

市町窓口 DX 伴走支援業務委託公募型プロポーザル実施要領

令和 7 (2025) 年 5 月
栃木県行政改革 ICT 推進課

1 趣旨・目的

この要領は、栃木県が令和 7 (2025) 年度市町窓口 DX 伴走支援業務を委託するにあたり、最も的確な事業者を選定するために実施する公募型プロポーザルに関して必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

令和 7 (2025) 年度市町窓口 DX 伴走支援に対する支援業務

(2) 業務内容

別紙 1 「市町窓口 DX 伴走支援業務委託仕様書（以下、「仕様書」という。）」のとおりに

(3) 契約期間

契約締結の日から令和 8 (2026) 年 3 月 2 日まで

(4) 委託料限度額

6,973,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

(5) 担当所属及び問い合わせ先

〒320-8501 栃木県宇都宮市塙田 1-1-20

栃木県経営管理部行政改革 ICT 推進課 デジタル行政担当

電話番号 028-623-2215 メール dks@pref.tochigi.lg.jp

3 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に規定する者に該当しないこと。
- (2) 競争入札参加者資格等（平成 8 年栃木県告示第 105 号）に基づき、入札参加資格を有する、又は契約締結時までに資格を取得する見込みであること。
- (3) 参加表明書及び企画提案書の受付期間において、栃木県競争入札参加資格者指名停止等措置要領（平成 22 年 3 月 12 日付け会計第 129 号）に基づく指名停止期間中ではない者であること。
- (4) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第 1 項若しくは第 2 項の規定に基づく再生手続開始の申立てがされている者（同法第 33 条第 1 項の規定に基づく再生手

- 続開始の決定を受けた者を除く。)又は会社更生法(平成14年法律第154号)第17条第1項若しくは第2項の規定に基づく更生手続開始の申立てがされている者(同法第41条第1項の規定に基づく更生手続開始の決定を受けた者を除く。)でないこと。
- (5) 栃木県暴力団排除条例(平成22年栃木県条例第30号)第2条第1号又は同条第4号の規定に該当しない者であること。

4 プロポーザル実施の手続

(1) 実施スケジュール

ア 実施要領等の公開	令和7(2025)年5月22日(木)
イ 実施内容等に関する質問受付期限	令和7(2025)年5月27日(火) 午後5時必着
ウ 質問に対する回答	令和7(2025)年5月29日(木) 予定
エ 参加表明書の提出期限	令和7(2025)年6月2日(月) 午後5時必着
オ 企画提案書の提出期限	令和7(2025)年6月13日(金) 午後5時必着
カ プロポーザル審査の実施	令和7(2025)年6月18日(水)
キ 選定結果の通知・公表	令和7(2025)年6月下旬

(2) 実施要領等の配布

- ア 配布期間
令和7(2025)年5月22日(木)～同年6月2日(月)
- イ 配布場所
上記2(5)の担当所属で配布する。また、栃木県のホームページでも確認・ダウンロードすることができる
- ※URL <https://www.pref.tochigi.lg.jp/kensei/nyuusatsu/koubo-itaku/index.html>

(3) 質疑・回答

- 参加するにあたり質問事項がある場合には、以下の点に留意して質問を行うこと。
- ア 受付期間
令和7(2025)年5月22日(木)～令和7(2025)年5月27日(火) 午後5時
- イ 質疑の方法及び内容
- ・ 任意の様式で、書面により作成すること。
 - ・ 質問を行う者及び質問内容を簡潔かつ的確にすること。
 - ・ 質問内容には、質問を行う者を特定する可能性のある内容を含めないこと。
- ウ 提出方法
電子メールにより、上記2(5)宛てに提出すること。
- エ 回答方法
栃木県ホームページに掲載することをもって回答とする。

(4) 参加表明書の提出

プロポーザルへの参加を希望する者は、以下の点に留意して参加表明書（別紙様式 1）及び参加資格確認書（別紙様式 2 - 1、別記様式 2 - 2）を作成し、提出すること。

ア 提出期限

令和 7 (2025) 年 6 月 2 日（月）午後 5 時必着

※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

イ 提出場所

上記 2（5）とする。

ウ 提出方法

電子メール、持参（平日午前 9 時～午後 5 時まで）又は郵送（書留郵便で送付すること）。なお、電子メール及び郵送で提出する場合は、到着の確認のため電話連絡を行うこと。

エ 参加辞退

参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出すること。

（5）企画提案書の提出

企画提案書は、以下の点に留意して提出すること。

ア 提出期限

令和 7 (2025) 年 6 月 13 日（金）午後 5 時必着

イ 提出場所

上記 2（5）とする。

ウ 提出方法

電子メール、持参（平日午前 9 時～午後 5 時まで）又は郵送（書留郵便で送付すること）。なお、電子メール及び郵送で提出する場合は、到着の確認のため電話連絡を行うこと。

エ 提出部数及び提出形式

電子データで正本、副本それぞれ 1 部ずつ提出すること。なお、副本には参加者名やロゴマーク等、参加者が類推されるようなものは一切記入しないこと。

オ ファイル形式

企画提案書のファイル形式は Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft PowerPoint 又は P D F とし、ファイル容量が 5 MB を超えるものについては、ファイル転送サービスを利用すること。

カ 記載様式及び内容

記載様式は任意とする。また、次の事項を含めて作成すること。

（ア）企画提案内容（目的、効果、訴求ポイント等）

（イ）実施計画

（ウ）業務遂行体制

(エ) 類似事業の業務実績（過去 3 箇年以内のもの）

(オ) 見積額（総額、内訳、諸経費、消費税を明記すること）

キ 1 者あたりの提案数

企画提案書は、1 者 1 提案とする。

ク 著作権

委託業務における制作物の著作権は、栃木県に帰属するものとする。委託期間終了後、栃木県が制作物を使用するにあたり制限がある場合には、企画提案書にその旨明記すること。

(6) 企画提案書等提出書類の取扱い

ア 提出期限後は、提出書類の変更、差替、再提出又は撤回は認めない。

イ 提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

ウ 企画提案書は、栃木県情報公開条例（平成 11 年栃木県条例第 32 号）に基づく公文書開示請求の対象となる。

エ 栃木県は、必要に応じて、追加資料の提出を求めることができる。

オ 企画提案書等の作成及び提出に係る費用等、プロポーザル参加に要する経費は全て参加者の負担とする。

カ 参加者は、企画提案書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとみなす。

キ 企画提案書に使用する言語は日本語、使用する通貨は円とする。ただし、海外経費等で必要な場合は英語表記を併記すること。

ク 提出された企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行う場合がある。

ケ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

5 審査方法

(1) 評価基準

別紙 2「評価基準」のとおり。

(2) 審査方法

企画提案書について、栃木県が設置する選定委員会において、評価基準に基づいて、書類審査により評価を行う。

(3) 契約候補者の選定方法

ア 辞退者及び失格者を除いた企画提案者のうち、最高点と評価した選定委員が最も多かった者を契約者の候補（以下「候補者」という。）として選定する。

イ アに該当する企画提案者が複数あった場合は、各選定委員の評点合計の平均（以下「総合点」という。）が最も高い企画提案者を候補者とする。

ウ イに該当する企画提案者が複数あった場合は、見積金額が最も安価であった企画提案者を候補者とする。

(4) その他

ア 次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

イ 提出書類に虚偽の内容を記載した場合

ウ 本実施要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

エ 価格提案書の金額が2 (4) の委託料限度額を超える場合

オ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

カ 評価に係るプロポーザル選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を行った場合

キ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

6 選定結果の通知・公表

契約候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、下記項目について栃木県ホームページに公表するとともに、担当所属において閲覧に供するものとする。なお、審査内容に係る質問や異議は受け付けない。

【公表事項】

(1) 契約候補者の名称、評価の総合点及び選定理由

(2) (1) 以外の参加者の数及びそれぞれの評価の総合点

※参加者が2者の場合、次点者の評価の総合点は公表しない。

7 契約手続

(1) 契約候補者に選定された者と栃木県との間で、速やかに委託内容、経費等について再度調整を行い、協議が調った場合に委託契約を締結する。

(2) 契約候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届（様式任意）を提出すること。なお、この場合、次順位の者を契約候補者とする。

(3) 契約書の作成に必要な経費は、全て受託者の負担とする。

(4) 契約は、立会人型電子契約サービスを利用した電子契約（契約書を電子データで作成し、押印に代わる電子署名と電磁的記録が改変されていないことが確認できるタイムスタンプを付与するもの）による締結を可とする（受注者が電子契約に同意しない場合は、紙の契約書により締結する）。締結には、発注者が指定した電子契約事業者の立会人型電子契約サービスを利用し、受注者は利用に係る費用負担が生じないものとする。なお、受注者は、契約締結に利用するメールアドレスを用意する必要がある。