

上峰町 DX 推進支援業務委託 プロポーザル実施要領

令和 4 年 5 月 9 日

上峰町まち・ひと・しごと創生室

上峰町は、上峰町 DX 推進支援業務委託の受注事業者を以下の要領で公募する。

1 業務目的

新型コロナウイルス感染症の大流行とその対応において、デジタル化の遅れなど日本社会が抱える構造的な課題が浮き彫りとなり、「新たな日常」を構築し、誰一人取り残さない共生社会実現のための手段として、制度や組織の在り方等を、デジタル技術を活用して変革していく、社会全体のデジタルトランスフォーメーション（DX）が求められている。

まず、国は、行政のデジタル化の集中改革を強力に推進するため、マイナンバー制度と国・地方を通じたデジタル基盤の在り方を含め、抜本的な改善を図るとされ、「デジタルガバメント実行計画」（令和 2 年 1 2 月 2 5 日閣議決定）において、利用者中心の行政サービス改革として、デジタル化に合わせて「業務改革（BPR）の徹底」の重要性を挙げている。

また、国は、デジタル社会の構築に向けた取組みを全自治体において着実に進めていくため、令和 2 年末に自治体 DX 推進計画、令和 3 年 7 月に自治体 DX 推進手順書を公表し、自治体 DX 個別の取り組みに至るステップ 0～2 として、「DX の認識共有・機運醸成」、「全体方針の決定」及び「推進体制の整備」を挙げている。

そのような中、当町においても、上峰まちづくりプランに「自治体 DX の推進による効果的な自治体経営の実現」を目標に定めている。

そこで、国の方向性と整合性を図りつつ、当町が目指すべき姿や、今後実施するデジタル化施策の基本方針となる「上峰町デジタルトランスフォーメーション（DX）推進計画」（以下、「上峰町 DX 推進計画」という。）を策定し、行政の効率化や住民生活の質の向上、地域経済の活性化など、様々な分野における DX の推進を図ることを目的とする。

2 発注業務

（1）業務名	上峰町 DX 推進支援業務委託
（2）業務内容	業務委託仕様書のとおり
（3）履行期間	契約締結の日から令和 5 年 3 月 3 1 日まで
（4）契約形態	委託契約
（5）採択件数	1 件
（6）発注上限額	5, 0 0 0, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 参加要件

プロポーザルに参加する者は、次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 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 の規定に該当しない者であること。

- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による再生手続き又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生手続きが開始又は民事再生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。
- (3) 公募開始の日以前6ヶ月以内に金融機関において、不渡り手形等を出していないこと。
- (4) 当町発注の契約に係る指名停止処分を受けている者でないこと。
- (5) 自己又は自社の役員等が次のいずれにも該当するものでないこと、並びに次の②から⑦に掲げる者がその経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人でないこと。
- ① 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - ② 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - ③ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - ④ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
 - ⑤ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - ⑥ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - ⑦ 暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これらを利用している者
- (6) 当町との連絡調整等に臨機応変に対応ができること。

4 プロポーザルのスケジュール及び実施方法

参加者から提出された企画提案書等について、プレゼンテーション形式のプロポーザルによる審査を行い、最も優れた評価を得た者を契約候補者とする。

(1) スケジュール

公募開始	令和4年5月 9日（月）
質問書受付締切	令和4年5月13日（金）17時まで
プロポーザル参加申込締切	令和4年5月20日（金）17時まで
企画提案書等提出締切	令和4年5月27日（金）17時まで
プレゼンテーション審査	令和4年5月30日（月）～6月3日（金）（予定）
契約候補者決定	令和4年6月初旬

(2) 質問の受付及び回答

プロポーザルに関する質問は、質問書に内容を簡潔にまとめ、次により提出すること。
なお、電話、来訪等、口頭による質問は受け付けない。

- ① 提出書類 質問書（様式1）
- ② 受付期間 令和4年5月9日（月）～5月13日（金）17時まで（必着）
- ③ 提出先

〒849-0123 佐賀県三養基郡上峰町大字坊所383番地1
上峰町 まち・ひと・しごと創生室 広報企画係

TEL : 0952-52-2182 FAX : 0952-52-4935

Mail : sousei@town.kamimine.lg.jp

- ④ 提出方法 持参、郵送、ファクシミリ、電子メール
・ファクシミリ及び電子メールの場合は、送信後、着信確認の電話をすること。
- ⑤ 回 答 令和4年5月18日（水）17時までに質問者へ回答する。

（３）プロポーザルへの参加申込

- ① 提出書類
 - ア プロポーザル参加申込書（様式２）
 - イ 団体概要及び実績（様式３）
 - ウ 業務経歴書
 - エ 誓約書
- ② 受付期間 令和4年5月9日（月）～5月20日（金）17時まで（必着）
・期限までに必要書類の提出がなかった場合、プロポーザルへの参加は認めない。
- ③ 提出先 上記４の（２）の③に同じ
- ④ 提出方法 持参、郵送、ファクシミリ、電子メール
・ファクシミリ及び電子メールの場合は、送信後、受信確認の電話をすること。
- ⑤ 提出部数 各１部

（４）企画提案書等の提出

- ① 提出書類
 - ア 企画提案書（任意様式）
 - i) 記載事項
 - ・業務仕様書の業務を効果的に実施するための具体的な提案
 - ・総括責任者、実施体制（再委託予定先を含む）、要員
 - ・業務フロー
 - ・活用可能な媒体・ネットワーク・ノウハウ
 - ・その他、有用と思われる提案
 - ii) 作成方法等
 - ・用紙のサイズはA4版とする（図表等については、A3版の片面印刷で折り込みも可能）
 - ・提案する企画に係る費用の総額は、上記２業務概要（６）の予算上限額を超えないものとする。
 - イ 見積書（任意様式）
 - ・費用の内訳を可能な限り詳細に記載すること。
- ② 受付期間 令和4年5月27日（金）17時まで（必着）
- ③ 提出先 上記４の（２）の③に同じ
- ④ 提出方法 持参または郵送（簡易書留等、送達の記録が残る方法に限る）
- ⑤ 提出部数 ８部（正本１部・副本７部）

（５）プロポーザルの実施

- ① 日 時 令和4年5月30日（月）～6月3日（金）（予定）
・個別の時間については、参加者に別途連絡する。
- ② 場 所 上峰町庁舎（佐賀県三養基郡上峰町大字坊所383番地1）又は、
上峰町民センター（佐賀県三養基郡上峰町大字坊所319番地4）
- ③ 実施方法 参加者は、事前に提出した企画提案書に基づいてプレゼンテーションを行う。1団体についてのプレゼンテーションの時間は50分程度（説明30分・質疑応答20分程度）とし、参加人員数は5名までとする。
- ④ そ の 他 プレゼンテーションにあたっては、当町がパソコン、プロジェクター及びスクリーン等を用意するので、使用する場合、当日 USB メモリー等でデータを持参すること。

（6）審査

審査員が、当町が定める審査項目に従って審査を行い、最優秀者を決定する。なお、必要に応じて、参加者へのヒアリングを別途実施する場合がある。

- ① 審査項目 別表「企画提案書審査基準」のとおり
- ② 結果通知 すべての提案者に通知する。なお、審査経緯については、公表しない。
また、審査内容及び結果についての異議は、一切認めない。

（7）その他

- ① 提案者が一者のみであっても、プロポーザルは実施するものとする。
- ② プロポーザルの審査の結果、別途町で定める基準を満たす者がいない場合は、契約候補者を選定しないものとする。
- ③ 審査員が本件の審査に関し提案者と利害関係を有する場合は、審査員から除外する。

5 契約に関する事項

（1）契約候補者

当町は、審査において最優秀者として決定した者を、本業務に係る契約候補者とする。ただし、次のいずれかの事由により契約を締結できない場合には、次点者を契約候補者とする。

- ① 契約候補者が、プロポーザルの参加要件を満たさないこととなったとき
- ② 契約候補者が本業務の契約締結を辞退したとき
- ③ その他の理由により契約候補者と契約締結が不可能となったとき

（2）契約金額

契約金額は、上記2の（6）の発注上限額を超えないものとする。

（3）契約内容及び実施条件

- ① 本業務の契約内容については、候補者の提出書類等に記載された内容を尊重したうえで、候補者との協議により定める。なお、協議の過程で提案の一部について変更を求めることがある。
- ② 企画提案書に記載した総括責任者は、特別の理由により当町がやむを得ないと認め

る場合を除き、原則として変更できないものとする。

(4) 再委託の禁止

本業務を再委託することは原則認めない。ただし、業務の一部を再委託する場合は、書面によりあらかじめ当町の承諾を得るものとする。

6 その他留意事項

(1) 提出された書類は返却しない。

(2) 提出する企画提案書は、参加者1者につき1提案とし、提出後の書き換え、差し替え、追加等は、認めないものとする。また、複数による共同での提案の場合は、代表者を定めて1提案とする。

(3) プロポーザルに係る企画提案書等の作成及び提出に要する経費、プロポーザルに参加するための交通費等は、全て参加者の負担とする。

(4) 虚偽の記載をした参加申込書等は無効とする。また、参加要件を満たさない者又は受注事業者選定までの間に参加要件を満たさなくなった者が提出した参加申込書等は無効とする。

(5) 提案に際して、受注事業者として採用されないことがある点に十分留意し、関係者とトラブルのないようにすること。

(6) 公正な審査を妨害する恐れのある、あらゆる行為を禁止する。

(7) プロポーザル参加申込書を提出した後に辞退する場合は、速やかに7の問い合わせ先まで連絡するとともに、書面にて辞退の届出を行うこと。

(8) 当該事業に係る書類について情報公開請求があった場合は、上峰町情報公開条例に基づき、提出書類等を公開することがある。

7 問い合わせ先

〒849-0123 佐賀県三養基郡上峰町大字坊所383番地1

上峰町 まち・ひと・しごと創生室 広報企画係

TEL : 0952-52-2182 FAX : 0952-52-4935

Mail : sousei@town.kamimine.lg.jp

別表「企画提案書審査基準」

審査項目			評価基準	配点
企画内容の評価	基本的要件	業務目的等の理解度	・業務目的や業務の前提となる事項について理解したうえで、提案がなされているか。	10
		DX推進支援業務全般について	・DX推進支援業務全般について必要なスキルやノウハウを有すると見込まれるか。	10
	提案内容	庁内業務調査に関すること	・当町の実情に応じた上峰町オリジナルの内容が提案されているか。 ・職員に対する負担軽減の提案がなされているか。	10
		業務改革（BPR）実施方針策定に関すること	・当町の実情に応じた上峰町オリジナルの内容が提案されているか。 ・BPRを実施するにあたっての効果的な提案がなされているか。	10
		職員の意識改革のための研修に関すること	・DX、BPRを進めるにあたっての職員の意識改革について、効果的な提案がなされているか。 ・研修のスケジュール（研修動画の作成を含む）は妥当か。	10
		上峰町DX基本方針案、上峰町DX推進計画の策定に関すること	・他の自治体の事例を模倣するのではない、当町の実情に応じた上峰町オリジナルのDX基本方針案を策定する提案がなされているか。 ・推進体制や進め方等、今後実現可能な基本方針案・推進計画を策定する提案がなされているか。	10
		令和5年度予算要求資料等の作成支援に関すること	・令和5年度以降の予算について、経費削減の視点があるか。 ・令和4年度補正予算での実施も検討できるか。	10
		会議等の出席、DXに関する相談・助言等に関すること	・DXを進めていくにあたり、担当職員や当町の推進組織等の相談に応じる体制が構築されているか。 ・DXに関する助言について、効果的な提案がなされているか。	10
		スケジュールに関すること	・年間スケジュールは妥当か。	10
	情報システム調達における独占禁止法に関すること	・BPR実施方針案の立案にあたってシステム調達を行う場合は、レガシー化、ベンダーロックイン、ブラックボックス化等を回避する提案となっているか。 （今後、システム調達において参入する他事業者を排除する提案となっていないか。）	10	
実施体制等の評価	業務実施体制等	・業務遂行に必要な要員、ネットワーク等を有しているか。またそれが的確に示されているか。 ・当町との連絡調整・報告について、遅滞なく的確に対応できると認められるか。 ・庁舎内において基本的に対面での支援業務が行えるか。	10	
	過去の実績	・過去の類似の事業実績は十分か。	10	
	経費見積	・見積の算出や予算の配分が適当か。	10	
				130