地域コミュニケーションDX担い手育成業務委託プロポーザル募集要項

1　趣旨

この要項は、地域コミュニケーションDX担い手育成業務を委託する事業者を公募型プロポーザル方式により選定するに当たり、必要な事項を定めるものとする。

2　業務の概要

⑴　業務の名称　　地域コミュニケーションDX担い手育成業務

⑵　業務の目的

地域における持続可能なデジタルサポート体制の構築に向け、具体的には、実際にデジタルサポートを実施するための組織や仕組みを整備し、それを維持するための人材の育成と、運営体制の構築及び運用を行い、持続可能な体制にしていくために必要となる事項を整理する。これにあわせて、町内会等の団体に導入を推奨するコミュニケーションツールについて、他の市町村との連携及び積極的に利用呼びかけ（利用勧奨）を行う。また、市が今年度実施する事業において利用するコミュニケーションツールを町内会等の団体が利用するために必要なサポートを行うものとする。

⑶　業務の内容

ア　地域デジタルサポーターの育成

イ　地域デジタルサポーターコミュニティとデジタルサポート体制の構築・運営

ウ　市が実施する事業でのスマートフォンなどの操作に関するサポート

エ　スマートフォン操作説明会の開催

オ　市が実施するリビングラボのサポート

カ　他自治体に対するコミュニケーションツールの共同利用への参加呼びかけ等のサポート

キ　持続可能なデジタルサポート体制と人材育成・運営体制の提案

詳細は、地域コミュニケーションDX担い手育成業務委託　要求水準書のとおり

⑷　業務の履行期間

契約日から令和９年３月25日まで

⑸　委託料上限額

6,554,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

⑹　担当課

会津若松市企画政策部情報戦略課　スマートシティ推進グループ

所在地：〒965-8601　福島県会津若松市東栄町３番46号

ＴＥＬ：0242-23-4186

ＦＡＸ：0242-39-1412

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

3　参加資格要件

本プロポーザルに参加することができる者は、参加意向申出書の提出期限の日から契約締結までの間、継続して、次に掲げる要件のすべてを満たす者とする。

⑴　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。）に登録された者であること。

⑵　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。

⑶　会津若松市入札参加停止等措置基準（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。

⑷　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。

⑸　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。

⑹　前各号に掲げるもののほか、この要項において求める要件を満たしていること。

4　スケジュール（予定）

項目	日程
公募開始（公告日）	令和８年６月 10 日（水）
質問書の受付期限	令和８年６月 26 日（金）17 時まで
参加意向申出書の提出期限	令和８年７月１日（水）17 時まで
参加資格確認の通知	令和８年７月２日（木）
企画提案書の差出期限日	令和８年７月 10 日（金）
企画提案書の配達指定日	令和８年７月 13 日（月）
選考委員会（プレゼンテーション・ヒアリング）の開催	令和８年７月 23 日（木）
選考結果の通知	令和８年７月下旬
契約締結	令和８年８月上旬

5　募集要項等の入手方法

募集要項、要求水準書、各種様式等については、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、窓口又は郵送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（３　公募（プロポーザル方式等））

６　質問の受付及び回答

募集要項、要求水準書等に関する質問の受付及び回答は、次のとおり行う。

⑴　提出期限

令和８年６月 26 日（金）17 時必着

⑵　提出先

２の⑹記載の担当課

⑶　提出方法

質問書（第２号様式）によりＦＡＸ、郵送又は電子メール（様式添付）で提出すること。

ＦＡＸ、電子メールの場合は、送付後、⑵の提出先あてに確認の電話をすること。なお、直接窓口に持参した場合は、受理しない。

⑷　回答

質問書に対する回答は、提出者あてにＦＡＸ又は電子メールにより随時回答するとともに、会津若松市ホームページに掲載する。なお、要求水準書等に関する回答は、要求水準書等記載事項の追加又は修正とみなす。

７　参加意向申出書の提出等

本プロポーザルに参加しようとする者は、次のとおり参加意向を申し出ること。

なお、10 に定めるプレゼンテーション及びヒアリングの順番は、参加意向申出書の申込順とする。

⑴　提出期限

<u>令和８年７月１日（水）17 時必着</u>

⑵　提出先

２の⑹記載の担当課

⑶　提出方法

参加意向申出書（第３号様式）を上記⑵あて、ＦＡＸ、郵送又は電子メール（様式添付）により提出すること。ＦＡＸ、電子メールの場合は、送付後、２⑹の担当課へ確認の電話を行うこと。なお、直接持参した場合は、受理しない。

⑷　辞退方法

参加意向申出書を提出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ＦＡＸ、郵送、電子メール又は持参により提出すること。

８　企画提案書の提出等

企画提案書は、７に定める参加意向申出を行い、参加資格の確認の通知を受けた者のみ、提出できるものとし、次のとおり提出すること。

⑴　提出方法

簡易書留郵便又は一般書留郵便の「配達日指定郵便」により、⑵に示す配達指定日に会津若松市役所に到着するよう郵送すること。直接情報戦略課へ持参した場合は、受理せず失格とする。

⑵　配達指定日　　令和８年７月 13 日（月）

⑶　郵便局窓口差出開始日　　令和８年７月３日（金）

⑷　郵便局窓口差出期限日　　令和８年７月 10 日（金）

※　配達日指定郵便は、郵送できる期間が限られているため、差し出す予定の郵便局で事前に期日の確認を必ず行うこと。

⑸　郵送先（郵便宛名として、封筒に記載すること）

〒965-8601　会津若松市東栄町３番 46 号　会津若松市役所　情報戦略課　行

「地域コミュニケーション DX 担い手育成業務プロポーザル提案書等 在中」

⑹　留意事項

直接情報戦略課に持参された企画提案書、簡易書留又は一般書留の配達日指定郵便以外の方法で郵送された企画提案書、上記⑵の配達指定日以外の日に到着した企画提案書は、郵便事情等の理由の如何を問わず失格とする。

⑺　提出書類

（様式１）提案者概要書　　（A4_１ページ）
（様式２－１）表紙（正本用）（A4_１ページ）※押印省略可
（様式２－２）表紙（副本用）（A4_１ページ）
（様式３）実施方針書　　（A4_１ページ）
（様式４）実施体制書　　（A4_１ページ）
（様式５）企画案　　（A4_４ページ以内）
（様式６）類似業務受託実績　（A4_２ページ以内）
（様式７）実施計画　　（A4_１ページ）
（様式８）参考見積書　　（A4_１ページ）

⑻　提出部数

・（様式１）は、１部提出すること。

・（様式２－１）、（様式３）から（様式８）までにより、正本１部を作成し提出すること。正本は、表紙からページ番号を付して、左綴じ（ホチキス２点止め）で１冊にまとめること。

・（様式２－２）、（様式３）から（様式８）までにより、副本９部を作成し提出すること。副本には、提案者を判別できる社名、文字、ロゴ等は記載しないこと。副本は、表紙からページ番号を付して、左綴じ（ホチキス２点止め）でそれぞれ１冊にまとめること。なお、副本の実施体制書、類似業務受託実績等において、従事者の氏名、所属、役職等が記載されることは問題ない。

⑼　企画提案書作成上の注意点

ア　企画提案書（別紙様式１～８）は、Ａ４判縦置き・片面横書き、文字は 11 ポイント以上（図表・写真等中の文字は除く。）とし、左綴じで１冊にまとめること。

イ　企画提案書中に図表、写真等を用いる場合は、文字等が十分に判読できるように配慮すること。

ウ　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。

エ　企画提案書に未提出部分や記載漏れ、規定のページ数を超えたものがあった場合、当該項目の得点を０点とする。

⑽　企画提案書の取扱い等

ア　企画提案に要する一切の費用は、参加者の負担とする。

イ　提出された企画提案書について書き換え、引き換え又は撤回することはできない。

ウ　提出された企画提案書は、返却しない。

エ　企画提案書は、審査以外に作成者に無断で使用しない。ただし、会津若松市情報公開条例その他関係法令に基づき、開示する場合がある。

９　失格又は無効

次のいずれかの事項に該当した場合は、失格又は無効とする。

⑴　提案書が配達指定日以外の日に到着した場合

⑵　提案書が簡易書留郵便又は一般書留郵便の「配達日指定郵便」以外の方法で郵送された場合その他募集要項等において指定した方法以外の方法で提出された場合（軽微と認められる誤りを除く。）

⑶　提案書その他提出書類に虚偽の記載をした場合

⑷　募集要項等に示した委託料上限額を超える金額の提案をした場合

⑸　委員に対して、故意に接触を求める行為を行った場合

⑹　市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

⑺　前２号のほか、選考に影響を及ぼすおそれがあると認められる不正な行為を行った場合
⑻　その他募集要項等に定める条件（軽微なものを除く。）に違反したと認められる場合

10　受託候補者の選定

⑴ 選定主体

会津若松市地域コミュニケーションDX担い手育成業務委託プロポーザル選考委員会が評価を行うものとし、評価に当たっては、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

プレゼンテーション及びヒアリングの順番は、７に定める参加意向申出書の申込順とする。

⑵　評価基準及び配点

別に定める地域コミュニケーションDX担い手育成業務委託プロポーザル評価基準のとおり。

⑶　選考委員会によるプレゼンテーション・ヒアリングの実施

ア　開催予定

令和８年７月23日（木）　※参加順、集合時間その他詳細は後日改めて通知する。

イ　場所

会津若松市役所　本庁舎　５－２会議室（予定）

ウ　出席者

プロポーザル参加者側の出席者は１事業者あたり３名以内とする。

エ　説明時間

各プロポーザル参加者１事業者あたり15分以内とする（質疑応答時間は別途）。

オ　資料配布等

選考委員会では、事前に提出した企画提案書に基づく説明を行い、追加資料の配布や投影は禁止する。

11　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、提案者全員に電子メールで通知する。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、本プロポーザルの審査結果に関する異議申し立て、質問等には応じない。

12　契約手続等

本プロポーザルは、本業務に適した提案者を選定するものであり、契約締結前に市と契約関係は生じない。

⑴　業務内容に関する協議

本業務の内容については、市と受託候補者と要求水準書及び受託候補者が提出した提案書を踏まえ、協議を行って仕様書を定めるものとする。受託候補者との協議が整わなかった場

合や受託候補者が契約を辞退した場合は、選考における評価が次点であった者と協議を行うものとする。

⑵　契約手続

市は、会津若松市財務規則に定める随意契約により、受託候補者から見積書を徴取し、予定価格の範囲内であることを確認したうえで契約を締結する。また、契約締結に当たっては、同規則に定める契約保証金を会津若松市に納付しなければならない。ただし、同規則第105条各号に該当する場合は、契約保証金の全部又は一部を免除する場合がある。

⑶　契約金額

契約金額は、⑴の協議結果に基づき、改めて見積書を徴取し決定する。なお、当該見積書の見積額は、企画提案の際に提出した参考見積書の見積額を超えないものとする。

13　その他留意事項

⑴　本プロポーザルの参加に要する費用は、全て参加者の負担とする。

⑵　提出した企画提案書の書き換え、引き換え又は撤回をすることはできない。

⑶　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。

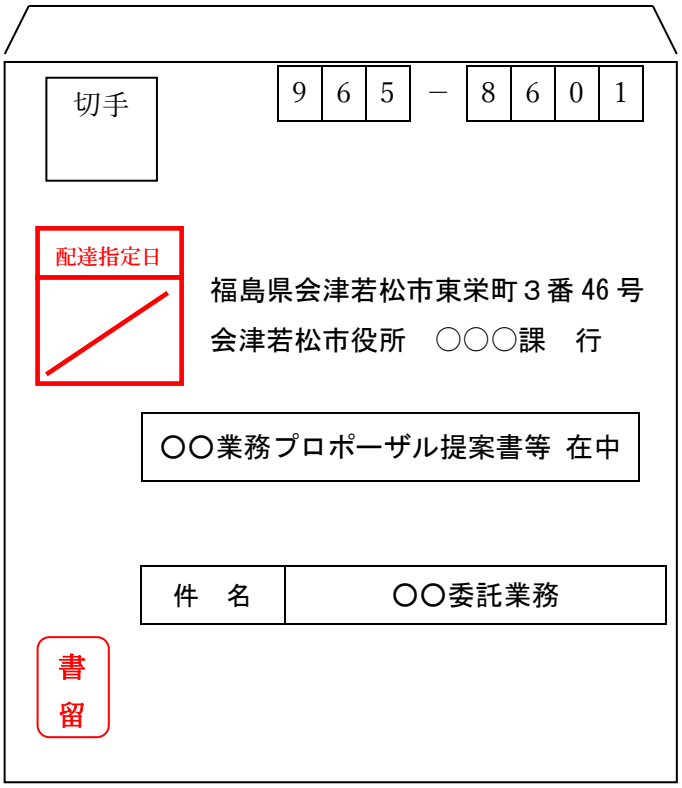
⑷　会津若松市の入札参加資格者名簿に登録している事業者にあっては、**委任先を設けている場合には委任先の代表者名で全ての書類作成**を行うこと。

⑸　本業務の受託者は、業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとする場合は、あらかじめ市の承認を受けること。

⑹　本件プロポーザルに関して、天災地変があった場合、プロポーザル参加者の談合や不穏な行動の情報があった場合など、プロポーザルを公正に執行できないと判断されるときは、プロポーザルを延期または中止することがある。その場合における損害は、参加予定者の負担とする。

提案書提出用封筒（配達日指定郵便）の作成方法（例示）

（表）



【市指定サイズ】

角２封筒　（縦 332mm、横 240mm）

【必須記載事項】

表 面

①宛先

〒９６５－８６０１

福島県会津若松市東栄町３番４６号

会津若松市役所　情報戦略課　行

②「プロポーザル提案書等 在中」の記載

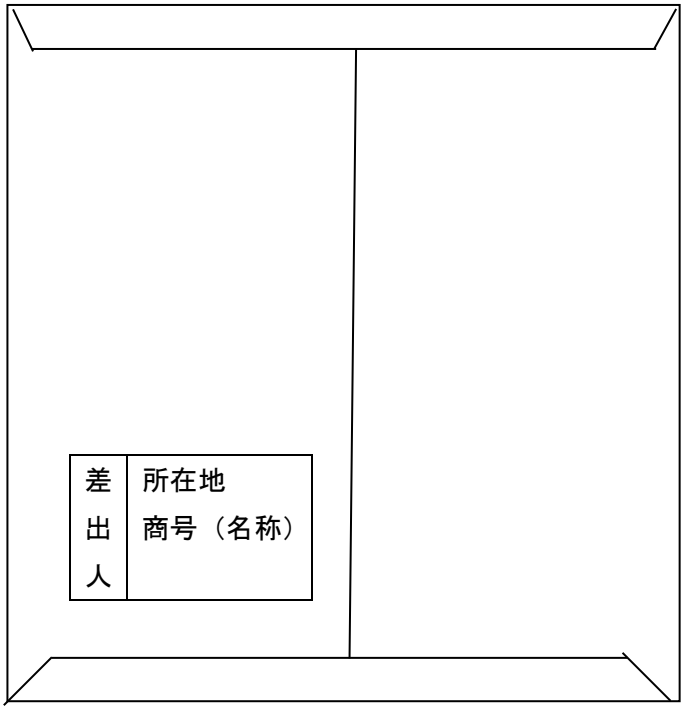
③件名：業務名を記入してください。

※誤字、脱字にご注意ください。

④郵便局備え付けの配達日指定シールに、公告等で示す配達指定日を記載し、封筒に貼り付けてください。

⑤<u>一般書留又は簡易書留の配達日指定郵便</u>により郵送してください

（裏）



裏 面

所在地、商号（名称）を記入してください。