点者を新たな交渉権者として手続きを行うもの

とする。

- (3) 審査は、本市職員で構成する選定委員会が実施する。
- (4) 提案者が1者であっても、評価は実施する。
- (5) 評価点数の合計及び順位は、すべての参加予定者に文書で個別に通知するとともに、本市ホームページにおいて公表する。なお、審査結果に関する一切の事項についての質問、説明請求、異議申し立ては受け付けないものとする。

14. 受付及びお問い合わせ先

〒676-8501 兵庫県高砂市荒井町千鳥1丁目1番1号
高砂市 政策部 経営企画室 企画課 担当:植月
TEL:079-441-8851(直通)
E-mail:tact2110@city.takasago.lg.jp

15. その他留意点

- (1) 提出する書類作成に係る費用は、参加予定者の負担とし、提出された書類は返却しないものとする。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出された企画提案書は無効とする。
- (3) 提出期限後の問い合わせ及び提出後の資料の追加、修正は認めないものとする。
- (4) 企画提案書は、1提案者につき1案とする。
- (5) 提案にあたり、業務に関して知り得た情報を目的外に使用し、または第三者へ提供してはならない。

高砂市デジタル地域ポイントシステム導入業務

企画提案書作成要領

令和7年7月

高砂市

1. 企画提案書の様式及び記述上の留意点

- (1) 企画提案書は、A4 縦長、横書き、左綴じとし、ページ番号を必ず記述すること(図面等については任意)。また、項番に対応したインデックスラベルを貼付すること。
- (2) 提案において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とすること。
- (3) 企画提案書本文は、10.5ポイント以上のフォントで記述すること。
- (4) 企画提案書本文の用紙枚数は、50ページ以内に収めること。ただし、表紙、目次、見積書、見積内訳書及び機能要件チェックリストについては、この枚数に含まないものとする。
- (5) 企画提案書の正本には、法人名又は団体名を記載し、副本にはこれらを記載しないこと。
- (6) 企画提案書は、9部(正本1部、副本8部)作成し、ファイル等にファイリングすること(製本しないこと)。電子媒体(CD-RまたはDVD-R)を1部添付すること。また、電子媒体に格納する電子ファイルに関しては、Microsoft Office及びAcrobat Readerにて参照可能な形式とすること。
- (7) 本文の記述様式は、特に指定しないものとする。ただし、必ず下記の「2. 提案書の記述事項」の項目順に記述すること。
- (8) 企画提案書は、指定の表紙(様式第5号)を添付し、代表者印を押印すること。
- (9) 本市の提示した仕様書の全面コピー及び「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。
- (10) 提案内容が理解しやすいように、簡潔かつ分かりやすい表現で記述すること。
- (11) 製品カタログ、パンフレット等があれば、提案書に添付すること。提案書の用紙枚数には含まない。
ただし、正本には法人名又は団体名を記載し、副本にはこれらを記載しないこと。

2. 提案書の記述事項

提案項目	提案内容
企業評価及び導入実績	会社概要及び類似業務における導入実績
提案に関する基本的な考え方	本業務の実施方針
	本業務の実施体制(人員配置等)
	プロジェクト管理の考え方
	スケジュールについて
	本市職員への研修や教育体制
ユーザーインターフェース	操作性、画面構成、画面表示について
処理性能	負荷集中に対する対応
ポイントシステムの機能	基本機能及び管理機能について
	機能(子育て)の充実性について
	機能(健康)の充実性について
	機能(防災)の充実性について
	機能(広告)の充実性について
	機能(データ分析)の充実性について
	その他機能の充実性について (独自に提案する機能を含む)
セキュリティ対策等	セキュリティ対策について
	データ保全への対応
	個人情報保護への考え方
保守・サポート体制	保守・サポート体制(緊急時の対応体制含む)
	データ更新の頻度、方法
	人事異動等によるシステム更新
	バージョンアップへの対応
今後の拡張性	機能の拡張について
	機能の拡張の際の費用について

高砂市デジタル地域ポイントシステム導入業務

評価要領

令和7年7月

高砂市

この要領は、本業務の最優秀提案者を選定する評価の実施について、必要な事項を定めるものである。

1 評価手順

選定委員会の委員は、企画提案書等並びにプレゼンテーション及びヒアリングの内容に対して、別表の評価の視点を基に各評価項目を評価し、当該評価に基づき以下により配点を行う。別表で定めるところにより計算した委員の評価点の総合計(以下「総合点数」という。)で最も高い点数を得た者から順位を付けるものとする。

(1) 別表評価の視点のアからクに掲げる項目

次の採点表のとおり配点する。

採点表

判定	評価	評価点
A	特に優れている	満点×1
B	優れている	満点×0.8
C	普通	満点×0.6
D	劣る	満点×0.2
E	不可	0

(2) 別表評価の視点のケに掲げる項目

導入費用及び運用費用の合計額について、最も安価な見積額を提示した提案者の見積額を各提案者の見積額で除した後、配点(20点)を乗じて算出(小数点以下四捨五入)して配点する。

2 採点その他

- (1) 有効な提案書を提出した参加者であって、総合点数の最も高い者を最優秀提案者とする。
- (2) 総合点数が同じ点数の場合は、見積金額が低い者から順次上位の順位を付ける。
- (3) 同じ順位となった場合は、機能に関する点数の高い者を上位の順位とする。

別表 評価の視点

審査項目	審査内容	配点
ア_企業評価及び導入実績	会社概要及び類似業務における導入実績	10
イ_提案に関する基本的な考え方	本業務の実施方針	50
	本業務の実施体制(人員配置等)	
	プロジェクト管理の考え方	
	スケジュールについて	
	本市職員への研修や教育体制	
ウ_ユーザーインターフェース	操作性、画面構成、画面表示について	10
エ_処理性能	負荷集中に対する対応	10
オ_ポイントシステムの機能	基本機能及び管理機能について	140
	機能(子育て)の充実性について	
	機能(健康)の充実性について	
	機能(防災)の充実性について	
	機能(広告)の充実性について	
	機能(データ分析)の充実性について	
	その他機能の充実性について (独自に提案する機能を含む)	
カ_セキュリティ対策等	セキュリティ対策について	30
	データ保全への対応	
	個人情報保護への考え方	
キ_保守・サポート体制	保守・サポート体制(緊急時の対応体制含む)	40
	データ更新の頻度、方法	
	人事異動等によるシステム更新	
	バージョンアップへの対応	
ク_今後の拡張性	機能の拡張について	40
	機能の拡張の際の費用について	
ケ_見積金額の評価	見積価格の経済性 ※提案上限額を超えている場合は失格とする	20
合計		350

高砂市デジタル地域ポイントシステム導入業務

調達仕様書

令和7年7月
高砂市

第1章 総則

第1条 適用範囲

この仕様書は、高砂市(以下「発注者」という。)が受託者(以下「受注者」という。)に委託する「高砂市デジタル地域ポイントシステム導入業務」(以下「本業務」という。)に適用するものである。

第2条 目的

現在、少子高齢化など本格化する人口減少社会の下で、地域での人と人のつながりの希薄化やコミュニティ活動の低下が課題の一つとなっている。

高砂市では、こうした課題に対して、令和4年度から令和6年度にかけて、内閣府「未来技術社会実装事業」に採択された「たかさご未来資産を貯めようプロジェクト」において、市民の行動変容を促しWell-beingの向上を目指すきっかけづくりについて、実証事業を通してデジタル技術の展開とその効果について検証してきた。

このような中において、市民一人ひとりの行動がまちの未来を形づくる、その後押しという観点から、人や地域のWell-beingにつながる活動への参加を促進する「デジタル地域ポイント」を導入する。デジタル地域ポイントを通じて、人と人がつながる仕組みを構築し、市民と行政、企業、団体が連携して、地域の魅力を共に創り、つながり支えあう活力あるまちづくりを目指す。

第3条 業務概要

本業務の基本的な考え方については、別添デジタル地域ポイント事業「基本方針」のとおりとする。また、令和8年3月からデジタル地域ポイント事業の運用を開始するものとする。

第4条 準拠法令

本業務にあたっては、本仕様書によるほか関係法令に準拠して行うものとする。

- (1) 個人情報の保護に関する法律
- (2) 著作権法
- (3) 高砂市情報セキュリティポリシー
- (4) 高砂市契約規則
- (5) その他関係法令及び通達等

第5条 疑義

本仕様書に記載のない事項および疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議の上、受注者は発注者の指示に従い、業務を遂行するものとする。

また、発注者において必要と認めるときは、作業の変更、又は中止をすることがある。この場合の変更について、業務契約書に明記されていない場合は、発注者と受注者の協議により定めるものとする。なお、変更による必要な工期は別に定めるものとする。

第6条 提出書類

本業務を実施するにあたり受注者は、下記の書類を作成し提出するものとする。

- (1) 実施計画書

- (2) 着手届
- (3) 工程表
- (4) その他発注者が必要と認める書類

第7条 技術者

受注者において選任する技術者は、本業務に精通した実務経験豊かな技術者を配置すること。

第8条 損害の賠償

本業務中に受注者が発注者および第三者に損害を与えた場合は、直ちに発注者にその状況および内容を連絡し、発注者の指示に従うものとする。損害賠償などの責任は、受注者が負うものとする。

第9条 貸与資料

- 1 本業務実施にあたり、発注者は受注者に必要な資料を貸与するものとするが、受注者は貸与資料の取り扱いについては十分に注意し、汚損、破損の無いよう慎重に取り扱わなければならない。
- 2 貸与された資料等については本業務完了後速やかに発注者に返却しなければならない。

第10条 工程管理

技術者は、現行の実施工程表に変更が生じ、その内容が重要な場合には、その都度変更した実施工程表を提出し、発注者の承認を得なければならない。

第11条 検査

本仕様書等に基づき作業が完了した後、発注者の検査員の検査を受けなければならない。

第12条 成果品の瑕疵

業務完了後、受注者の過失、疎漏による不良箇所が発見された場合は、発注者の指示により、受注者の負担において速やかに修正ならびに補足するものとする。

第13条 成果品の帰属

本業務による成果品の著作権・所有権は、受注者及び第三者が保有する著作権・所有権を除き、全て発注者に帰属するものとする。

第14条 守秘義務

受注者は、本業務の遂行上知り得た内容について第三者に漏洩してはならない。

第15条 情報セキュリティ

受注者は、本業務において取り扱う各種情報について、高砂市情報セキュリティポリシー等の事項に基づき、適切な処置を施すものとし、それらの取り扱いには十分注意するものとする。

第16条 履行期間

本業務における初期導入に係る業務委託については、契約締結日の翌日から令和8年2月28日までとする。また、保守を含む運用業務については、別に契約を締結し定めるものとする。

※履行期間内での作業完了が見込めない場合、双方で協議を行うものとする。

第17条 計画準備

システムを構築するにあたり、発注者のインフラ環境、ネットワーク構成等の把握、各種システム要件の確認、搭載する地図データの収集を実施し、工程計画の立案、業務体制の構築を行い実施計画書としてとりまとめを行うものとする。

第18条 打合せ協議

- 1 本業務の履行にあたっては、実施計画書で定める工種毎に定期打合せを実施するものとする。
- 2 打合せ場所は、発注者の指示する場所とする。
- 3 打合せ結果については、打合せ議事録を作成し、速やかに発注者に提出し、相互確認行う。

第2章 システム共通事項

第19条 データセンター要件

本業務で構築するシステムは、ハードウェア、ソフトウェア及びデータ管理・運用をASPサービスとして提供することとし、データセンターは以下の仕様を満たすこととする。

- (1) 日本国内に設置されていること
- (2) 24時間365日システムの運用、利用ができること。
- (3) 建築基準法の規定する耐震構造建築物とし、同法に規定する耐火性能を有し、防火対策及び浸水被害等を防止する措置がとられていること。
- (4) 建物の出入りに防犯対策がとられていること。
- (5) データセンターには、事前に登録された者のみが入館できるよう、十分なセキュリティ対策がとられていること。
- (6) サーバ室の入退出管理はシステムにより集中管理し、利用情報を記録すること。
- (7) 無停電電源装置や発電装置等により、停電時に継続して運用できるように対策が講じられていること。
- (8) 監視カメラを設置し、常時監視していること。

第20条 システム導入調整

- 1 本業務で構築するシステムについて、運用環境へのデータ設定、運用テストを行うこと。
- 2 本システムを運用するために、管理者に必要なID・パスワードの設定を行うこと。

第3章 デジタル地域ポイントシステムの構築

第21条 デジタル地域ポイントシステム要件

- 1 デジタル地域ポイントシステムの構築について、次の要求を満たすものとする。
- 2 受注者は、様式第7号「機能要件チェックリスト」について、記載された要件の機能をできるかぎり提供すること。
- 3 デジタル地域ポイントシステムは、容易な操作性とユーザインターフェースに優れた処理画面を有すること。
- 4 本業務においては、国の令和6年度補正予算「新しい地方経済・生活環境創生交付金(デジタル実装型)」の採択を受けているため、KPIの達成に向けた提案を含めること。

【アウトプット指標(活動指標)】

- ①ポイント事業の登録者数
- ②ポイント付与件数
- ③ポイントを消費した件数

【アウトカム指標(成果指標)】

- ①ポイント事業の満足度
- ②地域活動参加率

第22条 システム操作研修

本業務で構築するデジタル地域ポイントシステムについて、以下のとおり操作研修を実施すること。

NO	項目	内容
1	システム運用開始前	管理者向け操作説明 対象:企画課職員他 約5名 日程:1日(午前及び午後の1回ずつ実施) ※オンラインによる研修も可

第23条 システム操作マニュアル作成

本業務において、システム操作マニュアルを作成するものとする。システム操作マニュアルについては、データとする。

第4章 成果品

第24条 成果品

本業務の成果品は下記のとおりとする。導入後、以下のドキュメントやマニュアル等に変更があれば、適宜更新資料を提供すること。

- (1) 実施計画書
- (2) 要件定義書
- (3) システム設計書
- (4) 結果報告書
- (5) 打ち合わせ議事録
- (6) 課題管理表
- (7) 運用ガイドライン
- (8) データマニュアル
- (9) その他、発注者が必要と認める資料