

プロポーザル方式の手続開始に係る参加説明書

1. 業務発注概要

- (1) 業務名 令和5年度 稲敷市地域DX化推進アドバイザー業務委託
- (2) 履行場所 茨城県稲敷市犬塚 1570 番地 1
- (3) 業務概要 別途仕様書のとおり
- (4) 履行期間 契約締結の翌日から令和6年2月29日まで
- (5) 選定方式 簡易公募型プロポーザル

2. 参加資格

プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、次に掲げる事項を満たす者でなければならない。

- (1) 参加形態は単体とする。
- (2) 稲敷市契約事務等に関する規程（平成17年稲敷市告示第2号）第37条又は規程第38条に規定する指名停止等の措置を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年号外政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (4) 茨城県内に提出者又は協力会社が事業所を有していること
- (5) 平成30年4月1日以降に、国内において元請として完成・引渡しが完了した同種又は類似の業務の実績を有すること。
- (6) 当該業務の業務責任者は上記（5）の業務を主たる業務責任者として履行した実績を有すること。
- (7) 業務責任者及び担当者は、提出者の組織に所属していること。
- (8) 業務責任者1名、記載を求める各担当者は2名以内であること。
- (9) 業務責任者が記載を求める各担当者を兼任していないこと。
- (10) 業務責任者及び各担当者は、平成30年4月1日以降に同種又は類似業務に携わった実績があること。
- (11) 主たる分担業務分野を再委託しないこと。
- (12) 業務の一部を再委託する場合には、再委託先の事業者が稲敷市契約事務等に関する規程（平成17年稲敷市告示第2号）第37条又は規程第38条に規定する指名停止等の措置を受けていないこと。
- (13) 稲敷市契約事務等に関する規程第12条の名簿に登録されている者においては、申請時に提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。名簿登録が無い者においては、参加表明時に提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。

3. 参加表明書（技術資料添付）の提出

- ① 提出期限 令和5年4月19日（水）16：00まで
（持参する場合は、土日、祝日を除く9：00から16：00とする）
- ② 提出方法 持参若しくは簡易書留による。ただし郵送の場合は、上記の提出期限に必着とする。
- ③ 技術資料の評価基準

評価項目の種類	評価項目	配点
企業の要件	資本金	2
	従業員数	3
	同種・類似業務実績	5
配置予定者の要件	業務責任者の同種・類似業務実績	5
	担当者の同種・類似業務実績	5
合計		20

- ④ 作成方法
別添、令和5年度稲敷市地域DX化推進アドバイザー業務委託参加表明書作成要領による。

4. 企画（技術）提案書の提出

- ① 提出期限 令和5年5月8日（月）16：00まで
（持参する場合は、土日、祝日を除く9：00から16：00とする）
- ② 提出方法 持参若しくは簡易書留による。ただし郵送の場合は、上記の提出期限に必着とする。
- ③ 作成方法
別添、令和5年度稲敷市地域DX化推進アドバイザー業務委託企画（技術）提案書作成要領による。

5. 業務に関する質問、回答

- ① 質問の期限 令和5年4月17日（月）16：00まで
ファクシミリ又はメールによる提出を可とする。
電話、口頭での質問は受け付けない。
- ② 回答の期限 令和5年4月19日（水）16：00まで
稲敷市公式ホームページで公開する。

6. 選定／非選定について

事業者の選定に当たっては、プロポーザル参加者から提出された技術資料を基に書類審査を行い、評価得点の高いものから順にヒアリング（プレゼンテーション）に進出するものを3者以下に選定する。

令和5年4月21日（金） 選定/非選定の通知送付

7. ヒアリング（プレゼンテーション）について

令和5年5月11日（木）～令和5年5月15日（月）の期間に設定する。

（1）時間及び場所等は該当者に個別に通知する。

（2）参加人数：3名までとする。

（3）提案時間：プレゼン20分以内、質疑10分程度とする。

8. 特定者を決定するための評価基準

① 企画(技術)提案書の評価基準

評価項目	評価基準	配点
業務の企画（業務実施方針・工程表）	妥当性	10
現状・課題分析	的確性、実現性、創造性、 創意工夫	20
職員参加型ワークショップの 企画・運営	的確性、実現性、創造性、 創意工夫	20
総合計画等審議会への参加	的確性、実現性、創造性、 創意工夫	10
合計		60

② ヒアリング（プレゼンテーション）の評価基準

評価項目	評価基準	配点
専門技術	当該業務の業務方針等の説明ができ、業務経験 や知識が豊富である	10
取組意欲	当該業務全般を通して取組み意欲が感じられ、 効果的な提案が示されているか	10
合計		20

9. 参考見積について

企画(技術)提案書の提出時に、本業務に係る必要な経費を概算した、参考見積書を提出すること。参考見積書は、積算の際の参考に用いると共に、「仕様書」で提示する業務規模と大きくかけ離れていないことを確認するために用いる。

10. 契約の手続について

特定通知書を受けた者（特定者）は、随意契約のための手続きの調整のため、通知受領後速やかに担当部署に連絡すること。

- (1) 特記仕様書の作成のため、発注者と調整すること。
- (2) 発注者の指示に従い随意契約の手続きを進めること。
- (3) 特定者との契約にいたらない特別な場合は、次点と随意契約できることとする。

11. 特定/非特定通知

令和5年5月16日（火）

特定/非特定通知書について郵送により個別に通知する。

12. 特定/非特定通知に関する説明要求及び回答

説明要求期限 通知が発送された日から起算して6日以内（閉庁日を除く。）

回答期限 受理した日から起算して6日以内（閉庁日を除く。）

13. 担当部署（問合せ先・提出先）

〒300-0595

茨城県稲敷市犬塚 1570 番地 1

行政経営部企画財政課行革・デジタル推進室

担当 栗山

TEL 029-892-2000

FAX 029-892-2062

E-mail 稲敷市公式HP内、令和5年度稲敷市地域DX化推進アドバイザー業務委託に関するページ上の問合せフォームを利用すること。

14. その他

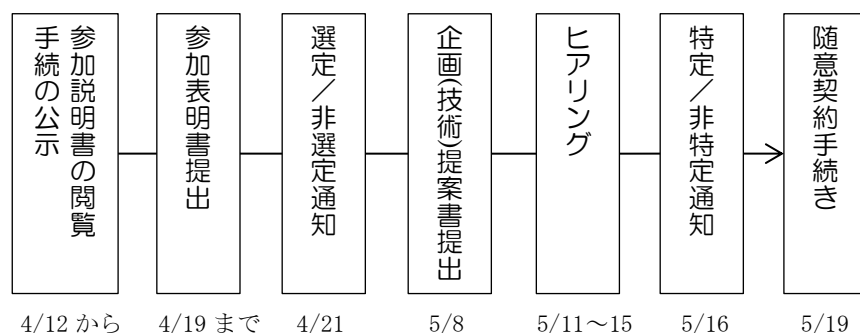
- (1) 本手続において使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。
- (2) 企画(技術)提案書の作成、提出に関する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 企画(技術)提案書に虚偽の記載をした場合には、企画(技術)提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。
- (4) 契約保証金：免除

(5) 契約書作成の要否：要

(6) 企画(技術)提案書の取扱い

- ① 提出された企画(技術)提案書を、発注者の了解なく公表、使用してはならない。
- ② 提出された技術提案書は、特定・非特定に関わらず、原則として特定後一定の間、評価結果と共に公開することがある。非公開を求める場合はその旨を企画(技術)提案書に記載すること。記載なき場合は公開に同意したものとみなす。なお、非公開を希望した場合においても「非公開を希望した旨」は公開する。
- ③ 上記②において、企画(技術)提案書が特定されるまでの間であれば公開についての意思を変更することができる。この場合書面(書式自由、ただしA4判とする。)にその旨を記載し、提出すること。
- ④ 提出された企画(技術)提案書は、特定を行う作業に必要な範囲及び上記②の場合において、複製を作成することがある。なお、この場合においても市の文書保存期間の終了後に企画(技術)提案書及び複製は廃棄する。
- ⑤ 提出された企画(技術)提案書及びその複製は、企画(技術)提案書の特定及び上記②以外に提出者に無断で使用しないものとする。
- ⑥ 企画(技術)提案書の作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表、使用してはならない。

15. 手続きの流れ



16. その他

新型コロナウイルス感染症拡大又は自然災害が発生した場合においては、日程を変更する場合がある。