

大石田町フロントヤード改革推進支援業務委託

実施要領（公募型プロポーザル方式）

1 事業概要

本町では、住民が窓口で手続きを行う際、複数の窓口を回り、同じ内容を繰り返し記入する必要があり、住民の負担であるとともに、職員の定型的な事務作業を増やし、相談対応や政策立案に充てる時間を圧迫している。

本業務では、住民基本台帳業務と福祉業務（子育て支援・児童福祉・母子保健等）を対象に、住民が自宅等からの申請でも窓口での申請でも、同一のデジタル申請ツールを用いて手続きを行える「シングルソース型フロントヤード改革」を推進する。単なるシステム導入ではなく、住民に「利用される」デジタルサービスを設計・提供することを本質的な目標とし、住民がデジタルサービスを「認知→共感→利用→満足→推奨」するカスタマージャーニーの各段階に応じた戦略的コミュニケーション設計を行うとともに、担当職員を対象としたプロジェクトマネジメント等の人材育成にも取り組み、住民の利便性向上と職員の事務負担軽減を同時に実現することを目的とする。

本要領は、大石田町フロントヤード改革推進支援業務（以下「本業務」という。）を委託する事業者を、公募型プロポーザル方式により選出するにあたり、その募集手続き等に必要事項を定めるものとする。なお、契約締結は「11 企画提案書等の審査及び選定」において決定した契約予定者に対し行うものとする。

2 委託業務名

大石田町フロントヤード改革推進支援業務

3 業務内容

別紙『大石田町フロントヤード改革推進支援業務委託仕様書』（以下「仕様書」という。）のとおり。

4 提案上限額

89,540,000 円（消費税額及び地方消費税額を含む）を提案上限額とする。

なお、契約予定者の特定にあたっては、見積価格提案書に記載された「見積金額」に当該金額の 100 分の 10 に相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって契約金額とするので、提案者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、見積もった契約希望金額の 110 分の 100 に相当する金額を見積価格提案書の「見積金額」に記載すること。

5 委託期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 19 日まで

6 参加資格要件

次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 法人格を有すること。
- (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 項各号に該当する者でないこと。
- (3) 国税及び地方税を滞納していないこと。参加表明書の提出時に、以下の納税証明書（発行後 3 か月以内のもの）の写しを提出すること。
 - ア 国税：納税証明書（その 3 の 3）
(法人税及び消費税に未納の税額がないことの証明)
 - イ 地方税：本店所在地の市区町村が発行する納税証明書
(滞納がないことの証明)
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続き開始の申し立て及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続き開始の申し立てがなされていないこと（会社更生法の規定による更生計画認可、又は民事再生法の規定による再生計画認可の決定を受けている者を除く。）。
- (5) この公告日から契約締結日までの期間において、国又は地方公共団体から指名停止措置を受けていないこと。

7 参加資格の喪失

本手続に参加表明した者が、次の各号のいずれかに該当したときは、参加資格を喪失するものとする。

- (1) 本手続において提出した書類等に虚偽の記載をし、その他不正な行為をしたとき。
- (2) 本手続の期間中に、前記「6 参加資格要件」に掲げる要件に該当しなくなったとき。
- (3) その他、本要領で示す条件に違反したとき。

8 スケジュール（想定）

契約締結までの想定スケジュールは以下のとおり。

| 内容 | 日程・期限等 |
|-------------------|------------------------------------|
| 公募開始日 | 令和8年3月13日（金） |
| 質問受付期間 | 令和8年3月16日（月）～令和8年3月19日（木） 17時必着 |
| 質問回答期限 | 令和8年3月23日（月） |
| 参加表明書等の提出期限 | 令和8年3月24日（火）17時必着 |
| 参加資格確認結果通知書送付 | 令和8年3月26日（木） |
| 企画提案書等の提出期限 | 令和8年4月15日（水）17時必着 |
| プレゼンテーション実施時間連絡期限 | 令和8年4月17日（金） |
| プレゼンテーション実施日 | 令和8年4月22日（水） |
| 特定及び非特定結果通知日 | 令和8年4月24日（金）～ |
| 契約締結・業務開始日（想定） | 令和8年4月下旬 |

9 企画提案における手続等

（1）企画提案書等の提出に係る質問

企画提案書等の提出にあたり、以下のとおり質問を受け付ける。

①受付期間

公募開始時から令和8年3月19日（木）17時必着

②質問方法

所定の【様式1】「質問書」を用いるものとし、電子メール又はファクシミリにより事務局において受け付ける。その際は、電話等により質問書の提出を連絡すること。

③回答方法

質問の受付後、概ね3開庁日以内に本町より質問者へ電子メール又はファクシミリで回答するとともに、町ホームページ上（本書を公開しているページ）で公開する。

（2）参加表明書等の提出期限等

①提出期限：令和8年3月24日（火）17時必着

②提出書類

| 提出書類 | 部数 |
|-------------------------|----|
| 【様式2】「参加表明書」 | 1部 |
| 【様式5】「会社概要」 | 1部 |
| 【様式8】「誓約書」 | 1部 |
| 納税証明書（その3の3）の写し | 1部 |
| 地方税の納税証明書の写し | 1部 |
| 事業者の概要資料（業務実績、パンフレットなど） | 1部 |

③提出方法

持参又は郵送により提出すること。なお、持参の場合は、土日祝日を除く9時から17時までに事務局へ提出すること。

④留意事項

提出書類の作成に要した費用、旅費、その他提出に要した一切の費用については、提案者の負担とする。

(3) 企画提案書等の提出期限等

①提出期限：令和8年4月15日（水）17時必着

②提出書類：下記表のとおり

| 提出書類 | 部数 |
|------------------|------------|
| 【様式4】「企画提案書等提出書」 | 正本1部 |
| 企画提案書 | 正本1部、副本10部 |
| 【様式7】実績一覧表 | 正本1部、副本10部 |
| 見積価格提案書 | 正本1部、副本10部 |

※【様式7】実績一覧表は全提案者が提出すること。類似業務の実績がない場合は「なし」と記載すること。

③提出方法：(2)に同じ

④留意事項：(2)に同じ

10 企画提案書等の作成要領

(1) 全般的な留意事項

①提案内容は本業務の範囲とし、提案上限額の中で提案内容を実現するものとする。

なお、受注者は、業務の実施にあたって、その提案内容について改めて本町と協議の上、本町の承認を受けること。

②別紙仕様書に掲げる業務内容を大きく超える提案を行うにあたっては、その要求範囲を超える部分を明確に記載すること。また、要求範囲を超える提案については本町の判断で採用しないことがあるので、そのことによって、他の要求条件又は提案者の提案内容を実現できなくなる恐れがある等の制限事項がある場合は、必ず明記すること。

③提案内容について、二通り以上に解釈できる場合は、本町にとって有利な解釈によるものとする。

④提案書等に明記されていない事項であっても、社会通念に照らして、本町が求める要求要件及び提案内容の実現のために当然必要と認められる事項については、提案者の負担で対応すること。

- ⑤提案書等の記述において、特許権等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、提案者が負うこと。
- ⑥提案者及び提案内容について、以下に該当した場合は、当該提案を無効とし、評価の対象から除外する。
- ・「6 参加資格要件」に記載の要件を満たしていないもの
 - ・定めた提出期限、提出方法に適合しないもの
 - ・記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
 - ・虚偽の内容が記載されているもの
 - ・本手続に関して、本町関係職員に対し、不当な活動を行ったと認められる場合
 - ・見積価格提案書に記載された金額が提案上限額を超えているもの

(2) 企画提案書作成上の留意事項

- ①様式は任意とするが、規格はA4判（縦書き・横書きは不問）、原則として両面印刷長辺綴じで作成すること（図表等に対応が困難なものを除く）。
- ②図表や実施体制、スケジュール等対応が困難なものについてはA3判の蛇腹折りは可とする。白黒印刷・カラー印刷のいずれでも可。
- ③文字の大きさは、10.5ポイント以上（図表・注釈等に対応が困難なものを除く）とする。
- ④本町が提案内容を適正かつ効率的に評価できるように、以下の事項に配慮すること。
- ・難解な語句等に注釈や解説を加え、図表を用いる等、簡潔かつ明瞭で理解しやすい表現で記述すること。
 - ・広範囲に提案を求めている項目に対しては、適宜、分類・整理した上で、網羅的に記述すること。
 - ・本町が求める業務内容のうち、実現不可能な項目については明記すること。また、実現不可能な項目について提供可能な代替案があれば明記すること。
- ⑤正本（1部）にのみ事業者名を記載して押印し、副本（10部）には提案者が特定できる名称、ロゴマーク等を使用しないこと。
- ⑥提案書には目次を付し、各ページにはページ番号を表示すること。

(3) 見積価格提案書作成上の留意事項

- ①提出様式は任意とする。正本（1部）にのみ事業者名を記載して押印し、副本（10部）には提案者が特定できる名称、ロゴマーク等を使用しないこと。

- ②提案した内容で業務を行う前提で見積を行うこと（消費税及び地方消費税を含む）。
- ③経費の総額を示すとともに、業務の要素ごとに費用内訳を示すこと。

11 企画提案書等の審査及び選定

（1）審査及び評価方法

受託候補者の特定にあたり、本町において審査委員会を設置し、提案書等について評価基準書に基づき評価を行う。審査委員の評価による合計得点が満点の6割を超える提案者のうち、合計得点が最も高い提案者を本業務の受託候補者、第二位である者を次点受託候補者として特定する。ただし、この場合において合計得点が最も高い者が2者以上あるときは、審査委員会の合議により、契約予定者を決定する。

（2）評価基準及び評価点

別紙「大石田町フロントヤード改革推進支援業務委託評価基準書」のとおり。

（3）プレゼンテーション実施要領

以下の要領でプレゼンテーションを実施すること。

①実施日時・場所

- ・令和8年4月22日（水）に行うことを予定するが、各提案者の実施日及び開始時間については、令和8年4月17日（金）までに電子メール等で連絡する。
- ・下記「16 事務局」の住所にて開催する。

②タイムスケジュール

提案者による説明 30 分、質疑応答 20 分

③プレゼンテーション内容

企画提案書に則したプレゼンテーションを実施すること。

④留意事項

- ・プレゼンテーション実施について、人数の指定は特にしない。
- ・プレゼンテーションは、現地又はオンラインによる実施とし、どちらかを選択すること。
- ・プレゼンテーションは、企画提案書の内容の範囲内で行うものとし、追加の提案は認めないものとする。
- ・現地でのプレゼンテーションに必要なパソコンは、提案者が準備することとし、その他投影に必要なスクリーン及びプロジェクター等は本町で準備する。

- ・オンラインでのプレゼンテーションに必要な会議 URL については、本町が準備する。

(4) 特定及び非特定結果について

- ①特定及び非特定結果は、令和8年4月24日（金）以降に電子メールで提案者全員に通知し、原本については郵送する。
- ②特定されなかった者は、特定されなかった旨の通知を受けた日の翌日から起算して、7日以内（土日祝日を除く。）に、書面により、本町に対して非特定理由についての説明を求めることができる。
- ③非特定理由についての説明を求められたときは、その翌日から起算して10日以内（土日祝日を除く。）に、書面により回答する。

12 業務委託契約

契約予定者と協議を行い、大石田町財務規則に基づいて随意契約を締結する。なお、その者との契約が成立しない場合には、次順位の者と協議を行うものとする。業務委託契約の締結にあたっては、特定された提案をそのまま実施することを予め約束するものではなく、委託内容及び契約金額について、本町の求めに応じ協議のうえ、提案上限額の範囲内で変更する場合がある。

13 添付資料

- (1) 【様式1】 質問書
- (2) 【様式2】 参加表明書
- (3) 【様式3】 参加資格確認結果通知書
- (4) 【様式4】 企画提案書等提出書
- (5) 【様式5】 会社概要
- (6) 【様式6】 辞退届
- (7) 【様式7】 実績一覧表
- (8) 【様式8】 誓約書
- (9) 大石田町フロントヤード改革推進支援業務委託評価基準書
- (10) 大石田町フロントヤード改革推進支援業務委託仕様書

14 資料の貸与

本業務の履行に必要な資料については、契約後、DX 推進室より貸与する。

15 その他

(1) 提出書類等の取扱い

- ・提出された書類等は、返却せず、本町の責任において処分する。
- ・提出された書類等は、提出者に無断で本プロポーザル業務以外に使用しない。
- ・提出された提案書等は、公文書として、大石田町情報公開条例に基づき、非開示部分を除き開示することがある。
- ・提出された書類等は、審査及び説明のため、写しを作成し使用することができるものとする。
- ・提出された書類等は、提出期限までは自由に改変ができるものとする。ただし、改変しようとする場合には、提出された書類を一旦持ち帰り、改めて改変された書類を提出すること。
- ・提出期限後の提案書等の提出は認めない。また、期限後の提案書等の差し替え及び再提出についても認めない。

(2) 費用負担

提出書類の作成及び提出に要する費用は、すべて応募者の負担とする。

(3) 参加を辞退する場合

【様式 2】「参加表明書」を提出した者が参加を辞退する場合は、以下により書類を提出すること。

①提出書類・提出方法

所定の【様式 6】「辞退届」を用いるものとし、郵送、電子メール又はファクシミリにより事務局において受け付ける。その際は、電話等により辞退届の提出を連絡すること。

②留意事項

提出書類の作成に要した費用、旅費、その他提出に要した一切の費用については、提案者の負担とする。

16 事務局

大石田町 DX 推進室 担当：青木、須田

住所：〒999-4112 山形県北村山郡大石田町緑町 1 番地

電話：0237-35-2111（代表） FAX：0237-35-2118

E-mail：dx@town.oishida.yamagata.jp

以上