

令和3年度 座間市デジタルトランスフォーメーション（DX）推進支援委託
公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

この実施要領は、令和3年度 座間市デジタルトランスフォーメーション（DX）推進支援を委託するに当たり、受託候補者を公募型プロポーザル方式により特定するために必要な事項を定めるものとする。

2. 業務の概要

- (1) 件名 令和3年度 座間市デジタルトランスフォーメーション（DX）
推進支援委託
- (2) 目的 別紙「座間市デジタルトランスフォーメーション（DX）推進支援
委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり
- (3) 契約期間 契約締結日の翌日から令和5年3月31日まで
- (4) 業務内容 別紙「仕様書」とおり

3. 予算限度額

- (1) 総額 21,780,000円（消費税含む。）
上記金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すものであり、提案に当たっては上記金額を超えないものとする。
- (2) 支払いは、契約満了後の一括払いとする。
- (3) 当該委託に係る予算の議決が得られないときは、契約事務手続を行わない。
なお、この場合において市はいかなる責めも負わない。

4. 参加資格要件

次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- (1) 契約日までに令和3・4年度座間市入札参加者名簿に登録されている者であること。
- (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) 法人税（個人事業者にあつては所得税）、消費税、地方消費税、事業税及び都道府県民税並びに市町村民税、固定資産税及び都市計画税を滞納していない者であること。
- (4) 座間市競争入札参加停止及び指名停止等措置要綱（平成24年4月1日施行）に基づく停止措置を受けていない者であること。
- (5) 座間市暴力団排除条例（平成23年座間市条例第24号）第2条第2号に規定する暴力団、同条第4号に規定する暴力団員等若しくは同条第5号に規定する暴力団経営支配

法人等又は同条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと。

(6) 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第23条第1項又は第2項の規定に違反していない者であること。

(7) 経営状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。

5. 説明会

本プロポーザルに関して説明会は実施しない。

6. 参加表明手続

(1) 提出書類

ア プロポーザル方式参加表明書（様式1）

イ 誓約書（様式2）

ウ 会社概要書（任意書式）

エ プロポーザル方式参加資格確認結果通知書の返信用封筒 1枚

※ 定型サイズの封筒を使用し、通知書郵送先の宛先を明記のうえ、84円切手を貼付のこと。

(2) 提出先

座間市総務部情報システム課 〒252-8566 座間市緑ヶ丘一丁目1番1号

(3) 提出方法

座間市総務部情報システム課に持参又は郵送すること。

郵送の場合は、一般書留郵便又は簡易書留郵便で提出すること。

(4) 提出期限

令和3年9月10日（金）午後5時まで

(5) 参加資格要件の確認結果

令和3年9月15日（水）にプロポーザル方式参加資格確認結果通知書を送付する。

7. 提案書の受付

参加資格要件の確認の結果、参加資格を有すると認められた者から、次のとおり提案書を受け付けるものとする。

(1) 提出書類

提案書 正本1部、副本9部とし、紙媒体に加え、CD-R等に格納した電子データも併せて提出すること。

(2) 提案書作成上の留意点

- ア 任意書式 A 4 縦長横書きとし、表紙目次を含めて両面で 30 ページ以内とすること。
ただし、これにより難しい場合は A3 版の使用も可。
また、必ずページ番号を表記すること。
- イ 提案書は、次に示す記載内容の各項目に従い、簡潔明瞭に記述すること。
また、できる限り別紙「仕様書」の内容を具体的に提案し、簡素な文書を用い、専門知識を有しない者でも理解できるよう、視覚的にもわかりやすい表現となるよう留意すること。

提案書記載内容

第 1 章 企画概要

企画提案する業務概要、作業工程について記載すること。

第 2 章 業務量調査・業務改革（BPR）

- ① 業務量調査、課題整理、業務改革（BPR）についてそれぞれ記載すること。
- ② 報告書等結果のサンプルがあれば添付すること。

第 3 章 職員研修・人材育成

- ① 職員研修について、方針、目標、開催方法等について記載すること。
- ② 推進業務担当職員向けに、上記①とは別のプログラム等があれば記載すること。

第 4 章 座間市 DX 推進支援方針

- ① 現段階で本市の特徴をどのように捉えているかを明確にしたうえで、本市が目指すべき姿（ビジョン）の骨子を記載すること。
- ② ビジョンは、市民向け（市民サービスの向上等）、職員向け（業務の効率化等）、地域向け（地域のデジタル化等）の 3 つの柱を基本とし作成すること。
- ③ 本市としての基本方針、推進計画の完成イメージについて記載すること。

第 5 章 実施体制

- ① 本業務の遂行に係る従事者全体（再委託先も含む。）の体制図を示すこと。
- ② プロジェクトマネージャー及びチームリーダーの業務実績、経歴、資格等について具体的に記載すること。
- ③ 現状調査・課題整理・計画案作成の各フェーズにおける人員体制を記載すること。
また、各フェーズで本市に求める役割を明確に示すこと。
- ④ 会議等の開催方法、頻度（時期）、参加者等についての想定を記載すること。
- ⑤ 本市 DX 推進本部（仮称）等の会議運営に対する支援方針、内容について記載すること。

第 6 章 スケジュール

全体スケジュール及び進捗管理方法について記載すること。

第7章 見積額

見積額について、積算内訳書とは別に各工程への資金配分の理由（方針）を記載すること。

第8章 計画策定後の支援

令和5年度以降、本市のDXを推進していく際の支援について、個別課題の事業化、職員研修、官民連携組織の運営等、必要経費も含めて具体的に記載すること。

第9章 その他提案事項

上記第1章～8章のほか、本市のDX推進にあたり有益であると思われる提案があれば記載すること。

- (3) 提出先 座間市総務部情報システム課
- (4) 提出方法 座間市総務部情報システム課に持参又は郵送すること。
郵送の場合は、一般書留郵便または簡易書留郵便で提出すること。
- (5) 提出期限 令和3年10月7日（木）午後5時まで（市役所の閉庁日を除く。）

8. 提案書に関する質問と回答

提案書の作成にあたっての質問は、「様式3_質問書」を持参又は電子メールに添付する方法により受け付ける。電子メールにより行う場合は電話連絡をすること。

- (1) 質問受付期限 令和3年9月30日（木）午後5時まで（市役所の閉庁日を除く。）
- (2) 電子メール タイトルは、「座間市DX推進支援委託質問書【事業者名】」とすること。
宛先 densan@city.zama.kanagawa.jp
- (3) 回答方法 市ホームページに随時掲載する。
- (4) 連絡先 座間市総務部情報システム課デジタル推進係
電話 046-252-8537（直通）

9. ヒアリング

提案書の内容を評価するに当たり、ヒアリングは実施しない。

10. 評価及び結果通知

- (1) プレゼンテーション

ア 日時

令和3年10月14日（木）※時間詳細については後日連絡

イ 会場

座間市役所 5 階の会議室を予定

※オンラインに変更の可能性あり

ウ 出席者

最大 4 名

エ 本市が用意するもの

- ・ プロジェクター（HDMI ケーブル）及びスクリーン
- ・ 提出された提案書 10 部

オ 内容

説明は 30 分以内、質疑応答は 20 分程度。※準備時間は含まない

カ その他

プロジェクトマネージャーが提案内容についての説明を行うこと。

(2) 選定委員会

評価は、令和 3 年度 座間市デジタルトランスフォーメーション（DX）推進支援委託
プロポーザル選定委員会を設置し実施する。

(3) 評価方法

指定した様式に基づいて提出された書類一式について、評価基準に基づき公平かつ客
観的に評価を行い選定する。

(4) 評価基準

評価基準		配点
評価項目	評価の視点	
業務理解	業務の目的、委託内容を十分に理解しているか。 企画提案内容が、本市の要求と合致しているか。	20
実施体制	業務遂行に妥当な組織編制、人員配置となっているか。 企画提案者の自主性が確保されているか。	20
遂行能力	企画提案者の事業内容、類似業務の実績は業務遂行に適している か。 プロジェクトマネージャー、チームリーダー等の知識、経験、実 績は十分か。	20
実現性	全ての業務工程においてスケジュールは適切か。 調査等、計画策定に係る本市の負担の軽減について工夫されてい るか。 提案内容は仕様書に沿った内容で具体的で実現性があるか。 職員研修が確実に実施でき、機運上昇が期待できるか。	60
独創性	本市の特徴を的確にとらえた独創性の高い計画策定が見込める	60

	か。 本市の要望を超えた、本市に有益な提案はあるか。	
経費	実施内容に対して適切な経費が計上されているか 令和4年度以降の支援に係る経費負担が大きくないか	20
合計点		200

(5) 受託候補者の決定

各審査者の評価点の合計点が最も高い提案を行った事業者を、受託候補者として選定する。なお、同点の場合は、見積書の金額が低い者を受託候補者とする。

(6) 結果通知

結果の通知については、プロポーザル参加者にプロポーザル方式提案書等評価結果通知書により通知する。

11. 提案資格の喪失等

次のいずれかに該当するときは、当該業務に係る提案はすることができない。また既に提出された提案書は無効とする。

- (1) 「4. 参加資格要件」に規定する要件を満たさなくなったとき。
- (2) 本市に提出した書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき。

12. その他

- (1) 本プロポーザルに係る費用は参加事業者の負担とする。
- (2) 提案書は1者1提案までとし、提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めない。
- (3) 提出された書類は返却しない。
- (4) 市は、提出された書類について、座間市情報公開条例(平成16年座間市条例第17号)の規定による請求に基づき、第三者に開示することがある。
- (5) 市は、提出された書類について、提出した者に無断で本プロポーザルの目的以外に使用しない。

13. スケジュール

募集告知開始	令和3年9月1日(水)から
参加表明手続締切	令和3年9月10日(金)午後5時まで
プロポーザル方式参加資格確認結果通知書発送	令和3年9月15日(水)
質問締切	令和3年9月30日(木)午後5時まで
提案書提出締切	令和3年10月7日(木)午後5時まで

プレゼンテーション	令和3年10月14日(木)
選定委員会開催	令和3年10月22日(金)までの間に開催予定
評価結果通知発送	令和3年10月29日(金)頃までに通知予定
契約事務手続	令和3年11月中旬を予定

14.問合せ先

座間市総務部情報システム課デジタル推進係

担 当 矢萩

電 話 046-252-8537 (直通)

E-mail densan@city.zama.kanagawa.jp