

令和6年度藤枝市デジタル経営診断支援業務
藤枝ICTコンソーシアムにおける実施主体選定に係る企画提案募集要項

1 業務内容等

(1) 業務目的

藤枝市では、先駆的に進めてきたICT・デジタル活用を、更に全ての領域で展開していくとともに、『すべての人にやさしいデジタル活用で、豊かな暮らしを実感できるまちへ』の基本理念のもと、「市民（＝市民サービス）」、「まち（＝まちづくり）」、「市役所（＝市役所業務）」の3つの領域に沿ってDXを推進しており、まちづくり（地域・産業）の領域においては「産業競争力向上」、「人材育成」、「働き方改革」を柱としたICT・デジタル活用により、力強い地域産業を育み、安心して働けるまちづくりを目指している。それを受け、当コンソーシアムは地域DX推進の担い手として地元の中小事業者や小規模事業者の持続的な成長による地域の活性化を図り、イノベーションやDXの促進支援を行うとともに、地元産業の競争力強化につなげるため、藤枝市と連携し、専門的知見により、ICT活用・デジタル化の促進に向けたコンサルティングを実施している。

本業務は、デジタル化の実施状況や関心が低く、デジタル化を独力で実行する知見が不足している市内事業者のデジタル化を促進するとともに、当コンソーシアムが実施する会員企業によるITコンサルティング及びソリューション導入支援に繋げることでデジタル化を加速し、企業の経営基盤強化を図ることを目的に、「デジタル経営診断ツール」（以下「診断ツール」という）を活用した地域事業者のDX診断により、当該事業者のデジタル化スコアを見える化するものである。また、地域事業者に現実感のある啓発を行うとともに、横展開を図るためのツールとして、デジタル化により業務の効率化につながった事例を蓄積した地域DX推進事例集（以下「事例集」という。）を作成するものである。

(2) 業務名

令和6年度藤枝市デジタル経営診断支援業務（藤枝市受託業務）

(3) 契約者

藤枝ICTコンソーシアム 会長 堀川 知廣

(4) 業務内容

別添「企画提案説明書」のとおりとするが、契約予定者を選定した後、藤枝ICTコンソーシアムと契約予定者の間で協議し、業務仕様書を決定するものとする。

(5) 業務期間

契約締結日から令和7年3月14日(金)まで

(6) 契約限度額

4,600,000円(消費税及び地方消費税相当額を含む)

(7) 書類提出先等

〒426-0067 静岡県藤枝市前島一丁目7-10 BiViキャン内
藤枝ICTコンソーシアム運営事務局
(電話番号) 054-639-7164 (FAX) 054-639-7165
(電子メール) info@f-ict.biz

2 応募資格

藤枝 I C T コンソーシアムの会員であり、企画提案説明書に定める要件を充足する診断ツールを提供可能な企業であること。但し、自ら診断ツールを調達出来ない場合や業務内容を分担する場合などは、藤枝 I C T コンソーシアム会員である他社との連名での応募を認める。

また、次に掲げる条件をすべて満たすこと。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更正手続き開始の申立てがなされている者（更生手続き開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続き開始の申立てがなされている者（再生手続き開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (3) 下記に該当する者でないこと。
 - ア 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。以下「法」という。）第2条第2号に該当する団体（以下「暴力団」という。）
 - イ 個人又は法人の代表者が暴力団員等（法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）である者
 - ウ 法人の役員等（法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者をいう。）が暴力団員等である者
 - エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員等を利用している者
 - オ 暴力団若しくは暴力団員等に対して、資金等提供若しくは便宜供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与している者
 - カ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - キ 相手方が暴力団又は暴力団員等であることを知りながら、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結している者

3 企画提案の手続き

(1) スケジュール

ア 募集要項、企画提案説明書等の公表	令和6年7月5日（金）
イ 実施内容等に関する質問の提出期限	令和6年7月9日（火）午後5時まで
ウ 質問に対する回答	令和6年7月10日（水）まで
エ 参加表明書の提出期限	令和6年7月11日（木）午後5時まで
オ 企画提案書等の提出期限	令和6年7月18日（木）正午まで
カ 審査対象者選定の通知	令和6年7月18日（木）
キ プレゼンテーション及びヒアリング	令和6年7月19日（金）
ク 審査結果の通知	令和6年7月22日（月）

(2) 実施内容等に関する質問及び回答

- ア 本募集要項等に関して質問がある場合は、書面（様式自由）により上記1(7)の電子メールへ令和6年7月9日（火）午後5時までに提出すること。あわせて、その旨を電話で連絡すること。

イ 上記アの書面には、担当窓口の部署、担当者名、電話番号及び電子メール等を併記すること。

ウ 質問に対する回答は、令和6年7月10日（水）までに質問者に対して電子メールにより行う。

(3) 参加表明書の提出

本企画提案に参加を希望する者は、別表1の提出資料を令和6年7月11日（木）午後5時までに電子メールにより上記1(7)へ提出すること。

(4) 企画提案書等の提出

ア 別表2の提出資料を令和6年7月18日（木）正午までに電子メールにより上記1(7)へ提出すること。

イ 本募集要項において記載された事項以外の内容を含む企画提案書等については、その部分を無効とする。

ウ 書類の作成に用いる言語は、日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとし、文字サイズは原則 11 ポイント以上とする。

エ 提出書類について、本募集要項及び企画提案説明書、別添の書式に示された条件に適合しない場合や、記載漏れ、不整合等がある場合は、企画提案書等を無効とすることがある。

(5) 審査対象者の選定

ア 企画提案書等を提出した者が5者を越えた場合は、企画提案書等の一部を評価し、審査対象者として評価点の高い者から5者を選定することがある。ただし、合計点が5番目に高い者が複数存在した場合は、見積額の低い者を優先して選定する。

イ 審査対象者に選定された者に対しては、選定された旨を電子メールにより、令和6年7月18日（木）までに通知する。

ウ 選定されなかった者（以下、「非選定者」という。）に対しては、選定されなかった旨を電子メールにより、令和6年7月18日（木）に通知する。

エ 非選定者は、選定されなかった理由について説明を求めることができる。

オ 上記エの説明を求める場合には、令和6年7月19日（金）午後5時までに、書面（様式自由）を上記1(7)へ電子メールにより提出すること。

カ 説明を求めた者に対しては、電子メールにより、令和6年7月22日（月）までに回答する。

(6) 企画提案書等のプレゼンテーション及びヒアリング

審査対象者に選定された者に対しては、企画提案書等のプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり実施する。

ア 予定日時 令和6年7月19日（金）の指定した時間

イ 実施方法 対面（藤枝ICTコンソーシアム内）

ウ 所要時間 1者に対し 30分程度（説明 20分以内、質疑応答 10分程度）とする。

4 契約予定者の特定

(1) 契約予定者の特定方法

- ア 審査は提出書類、プレゼンテーション及びヒアリングの内容に基づき、別に定める提案審査委員会において、別表3により評価し、契約予定者を特定する。なお、評価点の合計が同点となる者が2者以上あるときは、審査委員会の合議により順位を決定する。
- イ 委託業務の品質確保を図るため、候補事業者の選定にあたっての失格基準として、評価点の合計が60%未満であった場合は失格とする。

(2) 契約予定者への通知

契約予定者として特定された者には、特定通知書により令和6年7月22日(月)までに電子メールにて通知する。また、次点の提案者についても、次点契約予定者特定通知書により令和6年7月22日(月)までに電子メールにて通知する。

(3) 契約に係る協議

藤枝ICTコンソーシアムは契約予定者と業務履行に必要な協議を行い、協議が整った場合は当該契約予定者から見積書を徴取し内容を精査の上、随意契約による業務委託契約を締結する。

なお、契約に当たっては、企画提案内容(参考見積書を含む)をもって契約するとは限らない。また、契約予定者との協議の結果、合意に至らなかった場合又は契約予定者が上記「2応募資格」を満たさなくなったとき、若しくは不正と認められる行為をしたことが判明した場合は、次点契約予定者と協議を行う。

5 非特定に関する事項

- (1) 契約予定者として特定されなかった者(次点契約予定者を除く)に対しては、非特定通知書により特定されなかった旨を、電子メールにて令和6年7月22日(月)までに通知する。
- (2) 非特定通知書を受けた者は、特定されなかった理由について説明を求めることができる。
- (3) 上記(2)の説明を求める場合は、令和6年7月23日(火)までに書面(様式自由)を上記1(7)へ電子メールにより提出すること。
- (4) 上記(3)で説明を求めた者に対しては、電子メールにて令和6年7月24日(水)までに回答する。
- (5) 契約予定者との協議が整った場合、協議が整った日から5日以内に、次点契約予定者に協議の不実施を電子メールにて通知する。
- (6) 上記(5)の通知を受けた者は、次点となった理由について説明を求めることができる。
- (7) 上記(6)の説明を求める場合は、上記(5)の通知のあった日から5日以内に書面(様式自由)を上記1(7)へ電子メールにより提出すること。
- (8) 上記(7)で説明を求めた者に対しては、電子メールにより、上記(7)を受理してから5日以内に回答する。

6 契約条件

(1) 契約書の作成

契約の締結に当たっては、契約書を作成しなければならない。

(2) 契約保証金

契約保証金は免除する。

7 その他

- (1) 企画提案は、1者につき1案とする。
- (2) 企画提案書等の作成、提出及びヒアリング等にかかる全ての費用は、提案者の負担とする。
- (3) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合には、企画提案書等を無効とする。
- (4) 提出された企画提案書等は返却しない。また、提出された企画提案書等は、契約予定者の特定以外に提案者に無断で使用しない。なお、特定された企画提案書等を公開する場合には、事前に提案者の同意を得るものとする。
- (5) 企画提案書等提出後において、記載された内容の変更を認めない。また、企画提案書等に記載した配置予定の担当者は原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の担当者であることの詳細を事前に提案者に通知し、同意を得なければならない。

別表 1 参加表明の提出資料

提出資料	部数	内容に関する留意事項
参加表明書 (様式 1)	1 部	・代表者名を記名のうえで提出すること。(押印不要)
会社概要書 (様式 2)	1 部	・会社概要が分かるパンフレット等を添付すること。

別表 2 企画提案書等の提出資料

提出資料	部数	内容に関する留意事項
企画提案書 (様式任意)	1 部	<ul style="list-style-type: none"> ・企画提案書には、業務目的を理解したうえで、本業務を実施するための実施体制や各提案における具体の手法等を記載する。 ・企画提案書には、次の項目を設けること。 <ul style="list-style-type: none"> ① 実施体制等 (A 4 版 2 ページ以内又は A 3 版 1 ページ以内) <ul style="list-style-type: none"> ・業務実施体制、業務実施スケジュールを記載すること。 ・他企業と連携して本企画提案に参加する場合には、各企業の役割分担を明示すること。 ・同種・類似業務の実績を明示すること。 ② 提案内容 (1) (A 4 版 2 ページ以内又は A 3 版 1 ページ以内) <ul style="list-style-type: none"> ・企画提案説明書 4 (1)の「診断ツールの調達」について記載すること。 ・下記事項について必ず記載すること。 <ul style="list-style-type: none"> 1) 診断ツールの機能や診断実績、必要要件の充足状況等 ③ 提案内容 (2) (A 4 版 2 ページ以内又は A 3 版 1 ページ以内) <ul style="list-style-type: none"> ・企画提案説明書 4 (2)の「デジタル経営診断の実施支援・管理」及び 4 (3)「診断データ結果のとりまとめ及び事例集の作成」について記載すること。 ・下記事項について必ず記載すること。 <ul style="list-style-type: none"> 1) デジタル経営診断実施の支援・管理の内容 2) 診断データのとりまとめ及び事例集作成の内容 ④ 独自提案 (A 4 版 2 ページ以内又は A 3 版 1 ページ以内)
業務の実施者 (様式 3)	1 部	・業務を実施する者について、担当する役割を記載すること。
参考見積書 (様式自由)	1 部	<ul style="list-style-type: none"> ・見積書は、業務内容及び企画提案書に記載した内容を踏まえて必要な経費を算出する。 ・見積書は、企画提案説明書に記載した業務内容ごとに積算すること。 ・見積書には消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、消費税及び地方消費税を含む契約希望金額を見積書に記載すること。

(注) 別表 2 の提出資料は、提案者が特定または推測できるような記載やロゴマークの使用を避けること。

別表3 評価項目

評価項目		配点 (点)
1	業務実施体制及びスケジュール、業務実績	20
	(1) 業務を確実かつ迅速に遂行するための体制が確保されているか。	10
	(2) 業務実施スケジュールの妥当性が高く、その内容が優れているか。	5
	(3) 本業務を効果的に実施するにあたり十分な実績を有しているか。	5
2	企画提案内容	75
	(1)デジタル経営診断ツールの調達	45
	ア 診断ツールは誰もが直感的に操作が可能であり、同規模同業種の比較が分かりやすく見える化されているか。	20
	イ 診断ツールは対象事業者におけるデジタル化進度を明確にし、DXの促進に繋げることが期待できるか。	25
	(2)デジタル経営診断の実施支援・管理	30
	ア デジタル経営診断の実施支援・管理の内容はDX診断の円滑な進行が期待できるか。	10
	イ 診断データのとりまとめ及び事例集作成の内容は地域企業への周知啓蒙等、デジタル化促進が期待できるか。	20
3	参考見積価格	5
	各業務に係る経費が明確に示されており、適切な金額となっているか。	5
合 計		100