

デジタルガバメント推進調査業務委託プロポーザル 募集要項

1 業務概要

(1)業務名

デジタルガバメント推進調査業務委託

(2)業務の目的

新型コロナウイルス感染症の感染拡大を防ぐ「新しい生活様式」や、業務改善により職員の事務負担軽減を図る「働き方改革」、令和7年度完成予定の新庁舎における「最適なサービス」などに対応していくため、BPRの手法により現行業務の課題を整理し、外部の専門業者の視点から、デジタルガバメントに積極的に転換していくための改善策を取りまとめる調査業務を行う。

(3)業務の内容

- ① 窓口業務における課題等の調査
- ② 新庁舎における業務プロセスシミュレーション
- ③ デジタル化実装計画案の策定

(4)履行期間

契約締結日から令和3年9月30日まで

(5)業務に係る委託料上限額

16,500,000円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

2 参加資格要件等

参加意向申出書の提出期限の日から契約締結までの間、以下の要件を満たしていることを条件とする。

- (1)会津若松市競争入札参加資格及び審査等に関する規程（平成16年会津若松市告示第90号）第5条の規定に基づき作成した名簿（以下「資格者名簿」という。）に登録されていること。
- (2)地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3)会津若松市工事等入札参加停止措置基準（平成25年3月22日決裁）に基づく入札参加停止措置期間中でないこと。
- (4)プロポーザルに参加する他の者と資本関係（親会社・子会社の関係等）又は人的関係（取締役等の兼務）がないこと。
- (5)会津若松市発注工事等からの暴力団等排除措置要綱（平成19年12月14日決裁）に定める排除措置対象者でないこと。
- (6)前各号に掲げるもののほか、この募集要項において求める要件を満たしていること。

3 公募から契約締結までのスケジュール

日時	内容
10月13日(火)	公募開始(公告日)
11月4日(水) 17時15分	質問書の受付締切
11月9日(月) 17時15分	参加意向申出書の提出締切
11月12日(木)	企画提案書の提出締切
11月24日(火) 時間未定	選考委員会(予定)
11月下旬	審査結果の通知
12月上旬	契約締結日

4 質問方法

(1) 受付締切

令和2年11月4日(水) 17:15 必着

(2) 提出場所

会津若松市企画政策部情報統計課情報政策グループ

〒965-8601 福島県会津若松市東栄町3番46号

電話: 0242-39-1214 FAX: 0242-39-1412

メールアドレス: johoh@tw.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp

(3) 提出方法

質問書(第2号様式)を、FAX、郵送または電子メールで情報統計課へ提出すること。FAXの場合は、送付後情報統計課へ確認の電話をすること。

※ 直接持参した場合は、受理しない。

(4) 回答方法

質問書への回答については、随時行う。

なお、質問者にはFAXまたは電子メールにより回答することとし、併せてその内容について市ホームページに掲載する。

5 参加意向申出及び辞退の方法並びに様式等の入手方法

(1) 参加意向申出の受付期日

令和2年11月9日(月) 17:15 必着

(2) 提出場所

会津若松市企画政策部情報統計課(4の(2)に同じ)

(3) 提出方法

参加意向申出書(第3号様式)を情報統計課へ、FAXまたは郵送で提出すること。

FAXの場合は、送付後情報統計課へ確認の電話をすること。

※ 直接持参した場合は、受理しない。

(4) 辞退方法

参加意向申出書を提出した後に辞退する場合は、提案書の提出期限の日までに辞退届(第4号様式)を情報統計課へ、郵送または持参により提出すること。

(5) 様式等の入手方法

参加意向申出書等の様式については、会津若松市ホームページからのダウンロードにより入手すること。なお、郵送等による配布は行わない。

(掲載場所)

トップページ>事業者の方へ>分野別（入札情報）>

各分野のページ（発注情報・契約情報（契約検査課以外））

6 企画提案書の提出及び作成方法

(1) 宛先

〒965-8799 会津若松郵便局留 会津若松市役所 情報統計課 行

(2) 提出期限

令和2年11月12日（木） 会津若松郵便局必着

※ 令和2年11月4日（水）から11月12日（木）までの間に会津若松郵便局に到着するよう、簡易書留または一般書留の定型外郵便物として郵送すること。郵便局留の保管期間は10日間であるため、厳守すること。

※ 直接持参した場合は、受理しない。

(3) 封筒

別紙のとおり記載すること。

(4) 企画提案書の内容

①会社概要 ②業務実施体制 ③類似業務の実績 ④業務に対する考え方 ⑤企画案
⑥工程計画 ⑦見積明細書

(5) 企画提案書の様式

(別紙様式1) 表題

(別紙様式2) 会社概要書

(別紙様式3) 業務実施体制

(別紙様式4) 類似業務の実績

(別紙様式5) 業務に対する考え方

(任意様式) 企画案（10ページ以内）

(任意様式) 工程計画

(任意様式) 見積明細書

(6) 企画提案書作成上の注意点

① 企画提案書は、左綴じで1冊にまとめること。

② (4)⑤の「企画案」は、A4判縦、片面、横書き、文字は11ポイント以上とし、10ページ以内にまとめること。なお、提案を補足するための写真、図表、絵コンテ等の使用（挿入）は可とする。

③ 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限ること。

④ 企画提案書の内容に不足がある場合、その項目は0点とする。

(7)部数

8部（ただし、正本1部、副本7部とする。正本には押印し、副本は正本のコピーで可とする。）

8 審査方法

(1)審査体制

審査は、会津若松市が依頼した5名の委員により組織された選考委員会が行う。

(2)審査方法

提案書及び提案者へのヒアリングにより、審査基準をもとに審査を行う。

なお、新型コロナウイルス感染症の感染拡大状況によっては、ヒアリング日程の変更やWEB会議によるヒアリングの実施など、諸条件の変更を行う場合がある。

(3)日時

令和2年11月24日（火） ※ 時間は、後日連絡する。

(4)場所

会津若松市役所 ※庁舎等詳細は、後日連絡する

(5)ヒアリングの方法

- ① ヒアリングへの出席は2名までとする。
- ② ヒアリングの順序については、参加意向申出書の提出順とし、その順番、時間及び会場については、令和2年11月10日（火）以降に、FAXまたは電子メールにて連絡する。
- ③ プレゼンテーションは、企画提案書の内容に沿って説明すること。
- ④ プレゼンテーションの時間は、各団体30分程度（内容説明15分以内、質疑応答15分程度）とする。
- ⑤ ヒアリングの際に、新たな説明資料等の持ち込みは禁止する。

9 審査基準

別紙「デジタルガバメント推進調査業務委託プロポーザル企画提案審査基準」による。

10 結果の通知及び公表

審査において選定された受託候補者名について、提案者全員にFAXで通知する。また、契約締結後、選考結果をホームページにおいて公表する。

なお、提案者は、本プロポーザルに関する一切の事項について異議、その他苦情の申出をすることはできない。

11 失格条項

以下の事項に該当した場合は失格とする。

- ① 提案書その他提出書類の提出期限及び提出方法を遵守しなかった場合並びに提出部数に不足があった場合

- ② 提案書その他提出書類に虚偽の記載をした場合
- ③ 選考委員に対して、故意に接触を求める行為を行った場合
- ④ 所管課の職員から不正にプロポーザル又は選考に係る情報を得ようとし、又は得た場合
- ⑤ 前2号のほか、選考に影響を及ぼすおそれがあると市長が判断する不正な行為を行った場合
- ⑥ その他選考委員会が不適格と認める場合

12 契約手続

本プロポーザルにおいては、本業務に適した提案者を選定するのみであり、契約を締結するまでは市と契約関係は生じない。

会津若松市は、委員会で選定された提案者との間で、仕様書の内容について企画提案書を踏まえた協議を行った上で、地方自治法第234条に定める随意契約の方法により契約を締結する。

選定された提案者は、市との契約締結に当たり、契約予定額の100分の10以上の額の契約保証金を会津若松市に納入すること。

その他、契約締結に当たっては、会津若松市財務規則等に基づき行う。

13 その他留意事項

- (1) 企画提案書、質問書その他の関係書類の作成及び提出に要する一切の費用は、応募者の負担とする。
- (2) 提出した書類等の返還はしない。
- (3) 提出した提案書について、書き換え、引き換えまたは撤回することはできない。
- (4) ヒアリングを指定された日時は厳守することとし、天変地異等のやむを得ない事情で遅刻、欠席する場合は、速やかに課まで連絡すること。
- (5) 提案者が1者しかいない場合においても、提案書及びヒアリングにより、選定を行う。
- (6) 資格者名簿に登録されている事業者にあつては、通常の入札等同様、使用印鑑登録印を使用し、委任先を設けている場合には委任先の代表者名で全ての書類作成を行うこと。