

府中市DX支援業務（CIO補佐業務）委託に関する公募型プロポーザル募集要項

1 目的

府中市（以下、「本市」という。）では、副市長を最高情報統括責任者（以下「CIO」という。）として、府中市DX推進基本方針及び府中市デジタル化推進計画に基づき、市民ファーストの視点でデジタル化を進めることと、デジタル技術を活用して行政運営の最適化を図ることの2つを基本的な考え方として、各種取組を進めている。

本業務は、CIOを補佐するCIO補佐官の業務として、自治体DXに関する施策面での助言や技術的支援を行うことにより、本市のDX推進を支援することを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務件名

府中市DX支援業務（CIO補佐業務）委託

(2) 委託業務の内容

別紙「府中市DX支援業務（CIO補佐業務）委託仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結の日の翌日から令和8年3月31日まで

(4) 委託料上限額

32,662,000円（消費税及び地方消費税含む）

委託料上限額は、本件委託業務の実施に係るすべての費用を含む。（消費税は、10%とする。）また、本業務の契約は、令和7年度予算が議決された場合に締結するものであり、議決が得られない場合には契約はしないこととし、市はその責任を負わない。

3 参加資格

(1) 仕様書「7業務の実施体制に関する要件」を満たしていること。

(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項の規定に該当しない者であること。

(3) 府中市業者指名停止基準による指名停止措置期間中の者でないこと。

(4) 会社更生法（平成14年法律第154号）または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、更生手続開始又は再生手続開始（以下「手続開始」という。）の申立てをしていない者であること。ただし、手続開始の決定後に、入札に参加するに支障がないと認められる者は、この限りではない。

(5) 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）第2条第2号の規定による暴力団等の構成員を、役員、代理人、支配人その他を含め使用していない者であること。また、法人の役員又は使用人が、暴力団又は暴力団員等との関与があると認められないこと。

(6) 提出した書類の記載事項に虚偽がないこと。

4 参加手続

(1) 募集及び選定方法

本業務に係る事業者の選定方法は、公募型プロポーザル方式により受託者を選定する。

ア 参加資格の審査

参加申込書及び添付書類の提出により参加資格を審査し、要件を満たした事業者を参加者として選定する。

イ 審査

参加者より提出された提案書、見積書及びプレゼンテーションにより審査を行い、提案内容等が優れた1事業者を受託候補者として選定する。

(2) 提出書類

参加を希望する事業者は、次に掲げる書類一式を期限までに提出すること。その後、参加者として選定された事業者は、「5 提案書受付時の書類」に掲げる書類一式を期限までに提出するものとする。

ア (様式1) 公募型プロポーザル方式への参加申込書 1部

イ (様式2) 会社概要 1部

ウ (様式3) 参加資格要件 1部

エ (任意様式) 参加資格要件に係る実績等確認資料 1部

C I O 補佐官(プロデューサー)及びC I O 補佐官(プロジェクトマネージャー)それぞれの候補者について、氏名・実績を記載すること。また、本業務で必要と考えられる資格を有している場合は、資格名称もあわせて記載すること。

オ 登記簿謄本(発行後3か月以内のもの) 1部

カ 財務諸表(直前決算の貸借対照表及び損益計算書) 1部

キ 法人事業税及び地方法人特別税の納税証明書(正本) 1部

ク 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書(正本) 1部

府中市契約事務規則第35条に規定する資格審査登録名簿に登録がある事業者は、オ～クに掲げる書類は不要。

5 提案書受付時の書類

(1) 提案書(様式は任意)

ア 仕様書により、本市が委託しようとしている内容を良く理解した上で、これまでの経験や専門的な知識に基づき、記載すること。

イ 簡易製本したもの10部とC D - R 媒体1部(P D F 形式で作成されたもの)を提出すること。また、簡易製本した10部のうち1部は表紙に社名を記載し、他9部は提案書から社名が分からないよう社名や推測可能な情報を記載しないこと。

ウ 次の各業務について、行政の仕組みを踏まえ、それぞれ基本姿勢、支援内容、課題解決に向けた対応等について提案すること。

(ア) C I O 等に関する支援

(イ) D X 推進本部の事務的な助言・支援

- (ウ) D X 推進に関する支援
- (イ) フロントヤード改革に関する支援業務
- (ハ) デジタル人材の育成に関する支援
- (カ) 「府中市デジタル化推進計画」の見直しに関する提案及び策定支援
- (キ) システム導入・更新等に対する助言・支援

エ 仕様書に記載されていないが、本市にとって有用な取組がある場合は、提案すること。

(2) 見積書（様式は任意）

ア 見積書には本業務に係る一切の経費を含むものとし、算出根拠を示した内訳書も添付すること。なお、見積書は委託料上限額の範囲内で提案すること。

イ 消費税（消費税及び地方消費税）は外税形式で記載すること。原本 1 部、副本 9 部と CD - R 媒体 1 部を提出すること。また、原本 1 部は社名を記載し、副本 9 部には社名を記載しないこと。

なお、CD - R での提出は、提案書と合わせて 1 部の CD - R として構わない。

6 プレゼンテーションの実施

(1) 日時

令和 7 年 4 月上旬を予定（ 別途通知する。）

(2) 府中市役所本庁舎内を予定（ 別途通知する。）

(3) 用意するもの

説明用 PC（HDMI 対応）

なお、説明用 PC の画面を映すディスプレイは市が用意する。

7 受託候補者を選定するための評価基準等

別紙「府中市 D X 支援業務(C I O 補佐業務)委託評価基準」のとおり

8 選定結果

選定の結果については、プレゼンテーション参加者全員に通知する。なお、記載された理由について疑義がある場合は、通知をした日の翌日から 7 日（府中市の休日に関する条例第 1 条に規定する市の休日（以下「休日」という。）を含まない。）以内に、書面により、非選定についての説明を求めることができる。

9 募集から受託候補者を決定するまでのスケジュール

下記の日程は休日を除く。

(1) 公募開始

令和 7 年 2 月 6 日（木）

(2) 質問の受付期間及び質問方法

ア 受付期間

令和7年2月6日(木)から令和7年2月13日(木)午後5時まで

イ 質問方法

(7) 任意の様式で、政策経営部行政経営課(gyosei01@city.fuchu.tokyo.jp)へ電子メールで提出すること。なお、電子メール以外での質問については回答できない。

(1) メールの件名は、「質問日【プロボ質問】会社名」とすること。

例：2月10日送信、質問会社名が 株式会社の場合。

メール件名：20250210【プロボ質問】 株式会社

(7) 電子メールには、会社名、担当部署、担当者名及び連絡先を明記すること。

(1) 評価基準の配点等、審査にかかる質問、電子メール以外の方法で提出された質問には回答しない。

(3) 質問に対する回答

令和7年2月17日(月)(予定)に、市ホームページで公表する。その際、質問元事業者名は公表しない。ただし、早期の回答が必要であると市が判断した場合は、事前に個別回答を行う場合がある。この場合においても、後日、市ホームページで公表する。

なお、質問内容等については、市から問合せをする場合がある。

(4) 参加申込書等の提出期間、提出書類及び提出方法

ア 提出期間

令和7年2月6日(木)から令和7年2月20日(木)午後5時まで

イ 提出書類

「4(2)提出書類」に記載のとおり

ウ 提出方法

事前に電話連絡のうえ、政策経営部行政経営課へ持参すること。

提出時間は、平日の午前9時から午後5時までとする。

(電話番号：042-335-4006(直通))

(5) 事前審査(参加資格の確認)

令和7年2月下旬

提出事業者が多数であった場合は、提出済みの「4(2)提出書類」の審査により、参加事業者の選定を実施する場合がある。

(6) 事前審査の結果通知(提案書等の提出依頼通知)

令和7年3月4日(火)(予定)

(7) 提案書等の提出期間、提出書類及び提出方法

ア 提出期間

令和7年3月5日(水)から令和7年3月14日(金)午後5時まで

イ 提出書類

「5提案書受付時の書類」に記載のとおり

ウ 提出方法

事前に電話連絡のうえ、政策経営部行政経営課へ持参すること。

提出時間は、平日の午前9時から午後5時までとする。

(電話番号 : 0 4 2 - 3 3 5 - 4 0 0 6 (直通))

- (8) 審査予定 (提案書、プレゼンテーション)
令和 7 年 4 月上旬
提案者が 1 社のみの場合でも、プレゼンテーションを実施する。
- (9) 審査の結果通知 (受託候補者の決定)
令和 7 年 4 月中旬
- (10) 契約日
令和 7 年 4 月下旬 (予定)

1 0 その他留意事項

- (1) 参加申込書や提案書等の書類が提出期限までに提出されなかった場合は、いかなる場合であっても参加できない。
- (2) 提出期限後における書類の差替及び再提出は認めない。
- (3) 書類の作成や提出に係る経費は参加者の負担とする。
- (4) 提案に係る提出書類は返却しない。
- (5) 提案に係る提出書類は、選考に関する目的以外には使用しない。
- (6) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、参加資格を無効とするとともに、指名停止措置を行う場合がある。
- (7) 通信障害による電子メールの不達など、本市及び参加者以外の第三者の責に起因する事故等について、本市はいかなる責任も負わない。
- (8) 提案により採用されたことをもって、全ての提案内容について契約を保証するものではない。
- (9) 提出された資料等は、府中市情報公開条例に基づく公文書開示請求があった場合は、原則公開の対象となります。

特に、採用された事業者の資料等について、市としてその内容を対外的に説明する必要があるため、公知とはいえない事業者独自のノウハウで、公開することで事業優位性が損なわれる情報等の不開示情報を除き、原則公開しますので、あらかじめご了承の上、ご提出ください。

1 1 問合せ先

府中市政策経営部行政経営課

担当 橋本

〒 1 8 3 - 8 7 0 3 府中市宮西町 2 - 2 4 (府中市役所おもや 4 階)

電 話 0 4 2 - 3 3 5 - 4 0 0 6 (直通)

F A X 0 4 2 - 3 3 6 - 6 1 3 1

E-mail gyosei01@city.fuchu.tokyo.jp