

## 赤井川村C I O補佐業務 公募型プロポーザル募集要領

この要領は、赤井川村が実施する「赤井川村C I O補佐業務」の委託に際し、優れた提案及び能力を有し最も確と判断される業者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

### 1 業務概要

(1) 業務名 赤井川村C I O補佐業務

(2) 業務場所 赤井川村内 他

(3) 業務内容等

別紙「赤井川村C I O補佐業務仕様書」のとおり

(4) 契約期間 契約締結の日から令和5年3月24日まで

(5) 提案上限額 8,800,000円（取引に係る消費税及び地方消費税を含む。）以内とする。

※提案上限額は、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ためのものであることに留意すること。

### 2 参加資格

次に掲げる条件をすべて満たす者

(1) 過去5年の間に、次に掲げるすべての策定業務を受注した実績を有すること

ア 官公庁又は公共組織が発注した、C I Oを補佐する業務を受注した実績を有すること

イ 官公庁又は公共組織が発注した、I C Tプロジェクト業務を受注した実績を有すること

(2) 団体又はその代表が次の者に該当しないこと

ア 契約を締結する能力を有しない者

イ 破産者で復権を得ない者

ウ 地方自治法施行令167条の4の競争入札参加排除の規定に該当する者

エ 公示の日から審査日のいずれかの日に赤井川村の指名停止の措置を受けている者

オ 地方自治法第244条の2第11項（指定管理者の指定の取消し・停止）の規定による取り消しを受けたことがある者

カ 会社更生法による更正手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法による再生手続開始の申立てがなされている者等経営状態が著しく不健全である者

キ 本店又は支店が所在する市町村から課税されている地方税を滞納している者

ク 国税を滞納している者

ケ 都道府県公安委員会が指定する暴力団又は暴力団連合体の構成員を役員並びに支配人及び代表者として使用している者

(3) 本業務の実施にあたり、管理技術者及び照査技術者を配置できる者

(4) 参加資格を審査するため、次に掲げる書類を5に掲げる参加申込書とともに提出するこ

と。(提出書類の書式は、競争入札参加資格申請に基づく)

- ①委任状 (支店、営業所等に代理委任する場合)
- ②誓約書
- ③経歴及び営業概要書
- ④業務実績書 (直前2年度決算分)
- ⑤決算書 (直前2年度決算分)
- ⑥定款 (写し可)
- ⑦商業登記簿謄本 (写し可)
- ⑧営業上の許可、認可等の証明書 (写し可)
- ⑨納税証明書 (国税、都道府県税、市町村税に滞納がないことがわかるもの)
- ⑩印鑑証明書 (3月以内のもの。写し可)
- ⑪使用印鑑届

### 3 契約締結までの日程

参加申請受付開始から契約締結までの日程は概ね次のとおりとする。なお、都合により変更となる場合がある。

日程 (予定)	内 容
令和4年4月18日 (月)	参加申請受付開始
令和4年4月22日 (金)	質問受付期限
令和4年5月6日 (金)	参加申込書受付期限
令和4年5月9日 (月)	参加者選定決定の通知
令和4年5月16日 (月)	企画提案書の受付期限
令和4年5月19日 (木)	選定委員会 (プレゼンテーション)
令和4年5月下旬	契約候補者選定結果の通知・公表
令和4年6月上旬	業務委託契約の締結

### 4 担当課及び連絡先

本プロポーザルの担当課及びすべての書類提出先は次のとおりである。

〒046-0592

北海道余市郡赤井川村字赤井川 74 番地 2

赤井川村総務課企画地域振興係

電話 : 0135-34-6211

電子メール : [soumuka3@vill.akaigawa.lg.jp](mailto:soumuka3@vill.akaigawa.lg.jp)

## 5 参加申込書の提出

### (1) 提出期限

令和4年4月18日（月）から令和4年5月6日（金）午後5時00分まで

### (2) 提出方法

担当課へ持参、郵送又は親書便とする。（当日必着、FAX又は電子メールによる提出は認めない。）

### (3) 提出書類

- ア 参加申込書（様式1）
- イ 業務実績調書（様式2）
- ウ 業務実施体制調書（様式3）
- エ 配置予定者の経歴調書（様式4）
- オ 会社概要がわかる資料（パンフレット等）

## 6 質問の受付及び回答

### (1) 受付期間

令和4年4月18日（月）から令和4年4月22日（金）午後5時00分まで

### (2) 受付方法

担当課へメール又はFAXにて提出すること。

### (3) 留意事項

審査方法及び審査基準に関する質問には回答しない。

### (4) 質問に対する回答

一括して取りまとめ、質問者及び参加申込者へ電子メールで回答する。

## 7 参加資格の審査

### (1) 審査方法

提出書類を確認するとともに、次の評価基準により評価する。

<評価基準>

会社の業務実績	・官公庁又は公共組織が発注したCIO補佐業務及びICTプロジェクト業務の受注実績を有しているか
実施体制及び 予定技術者の 技術力	・管理技術者及び主たる担当技術者のCIO補佐業務及びICTプロジェクトの実務経験 ・管理技術者及び主たる担当技術者の保有資格 ・管理技術者及び主たる担当技術者の同種又は類似業務の実績 ・管理技術者及び主たる担当技術者の手持ち業務量

(2) 審査結果の通知

令和4年5月9日(月)に参加申込者すべてに選定結果を書面で通知する。

なお、選定結果に対する異議は一切受け付けない。

8 企画提案書の提出

(1) 提出期間

令和4年5月9日(月)から令和4年5月16日(月)午後5時00分まで

(2) 提出部数

8部(正本1部、副本7部)

(3) 提出方法

担当課へ持参、郵送又は親書便とする。(当日必着、FAX又は電子メールによる提出は認めない。)

(4) 提出書類

ア 企画提案書表紙(様式5)

イ 業務工程表(任意様式)

ウ 技術提案書(任意様式 10ページ以内)

※仕様書の業務内容からそれぞれの項目について、具体的な取り組み手法を記載する。

エ 参考見積書(任意様式)

オ 参加申込書(事前に提出している一式の写し)

9 企画提案の審査

(1) 選定

赤井川村職員で構成する選定委員会で審査し、選定する。

(2) 選定委員会は、次の評価基準により評価し、最良の提案をした者を契約候補者として決定する。

<評価基準>

審査項目		評価の観点	配点
1 業 務	(1) 提案者、担当者 の実績・能力	・提案者および配置する担当者の業務実績および所有資格からして、円滑かつ確実な業務の遂行が可能と判断できるか。 ・プレゼンテーションにおける担当者の説明・応答の的確さ 知識、技術力、コミュニケーション能力は、業務の遂行にあたって十分か。	20

遂行能力	(2) 業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自治体業務に精通した人材が確保され、業務を理解した支援業務が提供できる体制となっているか。</li> <li>・業務を確実に遂行できる、無理のない工程となっているか。</li> </ul>	10
提案内容の妥当性等	(1) 業務に対する理解度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務目的を理解し、仕様書に沿った提案内容となっているか。</li> <li>・C I O 補佐としての支援業務及び国や他の自治体の最新の動向を踏まえた提案となっているか。</li> <li>・村で運用するシステムの現状把握は、職員に過度な負担なく実施できる提案となっているか。</li> </ul>	30
	(2) 知識・経験・独自性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現状調査、分析手法は具体性があり、コスト構造の可視化が確実に得られる提案となっているか。</li> <li>・分析結果により、情報システムの調達、改修費用、運用保守費用の妥当性、費用対効果、費用の適正化に関する実効性ある提案がなされると期待できるか。</li> <li>・他団体の事例も踏まえた具体的で実効性ある助言が得られる提案となっているか。</li> <li>・自治体の情報システムの標準化・共通化、自治体の行政手続きのオンライン化等D X 推進に関する提案となっているか。</li> <li>・次年度以降の情報システムの調達、改修等に関して、有用となる支援、提案が期待できるか。</li> </ul>	30
	(3) 価格評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・価格評価点 ＝配点（10点）×（最低提案見積額÷提案見積額） （小数点以下第2位を切り捨てし、小数点以下第1位までの値とする）</li> </ul>	10

## 10 プレゼンテーション

### (1) 実施日（予定）

令和4年5月19日（木）（詳細は事前に通知）

### (2) 実施場所

赤井川村役場第3会議室（詳細は事前に通知）

### (3) 実施時間

1社につき企画提案内容の説明を30分以内で行い、その後10分程度質疑応答を行う。

(4) 参加人数

1社につき3名以内とする。

(5) 実施方法

パワーポイント等によるプレゼンテーションとする。スクリーン及びプロジェクターは村において用意するが、パソコン等その他必要な物は各自が用意すること。

(6) 資料

選定委員会が使用する資料は、事前に提出された参加申込書及び企画提案書とする。

プレゼンテーションは参加申込書及び企画提案書をもとに行うこととし、追加の提案及び追加資料の配布は認めない。

11 契約候補者選定結果の通知等

(1) 審査後、企画提案者すべてに選定結果を書面で通知する。なお、選定結果に対する異議は一切認めない。

(2) 審査結果については、村のホームページにおいて最良提案者を除き、評価点を匿名において公表する。

12 契約の締結

契約候補者に選定された者と仕様書及び業務提案書類を基に協議を行い、随意契約の手続きにより契約を締結する。ただし、契約候補者との協議が調わない場合、その他契約候補者と契約締結ができない場合は次点者と協議を行う。

13 支払条件

- ・令和4年度 完了払

14 その他

(1) 参加者は、本募集要領に定めるもののほか、関係法令の規定を遵守すること。

(2) 本プロポーザルに係る一切の費用については、参加者の負担とする。

(3) 提出書類は、本プロポーザルの目的以外に無断で使用しない。

(4) 提出書類は、返却しない。

(5) 提出期限以降における書類の追加、差替え及び再申請は認めない。ただし、参加資格又は業務履行実績確認のため特に必要であると追加提出を指示する場合はこの限りではない。

(6) 提出書類に虚偽の記載をしたと認められる場合並びに選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

(7) 本募集要項に適合しないと認められる場合並びに指名停止措置を受ける場合など、参加資格が欠けることとなった場合、失格とすることがある。

(8) 本プロポーザルに関する異議申し立ては認めない。