

**仙北市 DX 推進計画策定支援業務委託
公募型プロポーザル実施要領**

1. 業務概要

(1) 委託業務名

仙北市 DX 推進計画策定支援業務委託

(2) 業務の契約期間（予定）

契約締結日から令和4年2月28日（月）まで

(3) 業務の内容

別紙仕様書のとおり

※仕様書は業務の想定仕様であるため、受託業務の効果的な遂行に資すると考えられるものについては、想定仕様に追加して提案することを妨げない。

(4) 提案限度額

総額 4,620,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）以内とする。なお、提案限度額を超えた見積金額の提案は無効とする。

対象経費

区分	内容
1. 人件費	業務に直接従事する従業員等の直接作業時間に対する人件費
2. 報償費	業務の遂行に必要な諸謝金等
3. 旅費	業務従事者が事業を行うために必要な交通費等
4. 消耗品費	業務の遂行に必要な物品（CD-R 等）の購入に係る経費
5. 印刷製本費	資料印刷に係る経費
6. 通信運搬費	業務に直接関係する郵送物等の送料等
7. 委託料	業務実施に関して、必須となる連携及び協力企業に対する委託料
8. 使用料	業務の遂行に必要な機材・設備類等に係る使用料
9. 一般管理費	1～8の計の10%以内 ※小数点以下を切り捨て（光熱水費等の他の用途と明確に区分できない経費）
10. 消費税及び地方消費税相当額	1～9の計の10% ※小数点以下を切り捨て

対象外経費の例

- ・不動産、PC、自動車等車両などの購入費及び修理費、車検費用等に係る経費

- ・ 飲食、接待等に係る経費
- ・ その他、受託業務との関連が認められない経費

2. 参加者の資格

次の要件を満たす単独法人であること。

- ア 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。
- イ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てをしている者若しくは再生手続開始の申立がされている者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更正手続開始の申立てをしている者若しくは更正手続開始の申立てがされている者（同法第41条第1項に規定する更正手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- ウ 仙北市暴力団排除条例（平成24年条例第2号）第2条に規定する暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者でないこと。
- エ 令和3年度において仙北市の物品の販売・役務提供等の入札資格を有していること。（未登録の場合は、参加意思確認書の提出期限までに登録を行うこと。仙北市ホームページ>行政情報>入札・契約 各種様式等で案内しており、登録される際は事前に「仙北市契約検査室 電話番号 0187-43-1119」へ連絡の上、手続きを行うこと。

3. プロポーザルの日程（予定）

- 8月25日（水） 実施要領公表・公募開始
- 9月15日（水） プロポーザル参加意思表明（正午まで）
- 9月22日（水） 提案書提出期限（正午まで）
- 9月29日（水） プレゼンテーション審査
- 10月上旬 審査結果の通知、契約締結

4. 質問及び回答

質問は、質問書（様式4）により受付け、回答はホームページに掲載する。

(1) 提出期限

令和3年9月8日（水）正午必着

(2) 提出方法

PDF ファイルを somu@city.semboku.akita.jp あてメールにより提出。なお、メール

送信後は電話連絡（0187-43-1111）により受信確認を行うこと。

(3) 回答方法

令和3年9月13日（月）午後5時までに、仙北市HPにて公表する。

5. 参加意向申出書の提出

プロポーザルに参加する者は、次の書類（データを含む。以下同じ。）を提出するものとする。

書類名	内容
参加意向申出書（様式1）	必要事項を記入。押印不要。

(1) 提出期限

令和3年9月15日（水）正午必着

(2) 提出方法

PDF ファイルを somu@city.semboku.akita.jp あてメールにより提出。なお、メール送信後は電話連絡（0187-43-1111）により受信確認を行うこと。

6. 企画提案書等の提出

プロポーザルに参加する者は、次の書類を提出するものとする。

書類名	内容
①会社概要（様式2）	必要事項を記入。パンフレット等での代用とする場合は7部を郵送すること。
②業務実績調書（様式3）	必要事項を記入。
③企画提案書（任意様式）※	A4版を原則とする。
④見積書（任意様式）	【参考様式】設計書を参照のこと。

※ 企画提案書は次の各章ごとに作成し、本事業に対する考え方、受託した際の強み、支援体制、支援のスケジュールなど、提案全般について記載すること。

第1章 仙北市DX推進計画への理解

第2章 本案件の進め方

第3章 想定スケジュール・WBS

第4章 プロジェクト体制

第5章 その他（自社のアピールポイント等）

・提案内容は、調達仕様書の目的に沿って、具体的な提案内容を記載すること。

・専門用語には注釈をつけるなど、なるべく分かりやすい表現で記載すること。ただし、別途、用語集の作成はしてはならない。

(1) 提出期限

令和3年9月22日（水）正午必着

(2) 提出方法

PDF ファイルを somu@city.semboku.akita.jp あてメールにより提出。なお、メール送信後は電話連絡（0187-43-1111）により受信確認を行うこと。

パンフレット等を郵送する場合は下記11. 問合せ先に送付すること。

7. 選定委員会の開催

本プロポーザルの実施及び選定等に関する審議は、次の示す委員会で行う。

名 称	仙北市 DX 推進計画策定支援業務委託 受託候補者選定委員会
所掌事務	プロポーザルの実施、評価、受託候補者の選定に関すること
委 員	副市長、総務部長、地方創生・総合戦略統括監、教育部長、総合情報センター館長

(1) プロポーザル開催日時

令和3年9月29日（水）午後1時30分～（予定）

事業者毎の開始時刻等の詳細は、9月27日（月）正午までにメールまたはFAXで通知する。

(2) 開催場所

オンラインによる

(3) 実施時間

1事業者につき30分を予定。事業者から20分で企画提案内容を説明した後、10分の質疑応答を行う。

(4) プレゼンテーションの方法

新たな資料の提出は不可とし、提出した企画提案書に基づき説明すること。

(5) 説明者について

事業者側の参加人数は、4名以内とすること。

(6) 1者提案

参加者が1者のみの場合でも、内容の審査を行い選定の可否を決定する。

8. 評価項目及び配点

(1) 選定委員は企画提案書類及びプレゼンテーションをもとに、次の観点から評価を行う。

評価項目	評価の観点	配点（満点）
①業務理解	・業務目的に合致した提案内容となっているか。	15

②実現性	・実施の手法は適格で合理的かつ具体的か。	30
③実施体制	・適切な人員配置及び役割分担かつスケジュール等が的確か。	10
④独創性	・業務実施に有効な追加提案等、独創性のある提案が含まれているか。	30
⑤遂行能力	・本業務と同等規模の業務経験があるか。	10
⑥経費	・企画提案内容と見積額を比較して、適切な見積額となっているか。 ・経費の積算内容に不備、不適當なものはないか。	5
合 計		100点

(2) 評価点を集計し協議の上、受託候補者及び次点者を決定する。

(3) 審査の結果は郵送又はメールにて通知する。

9. 契約締結

受託候補者に選定した者と履行条件等の具体的な契約締結の交渉を行い、見積書を徴して契約を締結する。交渉には、企画提案書の趣旨を逸脱しない範囲での内容の変更協議を含むものとする。交渉が不調の場合は、次点者との交渉を行うことができるものとする。

10. その他

(1) 企画提案書類の作成・提出及びプレゼンテーションに要する費用は、応募者の負担とする。

(2) 失格の条件

以下の条件に該当する場合は、失格となる場合がある。

ア. 提出書類等の提出方法及び提出期限について、本市が示した要件を満たしていない場合。

イ. プロポーザル提案書類に記載すべき事項が明記されていない場合。

ウ. プロポーザル提案書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。

エ. 提出書類等に虚偽の内容が記載されている場合。

オ. 本プロポーザルに関して選定委員会委員との接触があった場合。

(3) プロポーザルの取扱い

ア. 提出された書類は、プロポーザルの選定以外に提出者に無断で使用しないものとする。

- イ. 提出された書類は、仙北市情報公開条例（平成 17 年 9 月 20 日条例第 15 号）に基づき情報公開の対象となる。ただし、公開することにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものについては原則公開しない。
- ウ. 提出された書類は、プロポーザルの選定を行うために必要な範囲において複製を作成することがある。
- エ. 提出された書類は返却しない。

1 1. 問合せ先

〒014-1298 秋田県仙北市田沢湖生保内字宮ノ後 30

仙北市総務部 事務事業総合調整室（担当：皆川、戸澤）

電 話 0187-43-1111 F A X 0187-43-1300

メール somu@city.semboku.akita.jp

以上