

令和8年度

最上町 DX 推進支援業務

公募型プロポーザル 募集要領

令和8年4月

最上町役場総務企画課まちづくり推進室

令和8年度
最上町 DX 推進支援業務
公募型プロポーザル 募集要領

1. 目的

最上町（以下「当町」という。）におけるデジタルトランスフォーメーション（以下「DX」という。）を加速させるため、高度な専門知見を有する外部の ICT 事業者の支援を受ける。本業務は、当町が抱える個別課題の解決に向けた伴走型支援により、行政サービスの高度化、業務効率化、および住民利便性の向上を図ることを目的とする。

なお、この要領は、最上町 DX 推進支援業務の委託契約について、公募型プロポーザル方式による企画提案の募集に必要な事項を定めるものとする。

2. 業務概要

- (1) 業務名 最上町 DX 推進支援業務
- (2) 業務内容 別紙仕様書の通り
- (3) 履行期間 契約締結日から令和9年3月31日まで
- (4) 見積限度額 本業務の見積限度額は、5,400,000円（消費税込）とする。なお、上記金額は予算の上限であって契約額ではないことに留意すること。

3. 応募者資格

プロポーザルに参加できる者は、委託業務を効果的かつ効率的に実施できる個人、又は民間団体及び民間企業であり、以下の全ての要件を満たすものとする。ただし、以下の（1）において、町の入札参加を求めるものではない。

また、本業務の実施にあたり業務の一部を委託する等、連携して業務にあたる協力企業等がある場合、当該協力企業等は以下の（2）から（8）の要件を満たさなければならない。

- (1) 当町から指名保留又は指名停止措置を受けていないこと。
- (2) 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。
- (3) 役員に、次の（ア）又は（イ）のいずれかに該当する者がいないこと。
 - (ア) 破産者で復権を得ない者
 - (イ) 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることが無くなった日から2年を経過しない者
- (4) 次の（ア）から（ウ）までのいずれかに該当する者でないこと。
 - (ア) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（同法に基づき再生手続開始の申立てをされた者で、同法第174条第1項の規定による再生計画認可の決定を受けている者を除く。）
 - (イ) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立て（同

法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。以下同じ。)がなされている者(同法に基づき更生手続開始の申立てをされた者で、同法第199条第1項若しくは第2項又は第200条第1項の規定による更生計画認可の決定を受けている者を除く。)

(ウ) 破産法(平成16年法律第75号)に基づき破産手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者(同法附則第3条第1項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。)

(5) 国税、地方税、法人税及び消費税等を滞納していない者であること。

(6) 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号に掲げる暴力団及びこれらの利益となる活動を行う者でないこと。

(7) 代表者、役員又はその使用人が刑法(明治40年法律第45号)第96条の3若しくは第198条の規定に違反するとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から2年を経過しないこと。

(8) 団体又はその代表者が、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から2年を経過していないこと。

(9) 地方公共団体において直近3年以内にコンサルタント、アドバイザー等の業務経験を有すること。

(10) 自治体DX若しくは、情報システム等に関するプロジェクトの業務経験が3年以上あること。

(11) ITスキル標準(独立行政法人情報処理推進機構(以下、IPA))におけるレベル4相当以上の実務能力を有すること。

4. 選考スケジュール

項目	日程
① プロポーザルの公告	令和8年4月16日(木)
② プロポーザルに関する質問期間	令和8年4月16日(木)から 令和8年4月24日(金)まで
③ プロポーザル参加申込受付期間	令和8年4月16日(木)から 令和8年5月1日(金)まで
④ 審査	令和8年5月中旬(予定)
⑤ 選定結果の通知・公表	令和8年5月中旬(予定)
⑥ 契約	令和8年5月中旬(予定)
⑦ 業務開始	契約日より(予定)

※選定結果等についての問合せには応じられませんのでご了承ください。

※最終選定結果の通知後、速やかに選定された業者(方)と随意契約の手続を開始します。

5. プロポーザル参加手続

(1) プロポーザル公告

日 時 : 令和 8 年 4 月 16 日 (木)

方 法 : 当町 HP への掲載及び当町役場入口への掲示並びに広報による

(2) 質問及び回答

企画提案書作成に関する質問は、電子メールにより担当者へ募集要領等に関する質問書(様式 6)を送付すること。(必ず電話で送付確認を行うこと。)

電子メール以外の方法及び質問期間終了後に提出された質問書は一切受付けない。

質問期間: 令和 8 年 4 月 16 日 (木) から令和 8 年 4 月 24 日 (金) まで

回 答: 質問に対する回答は、令和 8 年 4 月 28 日 (火) までに質問者に対し、電子メールで直接回答する。ただし、内容によっては質問者の名前を伏せた上、質問者全員に対し回答する。

送 信 先: machizukuri@town.mogami.lg.jp

(3) 参加申込書提出

本プロポーザルの参加申込みにあたっては、「6. 提出書類」により行うこと。

参加申込書の提出期間は次の通りとする。

提出期間: 令和 8 年 4 月 16 日 (木) から令和 8 年 5 月 1 日 (金) まで

提出場所: 最上町総務企画課まちづくり推進室

提出方法: 郵送又は持参(郵送は期限必着。到着確認の連絡をすること。)

提出部数: 正 1 部、副 5 部

そ の 他: 提出する提案は、1 者につき 1 案とする。

(4) 選定委員会(企画提案書プレゼンテーション)

提出された企画提案書に基づき、最上町 DX 推進アドバイザー選定委員会(以下「選定委員会」という。)においてプレゼンテーション審査を実施する。

(5) 審査の方法等

ア 第 1 次審査(書類審査)

日時: 令和 8 年 5 月上旬(予定)

総務企画課まちづくり推進室により、企画提案書及びその他提案書類に基づく書類審査を実施する。(第 1 次審査通過者にのみ、第 2 次審査の案内を行う。)

イ 第 2 次審査(プレゼンテーション)

日時: 令和 8 年 5 月中旬(予定)

プレゼンテーションの実施日時は第 1 次審査の結果通知と併せて通知する。

プレゼンテーションには、提出している企画提案書のみを使用すること。

プレゼンテーションの時間は各参加者 30 分(説明 15 分、質疑応答 15 分)とする。

(6) 審査結果通知

審査結果は、決定後速やかに電子メール及び後日書面により通知する。

なお、審査結果についての異議申立及び問合せには、一切応じることはできない。

また、他の事業者の審査内容については一切公表しない。

6. 提出書類

提出すべき書類は、次の通りとする。なお、様式は全て日本工業規格 A4 版とする。

(1) 参加申込書 (様式 1)

(2) 誓約書 (様式 2)

(3) 団体概要書

※団体の場合は提出を要し、様式は任意とする。

(4) 企画提案書 (様式 3 及び 4)

業務仕様書に従って明瞭に作成することとし、業務仕様書に記載することの他に有益であると考えられる追加提案がある場合は、分かりやすく記載すること。

(5) 納税証明書

申込日より 3 か月以内に発行されたもの。写し可。

(6) 業務経歴書

※他市区町村において同様の事業を行った実績があれば、その概略等を提出すること。なお様式は任意とする。

(7) 見積書 (様式 5)

見積金額は円単位で記載し、合計額と具体的な積算内訳を明示すること。

7. 企画提案書等の取扱

(1) 企画提案書等の提出後は記載された内容の変更及び再提出は認めない。

(2) 企画提案書等の作成及び提出に要する費用は提出者の負担とする。

(3) 提出された企画提案書等は審査の必要上複製を作成し使用することがある。

(4) 提出された全ての企画提案書等は返却しない。なお、企画提案書等は契約に至った場合に使用する他は業者選定以外には使用しないものとし、本町の文書規定等に従い責任を持って管理・破棄を行う。

(5) 提出された企画提案書等は「最上町情報公開条例 (平成 11 年条例第 6 号)」(以下「条例」という。)の規定に基づき公開する場合があるが、企画提案書等に記載する内容については、公開請求があった際に条例の規定に基づき公開することを前提とするので、企画提案書等の内容で企業秘密の為に非公開を希望する部分については、脚注等でその部分を特定した上明記すること。

(6) 前号の規定により公表する場合は、企画提案書等はその写しを作成し使用することができる者とする。

8. 無効提案及びプロポーザルの辞退

(1) 無効提案

次に該当する提案は無効とする。

ア. 「参加申込書を提出した日」から「選定委員会において選考が終了する日」

までの間に当町に対し不正な接触をした者が行った提案

イ. 提出書類に虚偽の記載をした者、又は定められた表現方法に従わない者が行った提案

ウ. 提出期限後に提出された提案

(2) プロポーザルの辞退

参加申込書を提出した者が本プロポーザルを辞退する場合は、任意の様式により辞退届を提出するものとする。

9. 提案評価に関する事項

(1) 企画提案書の評価は選定委員会において審査を行う。

なお、選定委員会では評価項目等に基づき、提出書類及びプロポーザル参加者によるプレゼンテーション内容を基に、競争性・透明性の確保に十分に配慮しながら企画提案の内容、事業の実施能力等の評価、採点を行う。

(2) 評価基準は、次の表のとおりとする。

審査項目	審査基準	配点 (100点満点)
提案内容の具体性と 実現可能性	<ul style="list-style-type: none">・町の状況を把握するための具体的な方法が示されているか・職員の意識醸成を図るための手法が記載されているか・支援の方法や回数が具体的に示されているか	50
業務遂行能力と実績	<ul style="list-style-type: none">・これまでのDX業務に関する実績は十分か・スケジュールのマイルストーンが具体的に示されているか	30
費用対効果	<ul style="list-style-type: none">・提案された見積者の金額が業務内容に対して妥当かつ効率的であるか・限られた予算内で最大限の効果を生むための工夫が示されているか・人材配置やツール、リソースの利用が適切であるか	20

10. 選定に関する事項

(1) 最優秀提案者の選定

当町は、プレゼンテーションの審査結果を基に、選定委員会委員の各評価点の合計が基準点（総評価点の6割）以上で最高点の者を最優秀提案者として選定する。

ただし、最高点の者が複数者いる場合は、原則として提案金額の安価な者を最優秀提案者として選定する。

なお、評価点及び提案金額が同額である者が複数者いる場合は同者らによるくじ

引きにより決するものとする。

(2) 提案者が1者のみの場合の取扱

提案者が1者のみの場合であってもプレゼンテーションによる評価は実施し、選定委員会委員の各評価点の合計が基準点を満たすときは当該応募者を最優秀提案者として選定する。

(3) 基準点に満たない場合等の取扱

第1次審査通過者がいない場合、第2次審査において評価点の合計が基準点を満たす者がいない場合、又は提案者がいない場合には再度公募を実施する。

11. 選定結果の通知及び公表

選定結果は、選定後速やかに参加者に通知するとともに、次の内容をホームページ上で公表する。

- (1) 最優秀提案者の名称
- (2) 全提案者の名称（申込順）
- (3) 最優秀提案者の選定理由
- (4) 選定委員会委員の氏名

12. 契約手続

第11項によって決定した最優秀提案者と委託契約の内容に関する協議を行い、合意に達した場合には契約を締結する。なお、最優秀提案者との契約が成立しない場合は、次に評価点の高い順位の提案者と交渉を行うことがある。

13. 辞退者の取扱

本プロポーザルを辞退した者に対し、その辞退を理由として不利益な取扱は行わないものとする。

14. 業務の適正な実施に関する事項

(1) 関係法令の遵守

委託事業の実施にあたっては、地方自治法及び地方自治法施行令並びにその他法令を遵守すること。

(2) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。但し、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、当町と協議の上、業務の一部を委託することができる。

(3) 個人情報保護

受託者が委託業務を行うにあたり個人情報を取り扱う場合には、「最上町個人情報保護条例（平成17年条例第1号）」、「最上町個人情報保護条例施行規則（平成17年規則第4号）」に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の

防止その他個人情報の保護に努めること。

(4) 守秘義務

受託者は、委託業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

(5) 立入検査等

当町は、次号の執行の適正を期すため、必要がある場合は受託者に対し報告をさせ、又は事務所等に立入り、関係帳簿類及びその他物件を検査させ、若しくは関係者に質問を行う場合がある。

15. 業務の継続が困難となった場合の措置について

当町と受託者との契約期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合の措置は、次の通りとする。

(1) 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、当町は契約の取消ができるものとする。そのために当町に損害が生じた場合は、受託者が賠償するものとする。

(2) その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他不可抗力等、当町及び受託者双方の責に帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとする。また、一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。

なお、委託期間終了若しくは契約の取り消しなどにより次期受託者に業務を引継ぐ際は、円滑な引継に協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供することとする。

16. 問合せ及び提出先

担当部署：総務企画課まちづくり推進室

住 所：〒999-6111

最上郡最上町大字向町 644

電 話：0233-43-2111

F A X：0233-43-2345

E - m a i l：machizukuri@town.mogami.lg.jp

担 当 者：二戸

対応時間：平日 8：30～17：00