

高野町 DX 推進計画策定支援業務公募型プロポーザル実施要領

令和5年10月
高野町

1.趣旨

この要領は、高野町(以下「発注者」という。)がDX推進計画策定支援業務(以下「本業務」という。)を委託するにあたり、発注者が推進しようとしているデジタル・トランスフォーメーション(以下「DX」という。)について、ICT等の専門的な知見・ノウハウを持つ事業者を、公募型プロポーザル方式(以下「プロポーザル」という。)により選定するために必要な事項を定めることを目的とする。選定された事業者を交渉順位第一位事業者として、詳細の協議を行った上で、受注者として決定することとする。

2.業務の概要

1)業務名称

高野町 DX 推進計画策定支援業務

2)業務内容

「高野町 DX 推進計画策定支援業務仕様書」による。

3)業務期間

契約締結の日から令和6年3月 29 日まで

4)提案上限金額

2,743,400 円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)

5)問い合わせ先

〒648-0281

和歌山県伊都郡高野町高野山636

高野町総務課情報管理係

電話:0736-56-3000(内線 121)

ファックス:0736-56-4745

電子メールアドレス : soumu@town.koya.wakayama.jp

3.公告

プロポーザルの公告は、高野町公告式条例(昭和 39 年 9 月 28 日 条例第 21 号)により行うほか、高野町ホームページに掲載するものとする。

4.参加資格

参加資格の要件は、以下の条件を満たしているものとする。

プロポーザルに参加することができる参加者は、公告日又は指名通知を行った日から契約日までに、次に掲げる要件をすべて満たしている者とする。

- 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であること。
- 2) 令和4・5年度の高野町入札参加資格者として登載されている者であること。
- 3) 公告日から入札日までの間において、和歌山県内他の地方自治体又は高野町から指名停止措置を受けていない者であって、法令、規則等に違反していない者であること。
- 4) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立がなされている者にあつては、同法に基づく更生手続開始の決定を受けていること。

- 5) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき民事再生手続開始の申立がなされている者にあつては、同法に基づく再生手続開始の決定を受けていること。
- 6) 公告日から契約日までの間において、「高野町暴力団排除条例(平成23年7月1日施行)」に基づく排除措置を受けていないこと。
- 7) 過去3年以内において、地方自治体おける基幹系を含む情報システムの更新等に係る計画策定業務の契約実績を有すること。契約実績については、(対応年度、自治体名、プロジェクト名、概要/備考)について提出すること。

5.企画提案への参加表明及び辞退

当該業務の公募型プロポーザルへ参加を希望する者は、様式1「参加表明書」に必要事項を記入し提出すること。また、参加表明書提出後に提案を辞退する場合は、様式2「辞退届」を提出すること。

1)提出書類

参加表明書(様式1)又は辞退届(様式2)

2)提出先

〒648-0281

和歌山県伊都郡高野町高野山636

高野町総務課情報管理係

電話:0736-56-3000(内線121)

ファックス:0736-56-4745

3)提出方法

持参又は郵送により提出すること。

4)受付期間

①参加表明書

公告の日から令和5年10月23日(月)までの午前8時30分から午後5時15分まで(閉庁日を除く。)

なお、郵送の場合は、令和5年10月23日(月)午後5時15分までに必着とする

② 辞退届

公告の日から令和5年10月24日(火)までの午前8時30分から午後5時15分まで(閉庁日を除く。)

なお、郵送の場合は、令和5年10月24日(火)午後5時15分までに必着とする

6.質問の受付及び回答

1)質問の提出方法

「質問書」(様式3)に質問事項を記入の上メールで送付し、事務局宛へ開庁時間内に電話で必ず着信確認を行うこと。高野町総務課情報管理係宛てとし、メールの件名は「高野町 DX 推進計画策定支援業務の質疑」とすること。

① 提出先

上記2の(5)に記載の問い合わせ先に同じ。

② 受付期間

公告の日から令和5年10月16日(月)正午まで

2)質問の回答期日

全参加者からの質問に対する回答を取りまとめた上で、令和5年10月18日(水)までに本町ホームページ上において回答を行う。

①その他

ア 実施要領等に記載の事項又は本調達に関係しない事項に関しては、回答しない。

イ 受付期間経過後の質問及び指定した方法以外の方法での質問は、一切受け付けない。

7.応募書類の提出方法

1)受付期間

公告の日から令和5年10月24日(火)までの午前8時30分から午後5時15分まで(閉庁日を除く。)

2)提出方法

参加申出書の提出者を対象に提案書の提出を受け付けるので、上記受付期間(閉庁日を除く。)までに上記2の(5)に記載の問い合わせ先へ持参するか、又は郵送すること(必着)。

3)提案書類の提出

① 企画提案書

本業務における別紙仕様書に掲げる業務内容に対し、提案・実施を予定する事業内容に係る次の事項について記載すること。なお、必要に応じて資料を添付すること。

ア 事業内容に関する作業区分ごとの実施概要

イ 人員体制(担当者の経歴、実績、資格等含む)

次の経歴を有する担当者を1名以上メンバーに有すること。過去に和歌山県内自治体に在籍し、10年以上情報化業務に携わったことがある者。

ウ 実施スケジュール

エ その他、情報の収集力、先進地域等とのコネクション等、本業務の実施にあたって特にアピールしたい事項

② 業務実績調書

DXに係る計画策定など類似業務の実績について、次の事項を記載すること。様式は任意様式とする。

契約実績については、(対応年度、自治体名、プロジェクト名、概要/備考)を包含し作成すること。

また、必要に応じて資料を添付すること。

4)作成様式

1者1提案とし、次の書類を内容物としたものを提案書として作成すること。

形式は、A4を原則とし(縦横は問わない。図など必要に応じてA3を使用する場合は必ず織り込むこと)、横書き、長辺綴じ、2穴綴じ穴付きとして製本した状態とする。

5)表紙

任意の様式で表紙を作成することとし、以下の項目を表示することとする。

① 業務名

② 提案事業者名

③ 代表者名(正本1部は代表者印を押印すること。)

6)会社概要

任意の様式により会社概要を作成することとする。

- ①名称
- ②所在地
- ③設立年月日
- ④代表取締役
- ⑤資本金
- ⑥従業員数
- ⑦事業内容
- ⑧その他

7)提案内容

①提案書作成規則

提案内容は、次の項目において整理した内容で作成し、通しのページ番号を付与した上で目次も付けること。内容については、可能な限り標準化移行の動向について簡潔にまとめることを心掛けること。また、追加情報として記載が必要であるのであれば、専門用語、略語等については、末尾にアルファベット、五十音の順に用語の意味を簡潔にまとめた補足資料として記述すること。

② 業務の実施に対する基本的方針

本業務の実施について、専門事業者の知見も踏まえて基本的方針として示すこと。

③ 業務実施体制

本業務の実施において、提案事業者としてどのような体制で実施することとして考えているかを、提案事業者の実績の観点や、配置担当者の経歴等も踏まえて業務実施体制として示すこと。

④ 本業務の実実施スケジュール

本業務の実施において、どのようなスケジュールで実施することとして考えているか本町の現況等の状況も踏まえて示すこと。

⑤ 見積書

ア 法人の所在地、名称及び代表者名を記載すること。

イ 提案上限額を超えないこと。

ウ 内訳書を添付すること。なお、内訳書には事業内容の作業区分ごとに、数量、単価、金額を記載すること。

8) 提出書類に関する指定事項

①提出部数

ア 正本 1部(代表者印を押印したもの)

イ 提案書の電子データを含む媒体(CD-R等) 1部

② 提出方法

郵送又は、持参により提出すること。

なお、郵送の場合は、令和5年10月24日(火)午後5時15分までに必着とする。

9) 提出書類及び著作権等の取扱い

- ①提出された書類は返却しない。

②提案書等の著作権は参加者に帰属するが、本市が本プロポーザルの審査及び審査結果の報告のために必要な場合に限り、内容を無償で使用できるものとする。

10)その他

- ① 提出後の提案書の追加、修正及び差替は一切認めない。
- ② 5. による参加表明を行っていない者、辞退を行った者からの提案書の提出は受け付けない。

8. プレゼンテーションの実施方法等

1) プレゼンテーション実施日 令和5年10月30日(月)

2) プレゼンテーション会場 追って連絡する。

場所及びプレゼンテーション開始時間は別途案内することから、プレゼンテーション開始の15分前を目途に高野町役場1階の総務課を訪問すること。

3) プレゼンテーション時間

1 者あたり時間配分は、原則次のとおりとする。ただし、参加者多数の場合は時間配分を変更することがありうるものとし、その場合は、上記案内に含めて通知するものとする。

① プレゼンテーション 30分

② 本町からプレゼンテーションに対する質疑 20分

4) プレゼンテーションの要件

スクリーン及び電源を用意するが、その他プレゼンテーションに当たり必要なものは提案者で準備すること。

5) 説明を実施する者は、本業務に直接携る者とする。

9.採点基準

採点は、事業者の有する資格・認証、導入実績、提案された企画の優秀性及び見積価格の妥当性を公平かつ客観的に評価することにより行い、総合的な得点を基に最高得点獲得者を最優秀提案者とし、選定委員会にて選定する。

10.審査結果の通知等

1) 選定委員会による審査の結果については、令和5年10月31日(火)を発出予定日として選定結果通知書により結果を通知する。なお、4.の参加資格を満たさない場合、11.の失格事項に該当し、失格と判断された場合についても、失格であることを通知する。

2) 審査結果に対する質問は、一切受け付けない。

11.失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格となることがある。

1) 見積書の金額が上限額を超える場合

2) 提案書等の提出方法、受付期間等についてこの実施要領を守らなかった場合

- 3) 記載すべき内容の一部又は全部が記載されていない場合又は記載上の注意事項を守らなかった場合
- 4) 虚偽の内容を記載した場合
- 5) 本提案依頼に対して公正な競争を妨げる行為をした場合
- 6) その他失格が妥当であると判断される事項があった場合

12. その他

- 1) 本町から受領した資料等は、本提案依頼の対応や作業目的以外に使用することができない。
- 2) 提出された提案書等は、複製を行い会議等の資料とすることがあるが、提出者に無断で本提案依頼以外の目的に使用しない。また、情報公開請求があった場合は別途協議することとする。
- 3) 提出された提案書等は、返却しない。
- 4) 本町は、必要に応じて提出書類を追加し、又は変更し、提出を求めることがある。
- 5) 提出された書類の内容は、選定後の契約締結において拘束力を持つものとする。
- 6) 本業務の実施に当たり疑義等が生じた場合は、速やかに本町と協議の上、必要な措置を講じるものとする。

13. 問合せ先

〒648-0281

和歌山県伊都郡高野町高野山636

高野町総務課情報管理係

電話:0736-56-3000 (代表) 内線 121

ファックス:0736-56-4745

電子メールアドレス : soumu@town.koya.wakayama.jp