

**道路要望管理システムセットアップ業務委託及び賃貸借契約  
候補者選定のためのプロポーザル説明書**

2026年 4月15日公表

1 事業の経緯、契約の目的

近年、町田市では、人口減少や少子高齢化、社会インフラの老朽化、道路要望の件数の増加や多様化が著しく、複雑化する行政課題への対応が求められている。一方で、2025年度に策定した「町田市デジタル化総合戦略2025」において、デジタル技術を活用した市民サービスの向上やデジタル技術を活用した生産性の向上等を位置付けている。また、町田市は2026年度から町田市包括的道路植栽管理業務委託を開始したが、既存の道路要望管理システムでは外部業者等と効率的な連携ができない状況である。

これらを踏まえて、内部利用に限定された道路要望管理システム（道路GIS）から、外部業者等と円滑に連携可能なクラウド型のシステムへ移行します。このことで、市民の皆様からの要望受付、パトロール、現場の確認、対応要否の判断、対応の実施・報告、集計、進捗状況の公開といった一連の流れをより効率的に、かつ質の高いものにすることを目的としています。これにより、市民サービスの向上と、市と外部業者双方の生産性向上を目指します。

2 契約の概要

契約件名	道路要望管理システムセットアップ業務委託
契約期間及び履行期間	契約締結日から2027年3月31日まで
履行場所	町田市が指定する場所
委託する業務	道路要望管理システムセットアップ業務委託仕様書のとおり。
契約約款	町田市が定めた業務委託契約約款を使用する。
契約保証金	契約保証金の納付は免除する。
契約代金の支払方法	履行確認後、請求を受けた日から30日以内に契約代金を一括にて支払う。

契約件名	道路要望管理システム賃貸借（長期継続契約）
契約期間	契約締結日から2031年3月31日まで
賃貸借期間	2026年10月1日から2031年3月31日まで
履行場所	町田市が指定する場所
委託する業務	道路要望管理システム賃貸借（長期継続契約）仕様書のとおり。

契約約款	町田市が定めた賃貸借契約約款を使用する。
契約保証金	契約保証金の納付は免除する。
契約代金の支払方法	支払いは毎年度末一括払いとし、請求があつてから 30 日以内に支払うものとする。ただし、特定した契約候補者と協議して決定する。

契約目途額 (予定価格)	<p>契約金額の上限は、上記 2 契約の総額で 34,163,000 円(税込) とする。</p> <p>また、内訳として下記をそれぞれ上限額とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・委託料 11,309,000 円</li> <li>・賃貸借 22,854,000 円</li> </ul> <p>(うち、2026 年度の賃貸借上限額は 3,447,000 円)</p>
-----------------	--

### 3 プロポーザルの目的

このプロポーザルは、契約者を決定するにあたり、価格のみの競争ではなく、事業者又は管理技術者の実績、経験、技術力、企画力等、受託者としての適格性を確認するために行うもので、プロポーザルに参加する事業者（以下「プロポーザル参加者」という。）が提出した提案書等の内容及びヒアリング等の状況を評価し、最も高い評価を受けたプロポーザル参加者を契約候補者として特定します。

ただし、参加がない場合又はプロポーザル参加者の中に適格者がいないときは契約候補者を特定しない場合があります。

### 4 プロポーザルの形式、参加資格

このプロポーザルは公募型プロポーザルとし、このプロポーザルに参加させる事業者は、以下のすべての条件を満たしている者とし、以下のいずれかに該当しないこととなった場合は、参加資格を取り消します。

- (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにより入札参加資格審査申請を行い、町田市における競争入札参加資格者名簿に申請業種（種目）「情報処理業務」で登録されていること。
- (2) 町田市入札参加資格停止措置要綱（昭和 62 年 5 月 1 日適用）による入札参加資格停止措置又は町田市契約における暴力団等排除措置要綱（平成 21 年 12 月 1 日施行）による入札参加資格停止措置期間中でないこと。
- (3) 町田市と円滑に連絡調整できる地域に本店又は営業所等のサポート拠点があること。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てをした者にあつては更生計画の認可がされていない者または民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされていない者ではないこと（再認定を受けた者を除く）。
- (5) 町田市の情報システム基盤に適合した SaaS 提供による WEB システムであること。

## 5 プロポーザルの日程

このプロポーザルは、次の日程で行います。

項番	手続き等	期限等
(1)	案件公表	2026年4月15日(水)
(2)	資料配付	2026年4月15日(水)
(3)	参加申請の受付	2026年4月27日(月) 午後5時まで
(4)	ヒアリング時間等の通知	2026年4月30日(木)
(5)	質疑の提出	2026年5月13日(水) 午後5時まで
(6)	質疑の回答	2026年5月19日(火)
(7)	提出書類の作成、提出	2026年5月29日(金) 午後5時まで
(8)	プレゼンテーション、ヒアリング	2026年6月5日(金)の指定時間を予定
(9)	評価、採点	2026年6月5日(金)を予定
(10)	結果通知、結果公表	2026年6月12日(金)を予定
(11)	契約内容の調整、仕様書の決定	2026年6月19日(金)までを予定
(12)	見積書の提出	2026年6月26日(金)までを予定
(13)	契約書の調印	2026年7月6日(月)までを予定

## 6 プロポーザルの手順

前記「プロポーザルの日程」に示した項番順に手続きの方法等を説明します。

### (1) 案件公表

このプロポーザルに関する情報は、随時、町田市ホームページで公表します。

### (2) 資料配付

この契約に関する資料及びプロポーザルに参加するために必要な資料は次のとおりです。

- ① プロポーザル説明書
- ② 道路要望管理システムセットアップ業務委託仕様書
- ③ 道路要望管理システム賃貸借(長期継続契約)仕様書
- ④ 情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書
- ⑤ 業務委託契約書及び約款
- ⑥ 賃貸借契約書(長期継続契約)及び約款
- ⑦ プロポーザル参加申請書
- ⑧ システム要件及びデータセンタ要件確認書
- ⑨ 業務機能要件確認書
- ⑩ 業務実施体制及び管理技術者類似業務実績書
- ⑪ 類似契約実績書
- ⑫ 質疑書
- ⑬ 提案書

これらの資料は町田市ホームページに掲載してありますので、必要に応じてダウンロードしてください。

町田市ホームページ URL ; <https://www.city.machida.tokyo.jp>

事業者の方へ>入札・契約>プロポーザルによる契約案件の公表>公募型プロポーザル

(3) 参加申請書類の提出

プロポーザルへの参加を希望する事業者は、以下の①～③への内容を参照の上、「プロポーザル参加申請書」を提出してください。

① 受付期間 2026年4月16日（木）から2026年4月27日（月）午後5時まで

※持参する場合は、土曜日・日曜日を除く午前9時から午後5時まで

② 提出場所 道路部道路管理課（町田市役所本庁舎9階）

③ 提出方法 持参又は郵送（必着）

※必要事項を漏れなく記入し、代表者又は契約代理人名義で記名押印してください。

(4) 参加申請審査結果通知及びヒアリング時間等の通知

「プロポーザル参加申請書」を提出した事業者には、2026年4月30日（木）に、参加の可否について「プロポーザル参加申請審査結果通知書」を電子メールで送付します。

(5) 質疑の提出

本案件の契約内容に関する質問は、「質疑書」に記載し、電子メールに添付して「8. 本案件に係る問合せ先」の電子メールアドレスへ送付してください。

電子メール送信の際の件名は次のとおりとします。

件名：参加者番号質疑+参加業者名+送信年月日

例：△△△質疑株式会社▲▲▲260501

（参加者番号△△△の株式会社▲▲▲が2026年5月1日に質疑書を送信した場合）

(6) 質疑の回答

提出された質問事項への回答全てを取りまとめて、プロポーザル参加者全員へ「質疑回答書」を電子メールに添付して送付します。

プロポーザル参加者全員へ通知後「質疑回答書」は、町田市ホームページにも同様に掲示します。

(7) 提出書類の作成、提出

次のとおり提出書類を作成し、2026年5月29日（金）午後5時までに、道路部道路管理課（町田市役所本庁舎9階）に郵送又は持参してください。郵送の場合は期限までに必着とします。

提出書類の作成にあたっての注意事項

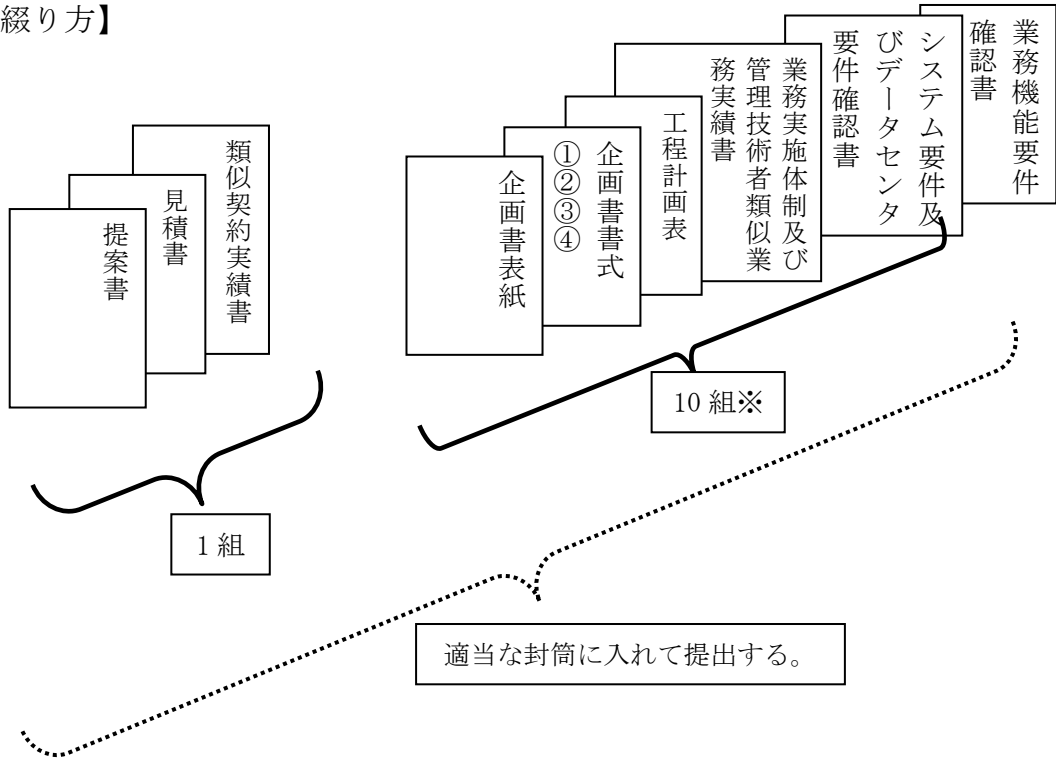
【共通事項】

- ・特に指定がある場合を除き、A4判普通紙を縦置きに使用し、文章は横書きとしてください。
- ・文字サイズは10ポイント以上とします。文字等の色指定はありません。
- ・提案書及び見積書を除き、提出書類には会社名、ロゴマーク等、作成者がだれであるかが分かる表示は一切しないでください。

書類等の名称、様式	記述内容、提出部数等
提案書 <指定様式> 提出部数：1部	必要事項を漏れなく記入し、代表者又は契約代理人名義で記名押印してください。押印は東京電子自治体共同運営の受付票の印影と同一としてください。
見積書 <自由様式> 提出部数：1部	様式は自由です。ページ数の制限はありません。 次の2種類に区分し、できるだけ詳細な内訳書を添付してください。 見積金額には消費税を含みます。ただし、契約目途額を超える金額を提示した場合は、自動的に失格となります。 ① 道路要望管理システムセットアップ業務委託 ② 道路要望管理システム賃貸借（長期継続契約）
類似契約実績書 <指定様式> 提出部数：11部	実績対象期間の指定：2026年4月1日時点で稼働中あるいは構築中のシステムを実績とします。 記述する実績は、以下の通りとします。 ①人口40万人程度以上の自治体での導入実績 ②人口40万人程度以下の自治体での導入実績 実績対象件数が多い場合は、直近の実績の上限3件までを指定様式を記入してください。
企画書 <自由様式> 提出部数：11部	以下について作成し、提出してください。 ① 企画書表紙 A4・1枚 ※右上に「参加者番号」欄を設け、番号を記入してください。 ② システム概要図 A4・1枚 ※要望受付・業者への引き継ぎ・対応完了など一連の流れが分かるように作成してください。 ③ 企画内容 ※企画内容は、以下4つの項目を必ず網羅し、貴社の製品や体制を図表やイラストなどの活用により、わかりやすい内容にしてアピールしてください。 (項目1) A4・3枚以内 システムの内容・操作性・特徴・サポート体制について ※事業者との連携やスマートフォンを利用した現地での入力方法についても記載すること。 (項目2) A4・2枚以内 道路要望管理システムセットアップ（過年度のデータ移行を含む）に向けた業務実施方針と、市民の利便性向上や職員の業務効率化等の導入効果を高めるための構築に向けた提案について (項目3) A4・2枚以内 進捗状況公開機能の概要について (ページ構成や操作方法など市民に見やすい工夫や要望管理システムとの連携などについて) (項目4) A4・3枚以内

	<p>機能拡張や蓄積データの活用、他のシステムと連携することで実現可能な新たな機能など将来的な展望に関する提案について</p> <p>※道路の予防保全の観点からの提案や他部署の管理業務への展開、その他将来的に町田市の生産性向上や課題解決に繋がるような提案を求める。</p>
<p>工程計画表 ＜自由様式＞ 提出部数：11部</p>	<p>業務実施スケジュールを記載してください。 A4・2枚以内で作成してください。</p>
<p>業務実施体制及び管理技術者類似業務実績書 ＜指定様式＞ 提出部数：11部</p>	<p>システムのセットアップ実施における業務実施体制及び契約締結後に管理技術者になる予定の者が、本件と類似した契約に責任者として携わった経験がある場合は、指定様式に契約の概要を記載してください。</p>
<p>システム要件及びデータセンタ要件確認書、業務機能要件確認書 ＜指定様式＞ 提出部数：11部</p>	<p>システム要件及びデータセンタ要件確認書、業務機能要件確認書とも、質問に対し、回答方法を参照し、回答欄を記入・選択してください。</p> <p>※各確認書において「必須項目欄」に○とある項目が、「×(対応不可)」の場合、自動的に失格となります。</p>

【書類の綴り方】



※提出書類を1組ごとに重ね、左上をステープラでとめてください。

(8) プレゼンテーション、ヒアリング

次のとおりプレゼンテーション又はヒアリングを行いません。プレゼンテーション又はヒアリングに出席しない場合は、採点しません。

項目名	注意事項等
日時	2026年6月5日(金) 集合時間は、プロポーザル参加申請審査結果通知書で指定します。
会場	町田市庁舎内会議室 集合時間は、プロポーザル参加申請審査結果通知書で指定します。
内容	始めに、提出した企画書等の内容について、20分間以内で説明してください。企画書等の説明資料やシステムの操作画面等の表示にパソコンを使用することも可能ですが、機器(ポケットwifi等含む)は参加者でご用意ください。(プロジェクターとHDMIケーブルのみ、町田市がご用意します) 次に、評価委員から質問しますので、簡潔に回答してください。質疑時間は約15分間とします。
説明員	原則として、契約締結後に管理技術者になる予定の方が説明及び回答を行ってください。 会場に入室できるのは、3名以内とします。 入室する方は、会社名を表示した衣類やバッジ等、会社名を特定できるようなものを身に着けないでください。

(9) 評価、採点

このプロポーザルのために組織した評価委員会において、プロポーザル参加者の提案及びプレゼンテーション又はヒアリングの状況の評価、採点を行い、最高得点を得た者を契約候補者に特定します。

評価項目及び配点は下表のとおりです。なお、提出書類が所定の形式に適合していない場合は減点することがあります。

評価項目	配点
企画力	30点
プレゼンテーション	10点
システム要件	10点
業務機能要件	25点
実績	15点
コスト	10点
合計	100点

最高得点を取得した者が2者以上ある場合は、見積金額の最も低い者を契約候補者に特定します。

なお、最高得点を取得した者が2者以上あり、見積金額が同価であった場合は、くじ引きとします。

(10) 結果通知、結果公表

プロポーザル参加者全員にメールで「プロポーザル評価結果通知書」を送付し、契約候補者として特定した者の名称を通知するとともに、町田市ホームページで「採点結果調書」を公表します。

(11) 契約内容の調整、仕様書の決定

契約候補者と道路部道路管理課とで業務内容等の調整を行い、仕様書を確定します。

(12) 見積書の提出

契約候補者は、確定した契約内容に基づき、契約締結に向けた見積書を提出します。

(13) 契約書の調印

契約書に調印し、契約を締結します。

7 その他留意事項

(1) プロポーザルに参加する費用は、すべてプロポーザル参加者の負担とします。

(2) 提出書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とします。また、提出書類等で用いる計量単位は、特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとします。

(3) 提出後の提案書等の修正又は変更はできません。ただし、やむをえない理由により修正又は変更が生じた場合で、町田市が承諾したものについてはこの限りではありません。

(4) 以下のいずれかの事項に該当する場合は、無効とします。

① 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合。

② 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。

③ 提出書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。

④ 提出書類が指定の様式及び記述内容に適合しない場合。

⑤ 提出書類に虚偽の記載がある場合。

(5) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、町田市入札参加資格停止措置要綱に基づき資格停止措置等を行うことがあります。

(6) 契約候補者が契約までに、参加資格要件のいずれかの要件を欠くこととなった時は、契約の締結はできません。

(7) 提出書類の著作権は、プロポーザル参加者に帰属します。ただし、町田市が本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、プロポーザル参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとします。また、提出された提案書、企画書等について町田市情報公開条例に基づく情報公開請求があったときは、条例に基づき、原則として公開します。

(8) 提出された書類は一切返却いたしません。

8 本案件に係る問い合わせ先

町田市道路部道路管理課管理係（町田市役所本庁舎9階）

所在地：〒194-8520 町田市森野2丁目2番22号

電話：042-724-4245

FAX：050-3160-7628

メール：mcity8250@city.machida.tokyo.jp