

令和5年度いきいきとしたデジタル社会推進事業支援業務委託 指名型プロポーザル実施要領

この要領は、八戸市が実施する「令和5年度いきいきとしたデジタル社会推進事業支援業務委託」に係る事業者の選定にあたり、必要な事項を定めるものであり、以下のとおり指名型プロポーザルを実施する。

1 業務及び指名型プロポーザルの目的

いきいきとしたデジタル社会推進事業（以下「本事業」という。）は、八戸市デジタル推進計画（以下「本計画」という。）に掲げる「基本目標3 うみだすデジタル「いきいきとしたデジタル社会へ」」において、産学官金民の連携により、デジタル技術を活かしたまちづくりの推進やデジタル化による地域経済の活性化を図り、いきいきとしたデジタル社会を実現するため、八戸市の地域社会におけるデジタル化の現状と今後の課題を詳細に整理するとともに、本事業の運営等を行う業務に関し、直接的又は間接的支援を委託するものである。

本プロポーザルは、本事業の受託者を選定するにあたり、本事業の運営方針や意向を十分に理解した上で、優れた分析力、企画力、経験、実績等を有する事業者を特定するために実施するものである。

2 事業概要

(1)事業名

いきいきとしたデジタル社会推進事業

(2)事業内容

「八戸市デジタル推進計画」における基本目標の1つである“うみだすデジタル「いきいきとしたデジタル社会へ」”において、地元IT企業や高等教育機関との連携によるデジタル人材育成の機会創出を図るとしていることから、地元IT企業が一堂に会するITフォーラムの開催やワークショップを実施し、地域におけるデジタル人材育成に係る取組を実施する。

また、地域IT事業者、地域中小企業が情報を共有するためのグループウェアを構築することで、地域のデジタル化に向けた機運の醸成を図り、地域が一体となって取り組むことで、中小企業のデジタル化の推進やデジタル化による地域経済活性化に繋げていく事業とする。

詳細は別紙「令和5年度いきいきとしたデジタル社会推進事業支援業務委託仕様説明書」のとおり。

(3)履行期間

契約締結の日から令和6年3月31日まで

(4)提案限度額

6,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

(5)契約方法

指名型プロポーザル方式による随意契約

3 参加資格要件等

(1)参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者（以下「参加者」という。）は、参加表明書を提出する時点で、次に掲げる資格要件を全て満たす単体企業とする。

- ①地方自治法施行令第167条の4の規定に該当していないこと。
- ③国または地方公共団体等から指名停止を受けている期間中でないこと。
- ④民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者（再生手続開始の決定を受けた者を除く。）であること。
- ⑤会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされていない者（更生手続開始の決定を受けた者を除く。）であること。
- ⑥八戸市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団および暴力団員に該当しないこと。ならびにこれらのものと密接な関係を有する者でないこと。
- ⑦市税等に滞納がないこと。

(2)業務実施上の条件

本事業の実施にあたっては、次の条件を満たすものとする。

業務の再委託

契約の履行の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。主要な部分以外の第三者への委託に関しては、書面により八戸市の承諾を得るものとする。

4 参加表明書の提出

(1)提出期間

令和5年4月4日（火）から令和5年4月17日（月）17時まで

(2)提出書類

参加表明書（様式第1号）

(3)提出方法

本プロポーザルへの参加を希望する場合は、参加表明書に記載の上、電子メールで提出するとともに、電話にて参加表明書を提出した旨連絡すること。なお、電話、口頭並びにFAX又は期限を過ぎての提出は受け付けない。

(4)提出先

11 事務局に提出すること。

5 プロポーザルに関する質問の受付

(1)受付期間

令和5年4月4日（火）から令和5年4月17日（月）17時まで

(2)質問方法

電子メール又はFAXにより提出すること。送信後、電話により受信確認を行うこと。

(3)提出書類

質問書（様式第2号）

(4)提出先

11 事務局に提出すること。

(5)回答方法

令和5年4月20日（木）までに八戸市公式ホームページに掲載する。

なお、質問者の氏名等は掲載しない。

6 参加申込書の提出

(1)提出期間

令和5年4月4日（火）から令和5年4月24日（月）17時まで

(2)提出書類

別紙提出書類一覧のとおり

(3)提出部数

別紙提出書類一覧のとおり

※別紙提出書類一覧の3～7については、提出書類のPDFデータを入れたCD-R 又はDVD-R 1部も提出すること。

(4)提出方法

持参又は郵送により提出すること。電子メール又はFAXによる提出は受理しない。

①持参の場合

上記提出期間の9時から16時までとする。

②郵送の場合

書留郵便等の配達記録が残る方法で送付すること。また、到着の有無について、提出先へ確認すること。

(5)提出先

11 事務局に提出すること。

(6)提出書類の記入上の留意事項

- ・参加申込に当たっては、本実施要領を遵守すること。
 - ・1者につき1提案とする。
 - ・用紙はA4判、片面印刷とする。印刷は、モノクロ・カラーを問わない。
 - ・企画提案書等の変更、差し替え又は再提出は認めない。
 - ・企画提案書等（参加申込書及び見積書を除く。）については、団体名等の参加申込をした者（以下「提案者」という。）が特定できる事項を記載しないこと。
 - ・企画提案書等の作成に当たっては、別紙業務仕様説明書を参考にすること。
- なお、業務仕様説明書については、下記実施期日における当市の想定案であり実施を義務付けているものではないため、代替案を提案しても差し支えない。

- ・見積書は、消費税抜きの金額で、総額だけではなく積算内訳を明示すること。
- ・参加申込に係る一切の費用については、全て提案者の負担とする。
- ・以下のいずれかに該当する場合、参加申込の無効又は失格となることがあるので、注意すること。
 - i) 定められた期日及び場所に提出されなかった場合
 - ii) 虚偽の記載があった場合
 - iii) 企画提案書等の審査に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
 - iv) 企画提案書等に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
 - v) 本実施要領に示す記載内容に従わない場合
 - vi) 本実施要領に定める参加資格要件を満たさない者が提出した場合
 - vii) 見積金額が委託料上限額を超過した場合
- ・提出された企画提案書等は、返却しない。
- ・企画提案書等の著作権は提出者に帰属するものとし、提出者に無断で使用することはない。ただし、八戸市は、本プロポーザルに係る事務処理に必要な範囲において、複製記録及び保存を行う。
- ・提出された企画提案書等は、選考結果公表後に八戸市情報公開条例（平成14年八戸市条例第6号）に基づき公開することがある。

⑨提出書類の記入上の留意事項

ア 企画提案書

- ・A4判両面印刷とし、文字は12ポイント以上、左綴じで製本すること。印刷は、モノクロ・カラーを問わない。
- ・次の「企画提案書の提案項目」に沿って企画提案を作成すること。
※図面等の表現の都合上、A3判の資料を挿入する場合は、片面印刷とし、A4判2枚分とカウントする。
- ・できる限り平易な表現（図表等を含む。）で作成すること。
- ・仕様説明書に示す八戸市の要求事項に固執することなく、参加者の知識、経験等を活用し、留意事項、指摘事項等を示すなど、本業務が八戸市の要求事項以上に最大限の成果を上げるための企画提案となるよう努めること。

イ その他

- ・本提案に要する一切の費用は、参加者の負担とする。
- ・企画提案書は、参加者1名につき1提案とする。
- ・提出された書類の訂正、追記、返却は認めない。
- ・本プロポーザルへの参加を辞退しようとする者は、辞退届（様式

第4号)を11事務局へ提出すること。

- ・ 辞退届は、電子メール又は FAX により提出し着信確認を行うとともに、正本を別途郵送すること。
- ・ 企画提案書の著作権は参加者に帰属する。ただし、契約予定事業者として特定された者の企画提案書について、本プロポーザルに関する報告等のために契約予定事業者が了解した場合は、利用できるものとする。
- ・ 企画提案書は原則として非公開とする。ただし、情報公開請求があった場合、八戸市情報公開条例に基づき公開する場合がある。

○企画提案書の提案項目

項目	記入内容
I 実施方針	・ 現時点で可能な範囲で八戸市の地域や経済の特性を確認し、当該業務を遂行する場合の基本的な方針を記載する。
II 作業工程	・ 仕様説明書「3 委託業務の概要」に基づき、業務開始から完了までの詳細スケジュール及び業務フローを記載する。
III 作業イメージ	・ IIで記載した作業工程（各工程）における作業イメージを記載する。なお、作業イメージの記載にあっては、以下のことにも留意すること。 ※具体的な整理・調査・分析の手法の明示 ※調査の対象、実施回数、頻度、内容、役割分担等の明示
IV 担当職員との調整	・ 八戸市担当者と、どのように調整、打合せを行うかを記載する。
V 工夫提案	・ 参加者の実績、ノウハウ、他事例等を活かした有効な手法についても、積極的に提案・記載する。ただし、経費見積書に含まない有料オプションなど、別途費用を必要とするものの企画提案書への記載は受け付けない。

7 失格事項

本プロポーザルの参加者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1)前記3「参加資格要件等」を満たさなくなった場合
- (2)提出書類等に虚偽の記載があった場合
- (3)審査の公平性を害する行為や著しく信義に反する行為があった場合
- (4)参加者が、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

(5)その他、後述の審査委員会が失格と認めた場合

8 契約予定事業者の選定方法

(1) 選定方法

- ・提出された企画提案書等を採点する書類選考とする
- ・別で定める選定要領に基づき採点評価し、評価点の最も高い1者を委託候補者として選定する。
- ・選定は非公開とし、選定結果に対する異議申し立ては受け付けない。

(2)選定結果の通知

選定結果の通知については、提案のあった全参加者に対し、令和5年4月28日（金）（予定）付けで書面及び電子メールにて通知する。

9 契約

(1)契約方法

契約予定事業者と協議し、業務提案内容を反映した仕様書に調整した後で契約を締結する。

契約の手続きは、八戸市契約規則（昭和53年3月30日規則第5号）の規定に準じるものとし、この契約の手続きの完了までは、八戸市との契約関係が生じるものではない。

(2)業務委託仕様書の作成

本業務に係る業務委託仕様書は契約予定事業者が提出した企画提案書等をもとに作成するが、本業務の目的達成のために必要と認められる場合には、八戸市と契約予定事業者との協議により、契約内容を一部変更した上で業務委託仕様書を作成することがある。この場合において、契約予定事業者との協議が整わなかった場合は、次点の事業者と協議を行うものとする。

(3)契約書の作成

八戸市と受託者で協議した上で契約書を作成する。

(4)委託料の支払条件

完了払いとする。

10 プロポーザルの中止等

必要に応じて実施要領を変更する場合がある。また、やむを得ない理由により、プロポーザルを実施できないと認められるときは、中止又は取り消す場合がある。その場合、プロポーザルの準備に要した費用を八戸市に請求することができないものとする。

11 事務局（書類の提出及び問合せ先）

八戸市総務部情報政策課デジタル推進室

所在地：〒031-8686 青森県八戸市内丸一丁目1-1

八戸市役所 情報政策課

電話：0178-43-2152 FAX：0178-44-3220

電子メール：digital@city.hachinohe.lg.jp

12 実施要領の配布等

(1)実施要領、様式の配布

八戸市公式ホームページに掲載するので、必要に応じてダウンロードすること。

URL：https://www.city.hachinohe.aomori.jp/jigyosyamuke/nyusatu_keiyaku/kobojoho/19820.html

(2)説明会

説明会は開催しない。

13 日程（予定）

(1)実施要領の公表

令和5年4月4日（火）

(2)質問受付期間

令和5年4月4日（火）～令和5年4月17日（月）

(3)質問回答

令和5年4月20日（木）

(4)参加表明書提出期間

令和5年4月4日（火）～令和5年4月17日（月）

(5)参加申込書提出期間

令和4年4月4日（火）～令和5年4月24日（月）

(6)審査結果通知

令和5年4月28日（金）（予定）

(7)契約締結

令和5年5月10日（水）（予定）