

千早赤阪村 DX 推進事業委託業務プロポーザル実施要領

1. 趣旨

本村では高齢・過疎が進み、地域全体及び行政サービスのデジタル化が遅れている。また、マイナンバーカード利活用型行政サービスも住民へ十分提供できていない。本事業では高齢者への交通助成チケットをデジタル化すること、書かない窓口ツールを活用することで地域全体・行政サービス DX を推進する。

また、マイナンバーカード利活用シーンを創出することで、利便性を住民へ浸透させ、デジタル認証を地域で積極的に推進していく。これらを構築するにあたり、専門的知識や技術、幅広いネットワーク、柔軟な発想力、高度なプロジェクトマネジメント能力が求められることから、本要領によりプロポーザルを実施し、委託先の候補者を選定しようとするものである。

2. 業務概要

(1) 業務名

千早赤阪村 DX 推進事業委託業務

(2) 業務内容

千早赤阪村 DX 推進事業委託事業仕様書のとおり

3. 事務局

本業務のプロポーザルを実施するにあたり、必要な事務は以下において所掌する。

〒585-8501

大阪府南河内郡千早赤阪村大字水分 180 番地

千早赤阪村総務部総務政策課

担当者名:井上、濱田

電話:0721-72-0081 FAX:0721-72-1880

メール:kikaku@vill.chihayaakasaka.lg.jp

4. 提案上限額

11,187,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

初期構築費用及び運用・保守費用(令和8年度、令和9年度分)を含む

5. 契約期間等

(1) 契約期間

契約締結日の翌日から令和 8 年 3 月 13 日まで

(2) 運用保守期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで

6. プロポーザル実施スケジュール

(1) 実施要領の公表	令和 7 年 5 月 12 日(月)
(2) 質問の受付締切	令和 7 年 5 月 20 日(火)
(3) 質問に対する最終回答	令和 7 年 5 月 23 日(金)
(4) 応募書類提出締切	令和 7 年 6 月 6 日(金)
(5) 一次審査結果の通知	令和 7 年 6 月 11 日(水)
(6) 二次(プレゼンテーション)審査	令和 7 年 6 月中旬頃
(7) 最終審査結果の通知・公表	令和 7 年 6 月下旬頃
(8) 契約の締結	令和 7 年 6 月末頃

7. 参加資格

(1) 資格要件

次の事項をすべて満たしていること。

- (ア) 法人格を有し、本事業を円滑に遂行できるよう、安定かつ健全な財政能力を有していること。
- (イ) 令和 7・8 年度千早赤阪村入札参加資格者名簿(物品・役務)に登録があり、業種「システム開発・運用」を希望していること。
- (ウ) 過去 3 年間に於いて、デジタル田園都市国家構想交付金事業を行う自治体との並走型による構築業務を受注した経験・実績があり、または本事業において提案するシステム、アプリは自治体における導入実績があること。

(2) 参加事業者の制限

次に該当する者は、参加事業者となることはできない。

- (ア) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定に該当するもの。
- (イ) 破産法(平成 16 年法律第 75 号)の規定による破産手続開始の申立て、会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)の規定による再生手続開始の申立てがなされている者。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者

又は民事再生法に基づく再生計画認可の決定(確定した者に限る。)を受けた場合は、この限りでない。

(ウ) 大阪府及び千早赤阪村の競争入札における指名停止期間中である者。

(エ) 暴力団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項に規定する暴力団及びこれらの利益となる活動を行う者。

8. 質疑及び回答

提案書、見積書等の作成又は提出について質問がある場合は、質問書(様式第1号)に記入し、以下の要領で提出すること。なお、質問に対する回答は、本要領・仕様書の追加または修正とみなす。

(1) 提出期限

令和7年5月20日(火) 午後5時まで

(2) 提出先

kikaku@vill.chihayaakasaka.lg.jp

※電子メールにて送付することとし、件名を「千早赤阪村 DX 推進事業委託事業プロポーザル質問書」とすること。電子メール以外の方法による質問には応じないものとする。

(3) 回答方法

令和7年5月23日(金)までに村ホームページにて公表する。

9. 応募書類の提出

(1) 提出書類

(ア) 参加申込書(様式第2号)・・・1部

(イ) 企画提案書(任意様式)・・・正本1部、副本9部

- ・ 正本については、使用印を押印すること。また、提出書類は、ファイル等で綴じ、提出すること。
- ・ 別紙の評価基準に示す各基準に対し提案内容を漏れなく記載し、また各基準と提案内容が対比できるよう工夫すること。
- ・ 企画提案書の枚数に制限は設けない。
- ・ 企画提案書のサイズは、日本工業規格 A4 横型(一部 A3 判資料折込使用可)とし、様式を定めないものについては、任意書式にて作成すること。
- ・ 下記2点を併せて提出すること。
 - 会社概要書(様式第3号)及び会社概要が分かるパンフレット
 - 業務実績書(様式第4号)及び契約書の写し

(ウ) 機能要件対応可否確認表(様式第5号)・・・正本1部

記載されている各項目について、対応可能な場合は「○」、対応不可の場合は「×」を入力の上代替案を記載すること。対応不可の場合で代替案の無い場合は失格とする。

(エ) 見積書・見積内訳書(任意様式)・・・正本1部

以下の2点について提出すること。

① 初期構築費用

② 運用保守費用(令和8年度・令和9年度)

令和8年4月1日から2年間の総額及び年度ごとの費用について内訳が分かるように記載すること。

※令和7年度中に発生する運用保守費用については、初期構築費用に含めること。

③ 運用保守費用(令和10年度以降)

令和10年4月1日から3年間の費用について内訳が分かるように記載すること。

(2) 提出方法

持参又は郵送。なお、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。

(3) 提出書類の受付期間

受付期間:令和7年5月26日(月)から令和7年6月6日(金)まで

受付時間:午前9時から午後5時まで

(持参の場合。土日祝日は除く。郵送の場合、期限必着)

(4) 提出先

千早赤阪村総務部総務政策課

〒585-8501 大阪府南河内郡千早赤阪村大字水分180番地

TEL:0721-72-0081

10. 審査

本プロポーザルは、公募型プロポーザルとして二段階審査方式で実施する。プロポーザルの評価項目は別紙評価基準に掲げるものとし、選定委員が審査し選定する。

(1) 審査委員会の設置

千早赤阪村DX推進事業委託業務審査委員会(以下「審査委員会」という。)を設置し、本プロポーザルの実施及び企画提案に関する審議を行い、総合的に最も優れた事業者の選定を行う。審査委員会の委員は、本業務に関係する職員等で構成する。

(2) 参加資格審査

提出書類について書類等の不備がないか審査を行う。

(3) 一次審査(書類審査)

一次審査基準に基づき価格における審査を行い、評価点の上位 3 社程度を一次審査通過者とする。

(ア) 結果通知日

令和 7 年 6 月 11 日(水)

(イ) 通知方法

電話による連絡後、文書にて通知する。

(4) 二次審査(プレゼンテーション審査)

一次審査通過者を対象にプレゼンテーション及び質疑応答を実施し、二次審査基準に基づき評価点を算出する。

(ア) 実施日(予定)

令和 7 年 6 月中旬頃

(イ) 使用機材

プロジェクター、スクリーン、延長コード、電源は本村が用意する。

上記以外の機器(パソコン、接続ケーブル等)はプレゼンテーションを行う者が用意すること。なお、接続ケーブルは「HDMI 端子」または「D-Sub 端子」とする。

(ウ) 時間配分

プレゼンテーション 30 分間、質疑応答 15 分間、計 45 分間

(エ) その他

- ・ 資料はプレゼンテーション開始前に本村で配布する。
- ・ 提案するシステム・アプリについて、実機等を用いたデモンストレーションの実施を可とする。
- ・ 出席者は 1 社あたり 5 名までとする。また、指定する時間まで会場外の指定場所にて待機すること。
- ・ 説明は提出された資料に沿ってわかりやすく簡潔に行うこととし、説明のスタイルは自由とする。ただし、当日の資料追加は認めない。
- ・ 別紙の評価項目に示す各観点について漏れなく説明を行うこと。また各項目と提案内容が対比できるよう説明を工夫すること。
- ・ プレゼンテーションに参加できない場合は、審査の対象から除外する。

(5) 受託者の選定

一次審査及び二次審査の評価点の合計点が最も高い者を受託候補者とし、2 番

目に高い者を第2候補者とする。総得点が同数の場合は、見積額がより低額であった者を上位とし、さらに見積額が同額で合った場合は、審査委員会の審査で上位を決定する。

(ア) 結果通知日(予定)

令和7年6月下旬頃

(イ) 通知方法

電話による連絡後、文書にて通知する。

(6) その他

参加者が1者の場合においても本プロポーザルは成立するものとし、その場合総合評価点が60%以上でなければ受託候補者として認めないものとし、再募集を行う。

11. 契約

受託候補者を決定後、提案内容に基づき協議を行い、業務実施に係る仕様を確定させた上で契約を締結するものとする。契約にあたっては、仕様書で示した業務内容を遵守するとともに、提案された内容を基本とする。

また、受託候補者との協議が不調となったと本村が判断した場合は、受託候補者との交渉を終了し、交渉順位の第2位の候補者と繰り上げ協議を行う。

12. その他事項

- (1) 提出された書類は、返却しないこととする。
- (2) 審査経過や結果へのいかなる問い合わせには応じない。
- (3) 応募の辞退をする場合には、「応募辞退届」(様式第6号)を提出すること。
- (4) 提出書類は、公平性、透明性及び客観性を期するために公表することがある。
- (5) 本業務へ参加するために要する一切の費用は、参加者の負担とする。
- (6) 次のいずれかに該当する参加者は、無効とする。
 - (ア) 実施要領等にした参加者に必要な資格のない者が行った応募
 - (イ) 企画提案参加申込書等に虚偽の記載をした者が行った応募
 - (ウ) 誤字又は脱字等により意思表示が不明確な応募
 - (エ) 実施要領「4. 提案上限額」で定める提案上限額を超える見積書を提出した者
 - (オ) その他実施要領等において示した条件等参加に関する条件に違反した応募
- (7) 本要領に定めのない事項ならびに疑義が生じた場合は、協議により定める。