

令和2年度西原町行政スマート化事業業務委託

公募型プロポーザル実施要領

令和2年10月 9日

西原町 総務部 企画財政課

1. 趣旨

この要領は、「令和2年度西原町行政スマート化事業業務委託(以下「本業務」という。)」の受託事業者としての優先交渉権者を公募型プロポーザル方式により特定するために必要な事項を定めるものとする。

2. 業務概要

(1) 委託業務名称

令和2年度西原町行政スマート化事業業務委託

(2) 業務委託期間

契約締結の日から令和3年3月31日(水)まで

(3) 委託業務の目的

新型コロナウイルスによる社会への影響が顕著になる中、社会インフラであり住民の暮らしを支える行政サービスは停止することができない。このような中、新しい生活様式に対応し、第2波に備えるため、行政のスマート化を図る必要がある。そこで、RPAを導入し業務効率化による行政のIT化を図る。これにより、新しい生活様式に対応した新たな働き方の実現が図られる。また、効率化による人員再配置等と、定型業務から企画型業務への人材活用が可能となり、業務継続計画や交替勤務制においても大きな効果が見込める。

以上のことより、新しい生活様式に対応した行政のスマート化を目的として実施するものである。

なお、業務内容及び企画提案における詳細については、別添「令和2年度西原町行政スマート化事業業務委託 企画提案仕様書(以下「企画提案仕様書」という。)」による。

(4) 提案上限額

5,262,400円(消費税及び地方消費税を含む)

※上記金額は、事業規模を示すための額であり、予定価格及び契約金額ではない。

ただし、提案額(参考見積額)が提案上限額を超過した場合は、失格とする。

3. 応募資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる要件を全て満たす者であること。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (2) 公租公課について滞納が無いこと。
- (3) 公告日において、西原町から指名停止を受け、指名停止期間中とされた者でないこと。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第1項第2号に規定される暴力団、それらに関係するもの及びそれらを益するもののいずれでもないこと。また、役員をはじめとして従業員が第6号の暴力団員、暴力団関係者、暴力団並びに暴力団員等に協力する者のいずれにも該当しないこと。
- (5) 本業務の実施にあたり、十分な業務遂行能力と適正な執行体制を有し、業務進捗状況

や業務内容に関する打ち合わせ及び本町からの指示等に対して、迅速かつ柔軟に対応できる者であること。

4. 応募方法等

- (1) 応募に係る関係資料の交付期間
公告日から令和2年10月19日（月）まで
- (2) 交付場所及び方法
西原町役場総務部企画財政課窓口及び西原町ホームページへの関係資料の掲載
- (3) 応募に係る質問の受付
本要領等に関して疑義がある場合には、質問書【様式A】を記入し、電子メールにより提出すること。
（件名を「【質問書】西原町行政スマート化事業業務委託」とすること）
 - ① 質問書受付期限：令和2年10月14日（水）17時15分まで（必着）
 - ② 提出場所：西原町役場 総務部 企画財政課
電子メールアドレス seisaku@town.nishihara.okinawa.jp
- (4) 質問に対する回答
 - ① 回答日時：令和2年10月16日（金）
 - ② 回答方法：電子メールによる回答

5. 参加意向申出書等の提出

- (1) 提出期限
公告日から令和2年10月19日（月）17時15分まで（必着）
- (2) 提出書類及び部数
 - ア プロポーザル参加意向申出書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 【様式第1号】
 - イ 企業概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 【任意様式】
 - ウ 同種又は類似業務の実績調書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 【任意様式】
 - エ 業務の実施体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 【任意様式】
 - オ 配置予定業務責任者調書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 【任意様式】
 - カ 配置予定担当技術者調書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 【任意様式】
 - キ 法人税、県税、市町村税、消費税及び地方消費税の未納がないことの証明書（直近1か年分）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 【納税証明書】
 - ク 連絡先担当者及びメールアドレス・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 【任意様式】

※提出部数については、2部（正本1部、副本1部）とする。

※イは、既存資料（パンフレット等）でも可とする。

※ウについては、業務名、契約期間、契約金額及び業務概要を、オ・カについては、氏名等基本事項に加え、学歴、職歴、実務経験年数、所有資格、手持ち業務状況（契約金額の合計額及び件数）及び同種又は類似業務の実績（業務概要及び役割を明記）を必須とし、その他本業務の履行にあたって有効な特記事項があれば記載すること。

※担当技術者は、RPAソフト認定資格を有する者又はそれと同等の者であること。

(3) 提出方法及び場所

西原町役場総務部企画財政課まで持参又は郵送で提出すること。

なお、郵送の場合は、期限までに必着であることに留意すること。

〔郵送先〕 〒903-0220 沖縄県中頭郡西原町字与那城140番地の1
西原町役場 総務部 企画財政課 宛

6. 参加資格の審査（書類審査）

(1) 参加資格審査及び審査結果の通知

- ① 参加意向申出書等を提出した全ての事業者に対して、応募資格要件を満たす者（以下「提案資格者」という。）に該当するか参加資格審査を行い、審査結果を参加資格確認結果通知書【様式第2号】にて電子メールにより通知する。
- ② 提案資格者が6社以上の場合は、業務実績調書、業務実施体制、配置予定技術者等について、別に定める書類審査評価基準等による書類審査を行ったうえで、上位5社を選定する。
- ③ 上位5社に選定された事業者に対しては、結果通知書に加えてプロポーザル関係書類提出依頼書【様式第3号】も併せて通知する。
- ④ 提案資格者が5社以下の場合は、応募資格要件の適合を確認したうえで、ヒアリング審査の対象とする。

(2) 書類審査評価基準等

書類審査における審査項目及び評価基準等は、別紙1「書類審査評価基準等」のとおりとする。

7. 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

プロポーザル関係書類提出依頼日から令和2年10月26日（月）17時15分まで
（必着）

(2) 提出書類及び部数

- ア 提案書（かがみ）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 【様式第4号】
- イ 企画提案書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 【任意様式】
- ウ 参考見積書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 【任意様式】

※提出部数については、6部（正本1部、副本5部）とする。

(3) 企画提案書等の作成要領

- ① 企画提案書は、A4縦・横書き・左長辺綴・10枚以内とする。
（表紙含む、両面印刷の場合は20頁以内まで可、A3折り込み可）
- ② 提案内容は、企画提案仕様書の「5. 業務要件」の各項目を網羅し、次の項目順で仕様書に定めた内容を踏まえ提案すること。
（文章を補完するための写真、イラスト、イメージ、図等の挿入は可）

項目	記載内容
I) 業務概要	仕様書の趣旨及び背景を踏まえ、事業の目的、目標等について記載すること。
II) 業務内容	仕様書に掲げる次の項目について、その事業内容及び実現方法等を具体的に提案すること。 (1) RPAツール・ライセンス及びライセンス導入端末の納品 (2) AI-OCRライセンスの納品 (3) シナリオ作成勉強会の実施 (4) 導入業務の掘起し (5) 導入サポート (6) シナリオ作成 (7) 管理業務 (8) 業務実施報告 ※その他効果的な事項があれば記載すること。 ※ページ番号を記載すること。

- ③ 記載内容については、明瞭かつ具体的な記載とし、専門知識を有しない者に対する配慮をすること。
- ④ 参考見積書は、企画提案仕様書の業務内容を基に単価、数量、内訳等の見積条件を明記し、本業務を実施するにあたっての一切の費用を積算すること。

(4) 提出方法及び場所

西原町役場総務部企画財政課まで持参又は郵送で提出すること。

なお、郵送の場合は、期限までに必着であることに留意すること。

〔郵送先〕 〒903-0220 沖縄県中頭郡西原町字与那城140番地の1
西原町役場 総務部 企画財政課 宛

8. 企画提案書等の審査（プレゼンテーション審査）

(1) 審査・評価方法

企画提案書等の審査にあたっては、西原町プロポーザル実施要綱（平成26年要綱第34号）第5条に基づき「西原町行政スマート化事業事業者特定審査会」を設置し、別に定める評価基準等について、プレゼンテーションによる審査・評価を行い、本業務委託契約の優先交渉権者を特定する。

(2) プレゼンテーション審査

- ① プレゼンテーション審査の実施場所及び日時については、令和2年10月20日（火）までに電子メールにより通知する。
- ② 審査時間は、プレゼンテーション15分以内、質疑応答10分以内とする。ただし、パソコン等を使用する場合は、プレゼンテーション前に5分間の準備時間を設ける。なお、提案資格者の数によっては、審査時間を変更することがある。
- ③ プレゼンテーションにパソコン等を使用する場合は、提案資格者が準備すること。なお、スクリーン及びプロジェクターを使用する場合には本町が準備する。

使用を希望する際は、事前に連絡をすること。

- ④ プレゼンテーション審査への参加人数は3名以内とする。（説明者は、本業務を受託した場合の主な担当者となる者としてすることとし、パソコン操作等の補助員は含まない）
 - ⑤ プレゼンテーションの際、追加資料の提出は一切認めない。
 - ⑥ 審査の経緯、内容に関する問い合わせには一切回答しない。
 - ⑦ プレゼンテーション審査は非公開とする。
- (3) プレゼンテーション審査評価基準等
プレゼンテーション審査における審査項目及び評価基準等は、別紙2「プレゼンテーション審査評価基準等」のとおりとする。
- (4) 審査結果及び特定通知
- ① プレゼンテーション審査の結果は、全ての提案者に対して結果通知書【様式第7号】の書面による通知によって行う。その際、最も高い評価を得た事業者を優先交渉権者として特定し、契約手続きについて別途連絡する。
 - ② 審査結果に対する異議申し立ては受け付けないものとする。
- (5) 契約協議
- ① 本プロポーザルは、本業務委託契約の優先交渉権者を特定するためのものであり、契約締結を保証するものではない。
 - ② 契約に係る仕様書については、企画提案仕様書及び優先交渉権者からの提案内容をもとに作成し、見積書を徴したうえで、予算の範囲内において契約を締結する。この場合の契約締結額は、提出された参考見積書の額と同額とならない場合がある。
 - ③ 優先交渉権者との契約協議が整わない場合は、ヒアリング審査結果の次点者を優先交渉権者として再特定し、契約協議を行うこととする。
 - ④ 優先交渉権者が町と本業務の契約を締結しようとする際は、西原町契約規則（平成19年規則第5号）第7条第1項に基づき、契約金額の100分の10以上の契約保証金を納めるものとする。但し、同条同項各号のいずれかに該当する場合は免除する。

9. 公募スケジュール（予定）

- | | |
|------------------------|-----------|
| (1) 公募開始 | 10月 9日（金） |
| (2) 質問締切 | 10月14日（水） |
| (3) 質問回答 | 10月16日（金） |
| (4) 参加意向申出書等提出期限 | 10月19日（月） |
| (5) 参加資格審査結果通知 | 10月20日（火） |
| (6) 企画提案書等提出期限 | 10月26日（月） |
| (7) プレゼンテーション審査 | 10月30日（金） |
| (8) 審査結果通知（優先交渉権者特定通知） | 11月 2日（月） |
| (9) 委託契約締結 | 11月 5日（木） |

10. その他留意事項

- (1) 以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効とする。
 - ① 提出期限を過ぎて、関係書類等が提出された場合
 - ② 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
 - ③ 本要領に違反すると認められる場合
 - ④ 事務局があらかじめ指示した事項に違反した場合
 - ⑤ その他特定結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為があった場合
- (2) 書類提出にあたり使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (3) 提出された関係書類等に疑義がある場合は、事務局より応募者へ質問することがある。
- (4) 本プロポーザル参加に係る経費は、全て応募者の負担とする。
- (5) 本プロポーザルに係る提出書類等は、審査に必要な範囲において無償で複製することができるものとし、提出された企画提案書等は返却しない。
- (6) 優先交渉権者の特定にあたっては、提案内容を総合的に評価し決定するため、業務趣旨に合致しない個別事項については、本町と優先交渉権者間で協議のうえ是正し、実施することとする。よって、提案内容の全てを実施することを保証するものではない。
- (7) 本要領に定めるもののほか必要な事項は、事務局が別に定める。

11. 問い合わせ先（事務局）

〒903-0220 沖縄県中頭郡西原町字与那城140番地の1
西原町役場 総務部 企画財政課 担当：入田里
TEL：098-945-4533 / FAX：098-946-6086
メールアドレス：seisaku@town.nishihara.okinawa.jp