

設楽町自治体情報システム標準化に伴う業務改革(BPR)に係る職員研修 および業務フロー作成等支援業務委託公募型プロポーザル実施要領

本事業に係る特記事項

本公募は、令和7年度6月議会定例会における補正予算の可決およびデジタル基盤改革支援補助金（地方公共団体情報システムの標準化・共通化に係る事業）の変更承認申請（6月下旬申請予定）承認を前提とした事前準備手続きであるため、町議会において当事業の補正予算案が否決された場合および当補助金の変更承認申請が承認されなかった場合は、契約を締結しないことがありますので、あらかじめご了承ください。

業務の概要

① 目的

設楽町（以下「本町」という。）では、地方公共団体情報システムの標準化に関する法律（令和3年法律第40号）（以下「法」という。）の対象となる業務について、一部システムを除き、令和7年度に移行の完了を予定している。

また、本町は人口減少および少子高齢化などによる大幅な税収の増加が期待できないことや、扶助費の増加、老朽化した公共施設等インフラの大規模改修や維持などによる財政負担が見込まれる中で持続可能な行政運営を行うため、業務フローの抜本的な見直しが必要である。

本業務は、上記背景の中、人的資源や財源が限定される中で多様化する町民ニーズに的確に 대응していくため、法の規定に基づき、町の業務（以下、「対象業務」という。）について、デジタル3原則に基づく業務改革(BPR)や、その内容を反映した業務フローを、専門的な知識を有する民間業者の支援を受けて行うことで、業務の効率化を図るとともに、BPRの実施手法の提供を受けることにより職員が自らBPR手法により業務改善に取り組めるようにすることを目的とする。

また、令和6年度よりノーコードツールである「kintone」を全庁的に本格導入したことや、ノーコード宣言シティーを宣言していることを踏まえて、kintoneを用いた業務改善も合わせて検討するものである。

② 業務の内容

詳細は、別紙仕様書に記載のとおり

③ 履行期間

契約日の翌日から令和8年2月28日

④ 提案上限額

6, 160, 000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

なお、上限額は上記契約期間終了までに要する額とする。

⑤ 担当部局及び書類提出先等

設楽町役場 総務課

〒441-2301 愛知県北設楽郡設楽町田口字辻前14番地

電話：0536-62-0511

e-mail：somu@town.shitara.lg.jp

参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を満たす者とする。

① 本業務における令和6・7年度に設楽町での競争入札参加資格（以下「入札参加資格」という。）を有していること。

ただし、入札参加資格を有さない者であっても、次に掲げる事項の書類を提出し、町長が参加資格を有すると認めた場合は当該プロポーザルに参加できるものとする。

（ア）法人にあつては、登記事項証明書（現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書）又は登記簿謄本

（イ）個人にあつては、代表者の身元証明書（本籍地の町区町村長が発行する身元証明書、日本国籍を有しない方は外国人登録証明書）及び代表者の登記されていないことの証明書

（ウ）愛知県県税事務所が発行する納税証明書（法人にあつては「法人県民税、法人事業税・地方法人特別税及び自動車税について未納のない証明」。）ただし、愛知県に納税義務がない場合は「愛知県税の納税義務がないことの申出書」

（エ）税務署が発行する納税証明書（個人にあつては「その3の2」、法人にあつては「その3の3」。）

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（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。）の規定に該当しないこと。

③ 設楽町暴力団排除条例（平成24年設楽町条例第2号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第1号に該当する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有し、若しくは社会的に非難される関係を有する法人及び団体の構成員でない者。

④ 本業務の提供事業者は、プライバシーマークもしくはISO27001を取得していること。

⑤ 過去5年間（令和2年6月1日～令和7年6月1日）で自治体において、BPR支援およびノーコードツール「kintone」の導入支援の実績を有すること。

公募型プロポーザルの手続等

① プロポーザルの日程

事業公募開始	令和7年6月16日（月曜日）
質疑書受付	令和7年6月16日（月曜日）から令和7年6月20日（金曜日）
質疑回答	令和7年6月24日（火曜日）
参加申込書提出期限	令和7年6月30日（月曜日）17時まで
プレゼンテーション	令和7年7月3日（木曜日）
審査結果通知・公表	令和7年7月上旬
業務委託契約の締結	令和7年7月中旬から下旬（補助金変更承認申請承認後）

② 参加申込書の提出

（ア）提出書類

本件に参加する場合は、以下の書類を提出すること。

- a 参加表明書（様式2）
- b 会社概要（様式3）
- c 業務実績表（様式4）
- d 企画提案書（任意様式）
- e 企画提案書誓約書（様式5）
- f 業務実施体制表（様式6）
- g 参考見積書（見積明細書を含む。）（任意様式）

なお、参加申込書提出者に対し、資格確認結果等の通知は行わない。ただし、資格要件を満たさないと判断した者については、個別に通知する。

（イ）提出期限

令和7年6月30日（月曜日）17時まで

（ウ）提出方法

電子メールアドレスに添付ファイルとして提出（送信）すること。

（エ）提出先

業務概要⑤に同じ。

（オ）参加辞退

参加表明後、都合により辞退する場合には、速やかに辞退届（様式7）を提出

すること。なお、辞退届の提出期限は、企画提案書提出期限と同日とする。

③ 質問回答

本件に関し質疑がある場合は、質問様式(様式1)により受け付ける。

(ア) 提出期限

令和7年6月20日(金曜日) 17時まで

(イ) 提出先

業務概要⑤に同じ。

(ウ) 提出方法

電子メールに質問書を添付し送付すること。

なお、質問書を提出した場合は、電話により到着の確認を行うこと。

また、電子メールの件名は、次のとおりとすること。ただし、参加者名称は、略称でも可とする。

件名：【質問書】標準化BPR(参加者名称)

(エ) 質問への回答

質問への回答は、下記の期日までに、町ホームページに掲載する。ただし、質問内容により事業者選定の公平性を保てないと判断された場合は、回答を行わないことがある。

(オ) 質問回答予定日

令和7年6月24日(火曜日)

④ 評価方法

(ア) 評価基準および評価方法

設楽町自治体情報システム標準化に伴う業務改革(BPR)に係る職員研修および業務フロー作成等支援業務委託公募型プロポーザル評価要領に基づき、委員会による企画提案書等の書類およびプレゼンテーション・ヒアリングを踏まえて評価をする。

(イ) プレゼンテーション・ヒアリング

a 内容

企画提案書に基づく、企画提案者による提出書類や図書等の説明とし、説明時間は1団体40分(プレゼンテーション25分、質疑応答15分)とする。なお、準備に要する時間は、別途確保する。

b 日時及び場所

令和7年7月3日に設楽町役場本庁での実施を予定しているが、実施時間、その他詳細については、企画提案者に通知する。

c 参加人数

プレゼンテーション・ヒアリングの出席者は業務実施体制表(様式7)に載っている者の中から3名以内とすること。なお、本業務において予定している主担当者は必ず出席すること。

d 使用機器等

パワーポイント等を用いる場合は、プロジェクター、スクリーン及びケーブル(HDMIケーブル(タイプA))は事務局で用意するが、その他の機器は企画提案者で用意すること。

e その他(留意事項)

1. 業務フロー作成等で使用するシステムについて、システム起動からシステムで業務フローを作成するまでのデモ(動画可)を入れること。
2. 発表の順番等については、原則、参加申込書の提出順とする。
3. プレゼンテーションは企画提案書をもとに行うこと。
4. 企画提案書の内容をプレゼンテーション用に再構成することは可とするが、企画提案書と異なる内容の提案は、評価対象外とする。

⑤ 評価結果

評価結果は、令和7年7月上旬に電子メールによる通知を発送する

⑥ 契約締結

採択された契約候補者と提出された提案書をもとに協議を行い、協議が整った場合に契約を締結する。この協議の際、提出された提案書の内容等について一部変更する場合がある。また、見積書の再提出を依頼する場合もある。

ただし、第1契約候補者と協議が整わなかった場合、次点の者と協議するものとする。

その他

- ① 企画提案書の提出後、提案者が参加資格に該当しなくなったとき、提出した書類に虚偽の記載があったとき、その他本実施要領等に違反したときは、当該提案者の提案は無効とする。
- ② 企画提案書の記述は、職員が補足説明を要せず理解できる内容とすること。
- ③ 企画提案に係る一切の費用は、提案者の負担とする。
- ④ 提出された資料は、返却しない。
- ⑤ 審査方法、審査内容及び審査結果に対する異議は、認めない。
- ⑥ 本プロポーザルは、随意契約の優先交渉者を選定するものであり、契約の締結を

担保するものではない。

⑦ 著作権

企画提案書類の著作権は、提案者に帰属します。ただし、設楽町は本プロポーザルの実施において必要の範囲で複製することができるものとする。

設楽町が企画提案書類を他に利用しようとする場合は、あらかじめ企画提案者の承諾を得た上で、無償で使用及び複製できるものとする

⑧ 情報公開

本プロポーザルに関する要綱、要領、評価基準及び企画提案者並びに特定者については、本業務の契約締結日以降において設楽町公式ホームページで公開するものとする。

なお、参加表明書類及び企画提案書類に関しては公表しないものとする。ただし、設楽町情報公開条例(平成 25 年条例第 6 号)の規定に基づき、本プロポーザルに関する公文書の開示請求があった場合は、提出書類を開示する場合がある。