

令和 7 年度三条市デジタル化推進業務
プロポーザル実施要領

本実施要領は、三条市デジタル化推進業務を実施する事業者（以下「受託者」という。）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 業務概要

(1) 委託業務名

三条市デジタル化推進業務

(2) 委託期間

契約の日から令和 8 年 3 月 31 日まで

(3) 委託内容

別紙仕様書のとおり

2 提案上限額

11,360,000 円（消費税及び地方消費税含む）

なお、支援実施企業 1 社当たりの費用は 2,200,000 円（消費税及び地方消費税含む）を上限とし、支援実施企業数は 5 社以上とする。

3 スケジュール

項目	期限又は時期
公募開始	令和 7 年 4 月 11 日（金）
質問提出期限	令和 7 年 4 月 18 日（金）正午まで
質問に対する回答予定日	令和 7 年 4 月 22 日（火） ※ 市ホームページに掲載
企画提案書提出期限	令和 7 年 4 月 25 日（金）午後 3 時まで
選定結果の通知予定時期	令和 7 年 5 月上旬

4 参加資格

参加者は、次に掲げる要件を全て満たしていなければならない。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。
- (2) 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）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (3) 参加者（個人である場合はその者）若しくは参加者の役員等（支店又は営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者を含む。）が、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）に定める暴力団、暴力団員又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有するものでないこと。

- (4) 日本国内に従業員が常駐する本支店・本支社等を有していること。
- (5) 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- (6) 中央省庁及び地方公共団体等との間でDX支援や業務デジタル化支援に関する連携実績を有していること。
- (7) 民間企業等に対するDXや業務デジタル化に関する支援実績を有していること。
- (8) IT、Web分野におけるプロジェクトリーダーに必要な資格等を保有する人員を内部に有していること。

例：プロジェクトマネージャ試験、PMOスペシャリスト認定資格、応用情報技術者試験、高度情報処理技術者試験、PHP5技術者認定上級試験など

- (9) 自組織内の業務管理システムにおいて、SaaSを始めとした複数種類のデジタルツールの使用実績があること。

5 参加者の失格

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 参加資格を満たさないことが判明した場合
- (2) 契約締結までに参加資格を満たさなくなった場合
- (3) 企画提案書等の内容が仕様書に定める業務内容を満たさない場合
- (4) 提案見積額が提案上限額を超えている場合
- (5) 企画提案書等に虚偽の内容が記載されていると認められた場合
- (6) 本プロポーザルの審査又は本業務の契約等に影響を与える不正な行為があったと認められた場合

6 質問の受付及び回答

本プロポーザルについて質問がある者は、次の方法により質問書を提出することができる。なお、期限までに提出されなかった質問及び口頭など所定の手続によらない質問には回答しない。

- (1) 提出期限 令和7年4月18日(金)正午
- (2) 提出方法 電子メール (shokoka@city.sanjo.niigata.jp)
- (3) 様式 任意様式
- (4) 回答方法 質問者名を伏して市ホームページに掲載する。
掲載予定日：令和7年4月22日（火）

7 プロポーザル参加方法

- (1) 提出方法

ア 提出方法

電子メールとする。ただし、代表者印等の押印が必要な委任状は、持

参又は郵送すること。

イ 提出先

メール：shokoka@city.sanjo.niigata.jp

郵送：〒955-8686 新潟県三条市旭町二丁目3番1号
三条市経済部商工課商工係

ウ 提出期限

令和7年4月25日（金）午後3時

(2) 提出書類

ア 申請書（様式1）

イ 会社概要表（様式2）

ウ 企画提案書（任意様式）

- ・次の内容を有する企画提案書を作成すること。ただし、企業名等のプロポーザル参加者が特定できる記載はしないこと。
- ・企画提案書のページ数は30ページを上限とし、見やすく分かりやすい提案書の作成を心掛けること。

① 事業実施方法

仕様書に掲げる業務内容の具体的な実施方法及び適宜本事業の成果を高めるための方法を記載すること。

② 実施スケジュール

③ 事業実績等

「4 参加資格(6)(7)(10)」を満たしていることが分かるように記載すること。

④ 実施体制

「4 参加資格(8)(9)」を満たしていることが分かるように本事業の実施に係る人員配置や体制について記載すること。

エ 見積書（任意様式）

本業務に係る経費の見積り及び内訳を可能な限り詳細に記載すること。金額は、消費税抜き、消費税等込みの額の両方を記載すること。なお、代表者印の押印は省略可とする。

オ 委任状（任意様式）

代理人が提出する場合は委任状を提出すること。

※ 応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しない。

※ 応募書類は返却しない。

※ 必要に応じて追加書類の提出を求める場合がある。

※ 応募書類の提出に係る費用は提出者の負担とする。

8 審査について

(1) 審査方法

令和7年度三条市デジタル化推進業務優先交渉権者選定基準に基づき、優先交渉権者を1者選定する。

(2) 選定基準

下記項目について評定者が評価を行い、評価点の合計で最高得点の者を優先交渉権者として決定する。

ア 実施目的との合致性（10 点）

- ・事業目的を十分に理解し、仕様に沿った具体性のある提案になっているか。
- ・事業目的に沿った十分な成果が見込めるか。

イ 実施計画（40 点）

- ・事業の実施方法、実施スケジュール、見積金額等は妥当であり、効率的か。
- ・事業の実施方法等について、本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。

ウ 運営体制（10 点）

- ・本事業の円滑な遂行に適した実施体制であり、役割分担は明確になっているか。

エ 業務実績（20 点）

- ・過去に本事業と類似の業務の実績があるか。

オ 提案見積額（20 点）

9 契約

- (1) 優先交渉権者は、全ての提案内容と業務の流れの再確認を行い、本市の承認を得ることとする。

提案内容に誤りがないことを確認後、契約に向けた協議を行う。ただし、提案内容が契約に反映されない場合又は個別協議が整わなかった場合には、次点の参加者との協議を開始する。

協議が整った事業者を、契約を予定する契約候補者とする。

なお、優先交渉権者が契約日までの間に失格となった場合においても、次点の参加者と契約に向けた協議を行うものとする。