

## 紫波町 IT サポート業務公募型プロポーザル 実施要領

本実施要領は、紫波町 IT サポート業務を受託する事業者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

**1 件名**

紫波町 IT サポート業務

**2 目的**

社会のデジタル化が加速的に進展する中で、年齢や教育、居住地域によるデジタル格差を縮めるとともに、町民の情報メディアに対するリテラシー向上のため、専門的な知見を持つ事業者から最適な提案を募ることを目的とする。

**3 業務期間**

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

**4 提案上限額（予算限度額）**

2,772千円

金額は、消費税及び地方消費税の額を含む金額とする。

なお、提案上限額（予算限度額）は、契約時の予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すためのものである。

**5 参加資格要件**

- (1) 法人格を有するものであること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
- (3) 紫波町の入札について、一般競争入札参加資格有資格者の資格停止の措置を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく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）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (5) 本町または隣接する自治体に、本社もしくは支社の機能を有すること。
- (6) 紫波町暴力団排除条例（平成24年紫波町条例第30号）に定める暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと。

**6 公告から契約締結までのスケジュール**

日程	内容
令和7年2月14日（金）	プロポーザル実施公告（公募開始）
令和7年2月21日（金）	質問書（様式4）提出期限
令和7年2月26日（水）	質問に対する回答
令和7年2月28日（金）	参加表明書（様式1）提出期限
令和7年3月7日（金）	参加資格確認、確認結果通知
令和7年3月14日（金）	企画提案書等提出期限
令和7年3月19日（水）	審査委員会審査 ・企画提案書評価 ・優先交渉権者、次順位候補者の選定
令和7年3月下旬	優先交渉権者等の決定、審査結果通知・公表
令和7年4月1日（火）	委託契約の締結

**7 質疑及び回答に関すること**

本事業及びプロポーザルについて質問がある場合には、令和7年2月14日（金）から令和7年2月21日（金）までに質問書（様式4）を電子メールで提出すること。

メールの件名は「紫波町 IT サポート業務に関する質問（業者名）」とすること。また、メールを送信した際にはその旨電話にて連絡をし、受信を確認すること。なお、電子メール以外の方法による質問への対応は行わない。

質問に対する回答は、令和7年2月26日（水）に期間内に受け付けた質問内容と併せてホームページにて公表する。その際、質問者の名称等は公表しない。

回答した内容については、本実施要領等への追加または修正とみなし、回答に対する問い合わせ及び異議の申し立ては受け付けない。

## 8 参加表明に関すること

企画提案書を提出しようとする事業者は、参加表明書を提出し参加を表明すること。

### (1) 提出受付期限

令和7年2月28日（金）午後4時必着

### (2) 提出先

下記18記載の担当部署に提出すること。

### (3) 提出方法

持参又は郵送、電子メールにより提出すること。

### (4) 提出書類及び部数

ア 参加表明書（様式1） 1部

イ 会社概要書（様式2） 1部

ウ 暴力団排除に関する誓約書（様式3） 1部

エ 企画提案書 1部（様式6）

## 9 参加資格審査に関すること

参加表明書（様式1）及び必要書類により5に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和7年3月7日（金）までに参加資格審査結果通知書を発送する。

## 10 辞退届の提出について

参加表明書（様式1）の提出後、提案参加を辞退する場合は、企画提案書の提出期日までに本プロポーザルを辞退することができる。辞退にあたってはプロポーザル参加辞退届（様式5）を提出するものとする。

なお、辞退することによって、今後、町との契約等について不利益な取扱いを受けることはない。

## 11 企画提案書等の提出に関すること

### (1) 提出受付期限

令和7年3月14日（金）午後4時必着

### (2) 提出先

下記18記載の担当部署に提出すること

### (3) 提出方法

持参又は郵送、電子メールにより提出すること。

※郵送の場合は、書留郵便等の配達記録が残る方法で送付すること。また、到着の有無について、提出先へ確認すること。

### (4) 提出部数

企画提案書（様式6） 正本1部、副本5部

見積書 正本1部、副本5部

## 12 審査方法に関すること

### (1) 選定委員会の設置

企画提案書等及びプレゼンテーションによる審査により、随意契約の相手方となる候補者を選定するため、「紫波町 IT サポート業務委託プロポーザル選定委員会」（以下、「選定委員会」という。）を設置する。選定委員会は、審査員3名で構成する。

### (2) プレゼンテーションの実施

#### ア 評価方法

選定委員会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るプレゼンテーション

を次のとおり行う。

イ 実施日時及び場所

(ア) 実施日時

令和7年3月19日(水)午前10時から正午までの間

(イ) 実施場所

紫波町役場 3階 305会議室

(3) 評価項目及び評価基準

企画提案書等及びプレゼンテーションにより、次の評価基準に基づき、審査員が審査及び評価を行う。

	評価項目	配点
提案者に対する評価	本業務に類する業務での実績はあるか	5
	本業務の内容を円滑かつ効率的に遂行し、委託者と円滑に協議ができる体制があるか	10
	本業務への自主性、協調性及び柔軟性は十分にあるか	10
	本業務への意欲、熱意は十分にあるか	15
提案に対する評価	本業務の目的を十分に理解した提案であるか	15
	予定価格の範囲内での価格による提案であるか	10
	情報交流館の特色を生かし、施設が目指す効果が得られるか	10
	情報中心技術等の特性や効用を多くの人に理解してもらうために積極的かつ効率的な提案か	15
	活動は、情報通信技術等を多くの人に有効に使用してもらうために積極的かつ効果的か	10

(4) 実施方法

ア 1者ずつの呼び込み方式とし、プレゼンテーションの時間は1者あたり20分以内、質疑応答(ヒアリング)10分程度とする。

イ プレゼンテーションの順番は参加申込み順とし、開始時間の詳細については別途通知する。  
ウ 使用する説明資料は、事前に提出された企画提案書及び参考資料のみとし、新たな説明資料を追加することはできない。ただし、提出された企画提案書等と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可とする。

エ 説明者は、補助者を含めて3名までとする。なお、やむを得ない場合を除き、説明者には本業務を担当するプロジェクトリーダー等を含めること。

オ プレゼンテーションにおいては、パワーポイントの使用を認める。

※この場合、プロジェクター、スクリーン及びHDMIケーブルは町で用意する。PCは参加者で用意し、接続の際に変換器が必要な場合は持参すること。

カ 当日欠席した場合は、審査、評価及び選定から除外する。

キ 応募した者が1者のみの場合、プレゼンテーションを省略し、企画提案書等の書類により審査委員会において審査を行う。

(5) 契約候補者の決定

選定委員会において、評価基準に基づき審査及び評価を行い、各評価項目の点数を合計し、最も合計点が高かった者を優先交渉権者として決定する。この場合において、最も合計点が高かった者が複数であるときは、「提案に対する評価」に関する項目の合計において最も点数が高かった者を優先交渉権者として決定するものとする。

なお、応募が1者のみの場合は、各審査委員の評価点を合計し、その合計が満点の6割以上であれば優先交渉権者とする。

### 13 審査結果の通知

審査結果は、審査終了後、速やかに全ての参加者に書面で通知する。また、本町のホームページに、優先交渉権者名及び得点数を公表する。

なお、審査結果に対する問合せ及び異議申立ては受け付けない。

### 14 契約の締結に関すること

(1) 契約方法

地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により随意契約を行う。

(2) 優先交渉権者との協議

企画提案の内容を基本として、優先交渉権者として選定された者と本町が協議し、契約締結の交渉を行う。ただし、優先交渉権者と本町との間で協議が整わなかった場合や辞退した場合には、次順位候補者と協議を行うものとする。

## 15 提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提出期限を過ぎて企画提案書が提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 提案者が契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (5) 仕様書の条件を満たしていない場合
- (6) 見積金額が提案上限額（予算限度額）を上回っている場合
- (7) その他、企画提案にあたり著しく信義に反する行為等があった場合

## 16 提案にあたっての注意事項

- (1) 次の各号に該当する場合は、提出書類が無効となる場合がある。
  - ア 提出方法、提出先、提出期間に適合しないもの
  - イ 記入すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
  - ウ 虚偽の内容が記載されているもの
  - エ この実施要領に定める手続き以外の方法により、選考委員又は関係者にプロポーザルに対する助言等を直接又は間接的に求めた場合
- (2) 提案に要する費用、旅費その他業務に関する一切の費用は、参加者の負担とする。
- (3) 提出書類等の返却はしない。
- (4) 書類提出後の提出書類の差替え及び再提出は認めない。
- (5) 質問受付終了後は、本業務に関する質問は受け付けない。
- (6) 町は、企業の知的財産を守るため、提出された企画提案書等の資料について公表しない。

## 17 その他

- (1) プロポーザル参加者は、本プロポーザル提案により知り得た個人情報及び町が守秘すべき情報を他に漏らしてはならない。
- (2) 企画提案書等の作成のため本町が配布した資料等は、本町の許可なく公表し、又は使用してはならない。
- (3) 本件プロポーザルへの参加にあたり、プロポーザル参加者に生じた損害等については、町は一切その責を負わないものとする。
- (4) メール等の通信事故については、町はいかなる責任も負わないものとする。
- (5) 公正な選考が確保できないと判断した場合は、選考を中止する場合がある。
- (6) 虚偽申請等不正行為が発生した場合は、優先交渉権の資格を取り消し、指名停止等の措置を講ずる場合がある。

## 18 担当部署・問い合わせ先

〒028-3392

岩手県紫波郡紫波町紫波中央駅前二丁目3番地1 紫波町 企画総務部 企画課 総合政策係

TEL : 019-672-2111 (内線 2311) FAX : 019-672-2311

Email : sougou@town.shiwa.iwate.jp