

八戸市スマホサポーター制度促進事業委託
公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、八戸市が実施する「八戸市スマホサポーター制度促進事業委託」（以下、「本事業」という。）に係る事業者の選定にあたり、必要な事項を定めるものとする。

2 事業概要

(1) 事業名

八戸市スマホサポーター制度促進事業委託

(2) 事業の目的、内容

八戸市スマホサポーター制度促進事業委託仕様書（以下、「仕様書」という。）のとおり

(3) 事業期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

※本市の実施計画は令和10年度までの3カ年計画で自律的な経済循環モデルの確立を目指しているため、単年度の契約であっても次年度以降の展開や自走化を見据えた中長期的なビジョンを含めて提案すること。

(4) 提案限度額

5,100,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3 参加資格

- (1) 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。
- (2) 八戸市より指名停止を受けていないこと。
- (3) 破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更正手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続き開始の申立てのいずれの申し立てもされていない者であること。
- (4) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員の統制下にある団体に該当しない者であること。
- (6) 過去2年以内に、国、地方公共団体等において、類似業務の導入実績を有していること。

4 選定までのスケジュール

日 程 等	項 目
令和8年4月15日（水）から	公募開始
令和8年4月23日（木）午後5時まで	質疑提出期限
令和8年4月28日（火）	質疑に対する回答
令和8年5月7日（木）午後5時まで	参加申込書提出期限
令和8年5月11日（月）	参加事業者決定通知
令和8年5月13日（水）午後5時まで	企画提案書等提出期限
令和8年5月15日（金）	選定結果通知・公表

※ 現時点における予定のため、本市の都合により日程を変更する場合がある。

5 質疑と回答

(1) 質疑書の提出

本プロポーザルに関する質疑がある場合は、質疑書（様式1）にて、令和8年4月23日（木）午後5時までに、持参、郵送、FAX又は電子メールにて提出すること。

なお、FAX又は電子メールで提出する場合は、件名を「八戸市スマホサポーター制度促進事業に関する質疑書（業者名）」とし、電話により着信を確認すること。

(2) 提出先

八戸市 総務部 情報政策課（後掲16「担当部署」を参照）へ提出すること。

(3) 質疑に対する回答

質疑に対する回答は、令和8年4月28日（火）までに、質疑書の提出者に対し電子メールで回答するとともに、八戸市ホームページに公表する。なお、質疑書を提出した事業者名は非公表とする。

6 参加申込書等の提出

本プロポーザルに参加する事業者は、次に掲げる書類を作成し、提出期限までに提出すること。

(1) 参加申込み提出書類

- ① 参加申込書（様式2）
- ② 会社概要（様式3）
- ③ 履歴事項全部証明書（参加申込日前3か月以内に発行されたもの）
- ④ 納税証明書（参加申込日前3か月以内に発行されたもの）

国税：様式その3の3

市税：市税の滞納がないことの証明（八戸市内に本店、支店、営業所等がある場合のみ）

- ⑤ 類似業務実績調書（様式4）
- (2) 提出期限
令和8年5月7日（木）午後5時まで（必着）
- (3) 提出部数
1部提出すること。
- (4) 提出方法
持参又は郵送により提出すること。
- (5) 提出先
八戸市 総務部 情報政策課（後掲16「担当部署」を参照）へ提出すること。
- (6) 参加事業者の決定
事業者から提出のあった参加申込書等を審査の上、参加事業者を決定し、令和8年5月11日（月）までに、参加申込みのあった事業者に対し、参加の可否を通知する。

7 参加辞退

参加申込書等の提出後に、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、速やかに辞退届（様式5）を提出すること。

8 企画提案書等の提出

企画提案書等を提出する事業者は、次に掲げる書類を作成し、提出期限までに提出すること。

- (1) 企画提案提出書類
 - ① 企画提案書
 - ② 経費見積書
 - ③ 参考資料（パンフレット等）
- (2) 提出期限
令和8年5月13日（水）午後5時まで（必着）
- (3) 提出部数
5部（正本1部、副本4部）
- (4) 提出方法
持参又は郵送により提出すること。
- (5) 提出先
八戸市 総務部 情報政策課（後掲16「担当部署」を参照）へ提出すること。
- (6) 作成にあたっての留意事項
 - ① 企画提案書

ア 仕様書は、本市が求める要件を定めたものであるため、企画提案書の作成にあたっては、それらの趣旨を十分に踏まえて記述すること。また、評価基準（別表）に基づき、必要な項目を具体的に記載すること。

イ 仕様書に示した要件以外で、本市にとって優位であると考えられる提案がある場合は、その内容について記載すること。

ウ 提案内容は、提案のポイントを箇条書きにするなど、専門的知識を持たない者でも理解できるように、簡潔で、かつ、分かりやすい表記とすること。また、以下の項目を必ず含めること。

- ・業務実施方針・スケジュール
- ・スマホサポーターの育成・確保とモチベーション維持の具体策
- ・地域コミュニティとの連携による教室・相談会拡大の具体策
- ・「認定スマホサポーター数の増加」「行政手続きオンライン利用率の向上」の達成に向けた具体的な施策（本市が掲げるKPIの達成及び事業の自走化に向けたアプローチを含むこと）
- ・将来的にサポーター組織をNPO等として独立させ、民間需要を開拓して補助金に依存しない自律的な収益モデル（ビジネス自走化）を確立するための中長期的なロードマップ
- ・実施体制（プロジェクトマネージャーや運営担当者の略歴、類似業務の実績等）

エ 専門用語や略語を使用する場合には、初出の箇所に一般用語を用いて定義を記述すること。また、必要に応じて注釈を付記すること。

オ 様式は自由とし、ページ数の制限は設けないが、サイズはA4判に統一すること。部分的にA3版を使用する場合は、片袖折にして綴じ込むこと。

② 見積書

ア 仕様書の趣旨を理解した上で見積価格を積算し、作成すること（消費税及び地方消費税を含む。）。

イ 見積書は、消費税抜きで、総額だけでなく積算内訳を明示すること。

ウ 見積価格は、提案内容の評価に際し参考として利用するものであり、契約金額となるものではない。

エ A4版とし、様式は自由とする。なお、宛名は八戸市長とすること。

9 企画提案書等の無効

次の各号のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とする。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 提出書類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があった場合

10 企画提案の選定

提出された企画提案書等の内容について、次のとおり書類選考により、選定を行う。

(1) 選定委員

- ① 総務部次長（情報政策課担当）
- ② 総務部情報政策課長
- ③ 総務部情報政策課情報システム調整監
- ④ 総務部情報政策課デジタル推進室長

(2) 選定方法

- ① 提出された企画提案書の内容について、別表に基づき、選定委員ごとに採点を行い、評価点数が最高点となる提案を行った事業者1者を候補者とする。
- ② 評価点数が同点の場合は、見積額の安価な事業者を上位とする。
- ③ 本プロポーザルに参加する事業者が1者のみの場合においても、同様にプロポーザルを実施するものとし、その提案者を選定する。
- ④ いずれの場合においても、評価点が満点の6割を超えていることを選定の条件とする。

11 選定結果の通知

選定結果は、令和8年5月15日（金）までに、企画提案をした全ての事業者に対して書面により通知するとともに、八戸市ホームページに概要を掲載する。

12 契約の締結

地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により候補者と随意契約を行う。

契約内容の詳細については、企画提案の内容を基本として、本市と候補者が協議を行い決定する。ただし、本市と候補者との間で協議が整わないときは、次点の提案者を新たな候補者として協議を行う。

13 プロポーザルの中止等

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。

14 提出書類の取扱い

- (1) 提出書類は、提出者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
- (2) 提出書類は、選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (3) 提出書類の提出期限以降の差替え及び再提出は、認めない。
- (4) 提出書類は、返却しない。

15 その他実施上の留意点

- (1) 提出書類の作成及び提出に要する費用は、提案する事業者の負担とする。
- (2) 選定過程及び選定結果に係る質問及び異議申立ては、一切受け付けない。
- (3) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、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、提出書類を公開する場合がある。

16 担当部署（書類提出・問合せ先）

八戸市総務部情報政策課デジタル推進室（担当：古舘）

〒031-8686 青森県八戸市内丸一丁目1番1号（市庁別館9階）

電話：0178-43-2152

FAX：0178-44-3220

メール：system@city.hachinohe.aomori.jp

17 関係書類一覧

No.	書類名	
1	八戸市スマホサポーター制度促進事業業務仕様書	別紙
2	質問票	様式1
3	参加申込書	様式2
4	会社概要	様式3
5	類似業務実績調書	様式4
6	辞退届	様式5

別表

評価基準

大項目	評価項目（評価基準）	配点
1. 業務理解度・実施方針 (10点)	① 業務理解度と中長期的ビジョン ・本事業の目的（デジタルデバイド解消、シニア雇用創出、ROI 最大化）を深く理解しているか。 ・単年度の契約であっても、将来的な自走化（サポーター組織の NPO 法人化等）を見据えた中長期的なビジョンと的確な実施方針が示されているか。	10点
2. 企画内容の具体性・実現性 (40点)	② サポーター育成・確保とモチベーション維持の有効性 ・各区分（講師・一般・エリア）のサポーターを効果的に募集・育成する具体的かつ実践的な計画となっているか。 ・サポーターが意欲を持って継続的に活動するための仕組み（フォローアップ体制、ステップアップの道筋等）が提案されているか。	10点
	③ 地域コミュニティとの連携・地域展開の具体策 従来の公民館だけでなく、町内会、老人クラブ、地域包括支援センター等の多様な地域主体を巻き込み、身近な場所での伴走型サポート（出張教室・相談会等）を展開・拡大していくための具体的なノウハウやアプローチが示されているか。	15点
	④ KPI 達成と事業自走化（ビジネス化）に向けたアプローチ ・本市の KPI（認定スマホサポーター数の増加、行政手続きオンライン利用率の向上等）達成に向けた効果的かつ具体的な施策が提案されているか。 ・民間需要を開拓し、補助金に依存しない自律的な収益モデルを確立するためのロードマップが現実的か。	15点
3. 実施体制・業務遂行能力・実績 (40点)	⑤ 組織としての類似業務実績と遂行能力 ・過去2年以内に、国や地方公共団体等において、シニア向け ICT 支援やデジタルデバイド解消等に関する類似業務の導入・運営実績を有しているか。 ・中長期的なプロジェクトを円滑かつ確実に遂行できる組織としての業務遂行能力を備えているか。	20点
	⑥ 実施体制の妥当性 プロジェクトマネージャーや運営担当者等の役割分担が明確であり、略歴・類似業務の実績が示され、適切な実施体制が構築されているか。	10点
	⑦ 専門性・コミュニティ形成能力 シニア層へのスマートフォン操作指導に関する専門的な知見とノウハウを有しているか。	10点
4. 見積価格 (10点)	⑧ 見積額と積算根拠の妥当性 見積総額が提案限度額（5,100,000円）の範囲内であり、各業務の実施内容（会場費、謝金、旅費等を含む）に対して積算根拠が明確かつ妥当であるか。	10点
合 計		100点