

雲仙市 CDO 補佐官業務プロポーザル実施要領

1. 目的

この要領は、「雲仙市 CDO 補佐官業務（以下「本業務」という。）」に係る契約の相手方となる事業者の選定に当たり、公募型プロポーザルの実施方法等について必要な事項を定めるものとする。

2. 業務概要

(1) 業務名

雲仙市 CDO 補佐官業務

(2) 業務内容

別紙「雲仙市 CDO 補佐官業務仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

(3) 業務期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 3 1 日（火）まで

3. 提案限度額

6, 8 3 0, 0 0 0 円（消費税額及び地方消費税額を含む。）とする。

4. 実施形式

公募型プロポーザル

5. スケジュール

令和 7 年 5 月 2 3 日（金）	公募開始
令和 7 年 5 月 2 8 日（水）	参加申込に係る質疑書提出期限
令和 7 年 5 月 3 0 日（金）	参加申込に係る質疑最終回答
令和 7 年 6 月 5 日（木）	プロポーザル参加申込書提出期限
令和 7 年 6 月 9 日（月）	参加資格審査結果通知
令和 7 年 6 月 1 2 日（木）	企画提案書に係る質疑書提出期限
令和 7 年 6 月 1 6 日（月）	企画提案書に係る質疑最終回答
令和 7 年 6 月 2 0 日（金）	企画提案書提出期限
令和 7 年 7 月 1 日（火）	プレゼンテーション・ヒアリング
令和 7 年 7 月上旬	結果通知
令和 7 年 7 月下旬	契約締結

※なお、日程は、都合により変更する場合がある。

※参加の募集や各種様式は以下のHPに掲載しています。

<https://www.city.unzen.nagasaki.jp/kiji0037638/index.html>

6. 参加資格

プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、次に掲げる要件の全てに該当する者とする。

- (1) 雲仙市から指名停止を現に受けていない又は受けることが決まっていない者であること。
- (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) 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をしている者（更生手続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）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (4) 雲仙市各種契約等からの暴力団等の排除に関する要綱（平成24年雲仙市告示第97号）第2条第3号に規定する暴力団等に該当しない者であること。

7. 参加申込の手續及び質疑、回答

(1) 提出書類

プロポーザルへの参加を希望する事業者は、本実施要領、仕様書及び雲仙市契約規則等の各規定を理解した上で、次の書類を提出すること。

- ア 参加申込書（様式第1号） 1部
- イ 会社概要書（様式第2号） 1部
- ウ 業務実績表（様式第3号） 1部
- エ 誓約書（様式第4号） 1部

(2) 提出期限

令和7年6月5日（木）午後5時必着

(3) 提出方法

上記期限までに、持ち込み、郵送または電子メールで提出すること。

なお、電子メールで送付の際は、電子メールの受信時間により受領確認とするが、電子メールの件名に「雲仙市 CDO 補佐官業務プロポーザル：参加申込みについて」を記載のうえ、電子メール送信の旨を電話で伝えるとともに、原本も併せて送付すること。

(4) 提出先

事務局：雲仙市総務部行革推進課

長崎県雲仙市吾妻町牛口名 7 1 4 番地

gyoukaku@city.unzen.lg.jp

(5) 参加申込に係る質疑の提出方法

参加申込に際し質疑事項がある場合は、書面（様式第 5 号）により、上記事務局まで電子メールで提出すること。電子メール送信の際は、電子メールの件名に「雲仙市 CDO 補佐官業務プロポーザル：参加申込に係る質疑について」を記載のうえ、送信の旨を電話で伝え、事務局での受信確認を確認すること。

※電話又は口頭による質問は、受け付けない。

(6) 参加申込に係る質問期限

令和 7 年 5 月 2 8 日（水） 午後 5 時必着

(7) 参加申込に係る質問回答

(6) の期限までに提出された質問への回答は、随時、質問提出者へ電子メールで回答する。なお、回答の最終期日は令和 7 年 5 月 3 0 日（金）とする。

(8) 参加資格審査結果通知

参加資格審査結果については、提出された参加申込書類について審査のうえ、令和 7 年 6 月 9 日（月）に参加申込者に対し通知する。

8. 企画提案書の提出及び質疑、回答

(1) 提出書類

本プロポーザルへの参加決定者は、本実施要領、仕様書及び雲仙市契約規則等の各規定を理解した上で、次の書類を提出すること。

ア 企画提案書（任意様式） 6 部

※企画提案書の内容には、会社名、製品名、ロゴ等会社名が判断できる情報を記載しないこと。

※企画提案書のかがみ（様式第 7 号）を 1 部添付すること。

イ 見積書及び内訳明細書（任意様式） 1 部

(2) 提出期限

令和 7 年 6 月 2 0 日（金） 午後 5 時必着

(3) 提出方法

持参又は郵送に限る。（郵送の場合は、令和 7 年 6 月 2 0 日（金）午後 5 時必着が分かる方法により送付すること。）

(4) 提出先

事務局：雲仙市総務部行革推進課

長崎県雲仙市吾妻町牛口名 7 1 4 番地

(5) 企画提案書に係る質疑の提出方法

企画提案書提出に際し質疑事項がある場合は、書面（様式第 5 号）により、上記事務局まで電子メールで提出すること。電子メール送信の際は、電子メールの件名に「雲仙市 CDO 補佐官業務プロポーザル：企画提案書に係る質疑について」を記載のうえ、送信の旨を電話で伝え、事務局での受信確認を確認すること。

※電話又は口頭による質問は、受け付けない。

(6) 企画提案書に係る質問期限

令和 7 年 6 月 1 2 日（木） 午後 5 時必着

(7) 企画提案書に係る質問回答

前項の期限までに提出された質問への回答は、全参加事業者へ電子メールにて送付する。なお、回答の最終期日は令和 7 年 6 月 1 6 日（月）とする。

9. 企画提案書作成方法

企画提案書は、次の項目について、別紙「仕様書」を満たす提案内容を記載することとし、A 4 判の用紙に文字サイズ 1 0. 5 ポイント以上で作成するものとし、全体を A 4 ファイルに綴じ、6 部提出すること。ただし、提案に必要な図、表等については、A 3 判の用紙も可とするが、その場合は、A 4 判サイズに折り込むこと。なお、公正な審査を実施するため、会社名、製品名、ロゴ等会社名が判断できる情報を記載しないこと。

(1) 実施方針

本業務を実施するにあたり、自治体 DX に対する考え方や本市の業務の目的や内容を理解し、取組方針を提示すること。

(2) 業務遂行力

本業務実施に必要な知識、実績、経験を有する CDO 補佐官の業務遂行力について提示すること。

(3) 実施体制及び業務スケジュール

CDO 補佐官をサポートする組織・管理体制及び業務全体のスケジュールについて提示すること。

(4) 業務内容

別紙「仕様書」2 頁目の「6 業務内容（1）～（6）」の項目について、知見やリソース活かして、どのような支援が可能か提示すること。

10. 審査方法

本要領及び仕様書等に基づき提出された企画提案書等について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施し、本プロポーザル審査委員会が審査する。なお、企画提案書の提出が多数の場合は、書類審査によりプレゼンテーション実施者を3者程度に選定のうえ、審査するものとする。

(1) プレゼンテーション実施日

令和7年7月1日（火）※予定

(2) プレゼンテーション実施の案内

プレゼンテーション実施の詳細スケジュール等は、全てのプレゼンテーション実施者へ別途電子メールにより通知する。

(3) プレゼンテーション実施における留意事項

ア 出席者は、このCDO補佐官を予定している者を必須とし、4人以内とする。

ただし、CDO補佐官の現地参加が難しい場合は、オンラインでも可とするが、オンラインに必要な機器は、企画提案者が用意すること。

イ スクリーン及びプロジェクター等のモニター機材は、市が用意するが、その他パソコン等プレゼンテーションに必要な機器は、企画提案者が用意すること。

ウ 実施の順番は、企画提案書の受付順とする。

エ 審査評価項目については、別表「雲仙市CDO補佐官業務プロポーザル審査項目」のとおりとする。

オ 説明時間は、一企画提案者当たり30分以内とし、別途質疑時間を10分程度とする。

カ 説明内容は、企画提案書に沿ったものとし、内容を変更することがないこと。

キ 不測の事態によっては、開催日の変更、オンラインによるプレゼンテーション審査への変更などを行う場合がある。この場合における変更内容等については、別途通知する。

ク 企画提案書の提出が多数の場合は、別表「雲仙市CDO補佐官業務プロポーザル審査項目」に沿って事務局において審査を行い、審査の結果を令和7年6月25日（水）頃に通知する。

11. プレゼンテーション審査に係る審査内容

プレゼンテーション審査は、別表「雲仙市CDO補佐官業務プロポーザル審査項目」における評価項目ごとに審査委員会で審査し、全審査委員の評価点に見積額に係る価格点を加えた得点（以下「得点」という。）の高い順に、優先契約交渉事業者及び次点者を選定する。最高得点が同点の場合は、見積額の安価な者を優先契約交渉事業者として

選定し、次点者についても、同様とする。

ただし、得点の平均が基準点（配点合計の 60/100）以上であることを最低基準とし、最低基準を下回ったときは、否決とする。

なお、審査結果に対する異議申立ては、一切受け付けない。

上記において、優先契約交渉事業者として決定されなかった者については、審査結果通知発送後 5 日間に限り、各項目の得点について問い合わせることができる。

1 2. 審査結果

(1) 通知方法

プレゼンテーション審査を受けた全ての提案者に、プロポーザル審査結果通知書（様式第 9 号）を電子メール及び郵送で通知する。

(2) 通知時期

プレゼンテーション審査終了後 （令和 7 年 7 月 4 日（金）頃を予定）

1 3. 契約に関する基本事項

(1) 契約の締結

審査の結果、優先契約交渉事業者として決定した者と本業務の契約交渉を行う。ただし、次のいずれかに該当し、優先契約交渉事業者と契約ができない場合、次点者と契約交渉を行うものとする。

ア 優先契約交渉事業者が審査後に参加資格要件を満たすことができなくなったとき。

イ 優先契約交渉事業者と契約交渉が成立しないとき又は優先契約交渉事業者が本契約の締結を辞退したとき。

ウ 申込書類、企画提案書等に虚偽の記載が判明したとき。

エ その他の理由により契約の締結が不可能となったとき。

(2) 契約保証金

契約保証金は、100 分の 10 以上とする。なお、雲仙市契約規則（平成 17 年雲仙市規則第 49 号）第 27 条の規定に該当する場合は、免除する。

(3) 契約書作成

契約書は、受託者において 2 通作成し、定められた期日までに本市へ提出することとする。

(4) 支払条件

本業務の履行に係る費用の支払は、業務履行確認後、受託者から請求を受け、支払うものとするが、部分引き渡しによる部分払いが必要な場合は、契約締結前に発注者

へ申し込むものとする。

1 4. 提出書類の取扱い

- (1) 提出された全ての書類は、返却しない。
- (2) 提出後の差替え及び追加・削除は、認めないものとする。
- (3) 提案内容について、企画提案者が責任もって必ず履行できるものであること。
- (4) 仕様書は、最低限の要件を定めるものであって、「仕様書」と同等の代替提案についても認めるものとする。
- (5) 仕様書に記載のない事項であっても、企画提案者の判断により、本業務に必要と思われる業務がある場合は、提案できるものとする。ただし、この場合の経費は、見積額に含めるものとする。
- (6) 提出された書類は、提出した者に無断でこのプロポーザルに係る審査以外には利用しない。
- (7) 発注者が必要と認める場合には、追加資料の提出を求めることがある。
- (8) 企画提案書の提出は、1者につき1案とする。なお、2案以上の提出があった者は、失格として取り扱う。

1 5. その他

(1) 費用負担

書類作成及び提出に係る費用など、必要な経費は、全て企画提案者の負担とする。

緊急又はやむを得ない理由等により、このプロポーザルを実施することができないときは、停止し、中断し、又は取り消すことがある。この場合において、このプロポーザルに要した費用を発注者に請求することは、できないものとする。

(2) 参加辞退の場合

参加申込及び企画提案書の提出後、都合により参加を辞退する場合は、速やかに書面（様式第8号）により行革推進課あてに申し出ること。なお、このプロポーザルを辞退した者は、これを理由として以後に不利益な扱いを受けるものではない。

(3) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

ア 参加資格要件を満たしていない場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 実施要領等で示された提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

- オ プレゼンテーション審査に、正当な理由なく欠席した場合
カ 見積書の金額が、3. 提案限度額を超過した場合
- (4) 参加申込者は、公募型プロポーザル方式の実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできないものとする。
- (5) このプロポーザルに係る企画提案書及び審査に係る書類は、情報公開請求の対象外とする。
- (6) この要領に定めのない事項については、協議の上決定する。

16. 問い合わせ先

雲仙市総務部行革推進課

〒859-1107

長崎県雲仙市吾妻町牛口名714番地

電話 0957-47-7742

FAX 0957-38-3514

電子メール gyoukaku@city.unzen.lg.jp

(別表)

雲仙市 CDO 補佐官業務プロポーザル審査項目

評価項目	評価視点	指標
実施方針	自治体 DX に対する考え方	自治体の業務等に沿った考え方か
	本市が示す業務の目的や内容への理解度	業務の目的や内容に対する理解度が高く、取り組み方針が明確で的確か
業務遂行能力	CDO 補佐官の業務遂行能力が適切か	知見、実績、経験等をどれくらい有しているか
実施体制及び業務スケジュール	CDO 補佐官をサポートする組織・管理体制は適切か	サポート人員、役割、構成などの実施体制は十分か
	業務スケジュールは適切か	実現可能で効果的なスケジュールか
業務内容	別紙「仕様書」2 頁目の「6 業務内容（１）～（６）」の項目について、支援内容が効果的で適切か	知見やリソースを活かし、各業務内容に対して、効果的で適切な支援内容となっているか
見積額	見積書の価格点	見積書の価格点