

## 南魚沼市DX推進アドバイザー業務委託公募型プロポーザル実施要領

### 1. 目的

この実施要領は、南魚沼市DX推進アドバイザー業務（以下「本業務」という。）の委託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ものである。

### 2. 業務概要

#### (1) 業務名

南魚沼市DX推進アドバイザー業務

#### (2) 業務内容

本業務の内容は「南魚沼市DX推進アドバイザー業務委託仕様書」によるものとする。

#### (3) 履行期間

契約締結の日から令和6年3月31日（日）まで

#### (4) 見積限度額

2,640,000円（消費税及び地方消費税額を含む）

### 3. 担当部署

南魚沼市役所 総務部DX推進室

〒949-6696 新潟県南魚沼市六日町180番地1

電話：025-775-7321（直通）

E-mail：dx@city.minamiuonuma.lg.jp

担当：松井

### 4. 参加申込者の資格要件

次の条件のいずれにも該当するものとする。

#### (1) 入札参加資格

令和4・5年度南魚沼市建設コンサルタント等業務入札参加資格審査申請書を提出し、名簿に登載されたものであること。

なお、資格を有していない者は、参加申込書提出締め切り日（令和5年9月15日（金））までに、申請手続きを行うこと。

#### (2) 指名停止

新潟県知事及び南魚沼市長から指名停止等の措置を受けていないこと。

#### (3) 導入実績

過去3年間で、地方自治体に関するシステム納入実績又はコンサルタント実績を有すること。

#### (4) 資格

① ISMS認証（ISO/IEC27001 国際規格）を取得していること。

#### (5) 行政システムの知識

① 国が進めるネットワークの3層分離を理解していること。

② 地方自治体が導入しているLGWANとLGWAN-ASPを理解していること。

### 5. 企画提案書の作成

#### (1) 企画提案書の規格

A4版とし、書式、頁数については特に定めないものとする。（A3版による折込頁の挿入は可とする。）文字の大きさなど見やすさに留意すること。

(2) 企画提案書の構成

DX推進アドバイザー業務を実施するにあたり、以下の内容を項番としてまとめ、実績、所感等を簡潔かつ具体的に記載すること。

- ① 本業務に対する体制と実施方針
- ② DX推進施策全般
- ③ BPRの取り組み事例
- ④ 国が地方自治体に求める三層分離ネットワーク
- ⑤ LGWAN-ASP
- ⑥ ガバメントクラウド
- ⑦ 自治体システムの標準化・共通化
- ⑧ DX化に伴う自治体組織内部の電子化、電子決裁、キャッシュレス決裁対応
- ⑨ 行政手続きのオンライン化
- ⑩ AI・RPA・テレワークの推進
- ⑪ 地域社会のデジタル化

6. 実施スケジュール

	項目	期間等	備考
1	公募開始・質問受付開始	令和5年9月7日(木)	南魚沼市公式HPに掲示
2	質問締切	令和5年9月15日(金) 午後5時まで	電子メールによる
3	参加申込みの締切	令和5年9月15日(金) 午後5時まで	電子メールによる
4	質問に対する回答	令和5年9月19日(火)	参加者全員に電子メールで回答
5	企画提案書の受付締切	令和5年9月22日(金) 午後5時まで	持参又は郵送
6	審査(プレゼンテーション及び質疑応答)	令和5年9月25日(月) 午後(予定)	南魚沼市役所
7	契約候補者の決定	令和5年9月29日(金)	南魚沼市公式HPで公表 選定結果は電子メールで通知
8	契約手続き	契約候補者との協議完了後	

7. 参加に係る必要書類の提出

「4. 参加申込者の資格要件」を満たし、本プロポーザルに参加する場合は、次のとおり必要書類を提出すること。なお、各種指定書類は本市ホームページからダウンロードして

ください。

※ 南魚沼市ホームページ <https://www.city.minamiuonuma.niigata.jp/>

(1) 提出期限

ア： 令和5年9月15日（金） 午後5時まで【必着】

イ～オ： 令和5年9月22日（金） 午後5時まで【必着】

(2) 提出方法

ア： 電子メール

イ～オ： 持参または郵送。持参の場合は、平日の午前9時から午後5時までとし、郵送の場合は書留郵便等記載の残る方法に限る。

(3) 提出先

南魚沼市役所 総務部財政課契約検査班

〒949-6696 新潟県南魚沼市六日町180番地1

電話：025-773-6671（直通）

E-mail：keiyaku@city.minamiuonuma.lg.jp

(4) 提出書類

	名称	様式及び添付書類等
ア	参加申込書兼誓約書	【様式第1号】 (添付書類)「4. 参加申込者の資格要件」(3)(4)に定める「導入実績」「資格」を有することを確認するもの
イ	会社概要書	【任意様式】 ※ 個人の場合は経歴等の概要書。
ウ	業務実績書	【任意様式】 ・南魚沼市DX推進アドバイザー業務委託仕様書「7. 業務従事者に関する要件」を満たした実績について記載すること。 ・新しい年度の実績から抽出し、最大5件まで記載のこと。 ・業務実績の内容が確認できる書類(契約書の写し等)を添付のこと。 ・業務従事者が特定されている場合は、個人の経歴及び保有する資格
エ	企画提案書	【様式第3号】 本体は【任意様式】 ・提案内容は、本要領、南魚沼市DX推進アドバイザー業務委託仕様書及び南魚沼市デジタルトランスフォーメーション(DX)推進全体方針に基づくこと。 ※ 文書補完のためのイラスト、図表及び写真の使用を認める。 ※ 提案書の印刷はカラー、白黒を問わない。 ※ 表紙を除きページ番号を付すこと。
オ	見積書	【任意様式】 ・あて先は南魚沼市長とし、代表者印を押印のこと。

(5) 提出部数

ア： 1部

イ～オ： 正本1部、副本6部とする。

## 8. 公募に対する質問

当プロポーザルの実施に関して不明な点がある場合は、次の方法により質問を受け付ける。

### (1) 提出期限

令和5年9月15日（金）

### (2) 提出方法

質問書【様式第2号】に質問事項を簡潔に記載し、電子メールにより送信すること。

なお、質問を送信した場合は、送信日（祝祭日の場合は翌開庁日）に必ず電話により確認すること。

### (3) 提出先

「3. 担当部署」に同じ

### (4) 回答方法

質問者を伏せた上で、全ての参加者に電子メールで回答を行う。

回答日は令和5年9月19日（火）とする。

## 9. 辞退

本プロポーザルへの参加申込後、提案を辞退する場合は、辞退届を提出すること。

### (1) 提出期限

令和5年9月22日（金） 午後5時まで 【必着】

### (2) 提出方法

辞退届【任意様式】に必要事項を記入して電子メールで提出。

### (3) 提出先

「7. (3) 提出先」に同じ

## 10. 選定方法

業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を、厳正かつ公平に決定するため、「南魚沼市DX推進アドバイザー業務委託事業者審査委員会（以下、「審査委員会」という。）」を設置し審査・選定を行う。

### (1) 共通事項

#### ア 実施順

企画提案書の受付順とする。

#### イ 選定方法

別紙「南魚沼市DX推進アドバイザー業務委託 評価項目及び評価内容」により審査委員の採点により選定する。

#### ウ 候補者の決定

原則として、審査の合計点数が最も高い提案者を契約候補者とし、交渉を行う。なお、契約候補者との契約が不調となった場合は、次点者を契約候補者と位置付け交渉を行うものとする。

合計点数が同点の場合は、審査委員で協議の上、候補者を決定する。

企画提案書の提出者が1者の場合でも、審査の実施を経て候補者を決定する。

## (2) 審査（プレゼンテーション及び質疑応答）

### ア 目的

企画提案書の内容についてのプレゼンテーション及び審査委員による質疑応答の実施による審査

### イ 実施日時

令和5年9月25日（月） 午後（予定）

### ウ 実施場所等

南魚沼市役所内会議室

### エ 実施時間

1者につき40分（準備5分、プレゼンテーション20分、質疑応答15分）以内を予定。

### オ 出席者

1者につき3名までとし、本業務の総括責任者は必ず出席すること。

### カ 資料等

プレゼンテーションで使用する資料は、提出された企画提案書のみとし、追加資料の提出は認めない。

また、プレゼンテーション実施にあたり、パワーポイント等の使用は許可するが、その場合は企画提案書の抜粋表示とし、企画提案書に記載のない表示は行わないこと。パワーポイント等を使用する場合、プロジェクター及びスクリーンは本市において準備するが、これ以外の機器は提案者が準備すること。

## (3) 選定に係る留意事項

ア 審査は非公開とする。

イ 審査結果に対する異議申し立ては、一切受け付けない。

ウ 総得点が最も高い場合でも、仕様書に沿わない場合や審査員全員が著しく低い採点をした審査項目がある場合は、契約候補者として選定しないことがある。

### 1.1. 契約の手続き

仕様書及び企画提案書等の内容を基本に、本市と候補者が協議の上、南魚沼市財務規則（平成19年3月30日規則第4号）に基づき随意契約を締結する。なお、候補者の提案が仕様書と一部異なる場合は、本業務の目的達成のため必要な範囲において、候補者との協議により項目を加除、変更する場合がある。

また、これにより見積額を超えない範囲で、契約内容及び契約金額等の調整を行うことがある。

### 1.2. 失格事項

提案者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

(1) 「4. 参加申込者の資格要件」を満たさなくなった場合

(2) 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合

(3) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(4) 見積書の金額が「2. 業務概要」の「(4) 見積限度額」を超えている場合

(5) 選定の公平性を害する行為や一連の公募手続きを通じて著しく信義に反

- する行為があり、審査委員会が失格と認めた場合
- (6) 提案者が、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合

### 1 3. その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに要する経費及び提出に係る費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 提出期限後の企画提案書等の修正、変更は一切認めない。但し、本市の判断により補足資料の提出を求めることがある。
- (3) 提出された企画提案書等は返却しないものとする。提出後に辞退届が提出された場合も同様とする。
- (4) 企画提案書等のため作成した資料や本市から受領した資料は、本市の許可なく公表または使用することはできない。
- (5) 企画提案書等提出書類に係る知的財産権の取扱いは、所定の法令の定めるところに従うものとする。但し、本市は、本業務に係る範囲において必要があると認めた場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (6) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、南魚沼市情報公開条例（平成16年3月1日条例第10号）に基づき提出書類を公開することがある。

別紙 南魚沼市DX推進アドバイザー業務委託 評価項目及び評価内容

	評価項目	評価基準	配点
本業務の実施方針	業務の実施方針	本業務の目的を理解しており、実施体制を明確にしたうえで、具体的かつ実現性の高い実施方針であるか。本業務に対する取組意欲や、熱意が感じられるか。	15
提案内容	DX推進施策全般	当市の状況を考慮し、国やその他地方公共団体の最新の動向を踏まえた上での支援内容である提案となっているか。	10
	BPRの取り組み	業務内容や業務プロセス、さらには組織体制を抜本的に見直し、再構築する行政のBPRに対する考え方は適正であるか。	10
	自治体ネットワーク・セキュリティ	現状の自治体で求められているネットワークやセキュリティに対する理解度	10
	自治体システムの標準化・共通化	自治体システムの標準化・共通化について、国やその他自治体の動向を踏まえた上での支援内容となる提案であるか。	10
	行政手続きのオンライン化	行政手続きのオンライン化について、国やその他自治体の動向を踏まえた上での支援内容となる提案であるか。	5
	AI・RPA・テレワークの推進	AI・RPAの活用、テレワークの推進等について、国やその他自治体の動向を踏まえた上での支援内容となる提案であるか。	5
	地域社会のデジタル化	地域課題や行政課題の解決に向けたデジタル化施策推進支援への提案内容が適正であるか。	10
実施体制及び実績		本業務委託に従事する者が特定され、業務の経歴や取得している資格が本業務委託を履行するうえで十分なものであるか。	5
		本業務委託の内容を十分に理解し、説明内容が明確か。	5
		本業務委託を履行する上で、会社として十分な実施体制での提案となっているか。	5
事業費の妥当性		事業費の積算は本業務委託を実施する上で適切なものであるか。	10
合 計			100