

「(仮称) 船橋市次期 DX 推進計画」策定支援業務委託に係る プロポーザル実施要領

【連絡先】

船橋市総務部デジタル行政推進課 DX 推進係

〒273-8501 船橋市湊町 2-10-25

TEL 047-436-2072 FAX 047-436-2374

E-mail jo-sys@city.funabashi.lg.jp

1. 概要

船橋市（以下、「本市」という。）は、令和４年度に策定した「船橋市 DX 推進計画」に基づき、市民サービスの向上、業務の効率化に取り組んできた。

「船橋市 DX 推進計画」は令和８年度をもって期間満了となるが、今後も急速に進展するデジタル技術や社会課題の複雑化・多様化に対応するためには、現行計画の延長ではなく、より実効性と柔軟性を備えた新たな計画が必要である。

計画の策定にあたっては、これまでの取り組みの成果と課題を客観的に整理・評価するとともに、市役所内部の慣習や固定概念にとらわれない多角的な視点、及び最新の技術動向や政策潮流を踏まえた専門的な知見が必要であることから、支援業務を委託する。

2. 業務の内容等

- （１）業務名 「（仮称）船橋市次期 DX 推進計画」策定支援業務委託
- （２）業務実施場所 本市総務部デジタル行政推進課、及び本市が指定する場所
- （３）業務内容 別紙「（仮称）船橋市次期 DX 推進計画」策定支援業務委託仕様書のとおり
- （４）業務期間 契約締結日から令和９年３月３１日まで

3. プロポーザル方式により受託候補者を特定する理由

計画策定にあたっては、これまでの取り組みの成果と課題を客観的に整理・評価するとともに、市役所内部の慣習や固定概念にとらわれない多角的な視点、及び最新の技術動向や政策潮流を踏まえた専門的な知見が必要であり、価格のみによる競争では達成できない業者が選定される恐れがあることから、プロポーザル方式により受託候補者を特定する。

4. プロポーザル方式の方法及び理由

多くの事業者から広く提案を受ける必要があることから、公募型プロポーザル方式とする。

5. 事業スケジュール

No	項目	日付
1	公募開始	令和7年9月10日（水）
2	質問の締切	令和7年9月22日（月） 午後5時必着
3	質問に対する回答	令和7年9月29日（月）
4	参加申込書受付締切	令和7年10月7日（火） 午後5時必着
5	参加資格確認結果通知	令和7年10月10日（金）
6	提案書等の提出締切・辞退届の提出締切	令和7年10月20日（月） 午後5時必着
7	書類審査（1次審査）の実施	令和7年10月21日（火）～ 令和7年10月24日（金）
8	書類審査結果通知	令和7年10月27日（月）
9	プレゼンテーション審査（2次審査）及び、 評価委員会の開催（受託候補者特定の審査）	令和7年11月4日（火）
10	最終審査結果通知	令和7年11月14日（金）

※ただし、各実施日については、事務上の都合により変更される場合がある。

6. 参加資格

- （1）本市の業務委託の競争入札参加資格を有していること。
- （2）地方自治法施行令第167条の4第1項各号に該当する者でないこと。
- （3）参加申込書の提出期限から受託候補者の特定までの間に、船橋市建設工事請負業者等指名停止措置要領による指名停止、船橋市建設工事等暴力団対策措置要綱による指名除外及び

船橋市入札参加有資格者実態調査実施要領に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。

- (4) 過去5年以内に地方公共団体におけるDX関連計画の策定支援業務を請負った実績を有すること。

7. 参加申し込み方法

- (1) 「参加申込書」(第1号様式)に必要事項を記入・捺印し、6. 参加資格(4)を証明する書類(契約書・仕様書等)の写し添付のうえ、提出すること。
- (2) 提出方法は、持参又は郵送とする。
- (3) 提出場所は、次のとおりとする。

持参：船橋市役所8階 総務部デジタル行政推進課 DX推進係

郵送：〒273-8501

千葉県船橋市湊町2丁目10番25号

船橋市役所 総務部デジタル行政推進課 DX推進係

※封書の表面に、「「(仮称)船橋市次期DX推進計画」策定支援業務委託関係書類在中」と記載すること。

※書留等、送達記録が残る方法により送付すること。

- (4) 提出期限

持参：令和7年10月7日(火)午後5時とし、受付は平日の午前9時から午後5時とする。なお、事前連絡のうえ、来庁日時を確認すること。

郵送：令和7年10月7日(火)午後5時必着とする。

- (5) 参加資格要件の確認結果は、令和7年10月10日(金)までに応募のあった事業者に通知する。

8. 質問及び回答

- (1) 質問は、令和7年9月22日(月)午後5時までに、「質問票」(第2号様式)に記入のうえ電子メールで送付すること。

送付先 E-mail : jo-sys@city.funabashi.lg.jp

- (2) 電子メールを送付した際は、デジタル行政推進課に電話し到着確認をすること。

- (3) 公正を期するため窓口、電話等での個別の質問は受け付けない。また期限後の質問は受け付けない。
- (4) 評価等に影響をおよぼすおそれがある質問（参加事業者数・参加事業者名・評価委員等）についての質問は受け付けない。
- (5) 質問に対し、回答した件については実施要領・仕様書の追加又は訂正とみなすこと。
- (6) 期限内に受信した質問については、質問者名を伏せたうえで下記のとおり回答する。なお、回答に対する再質問は原則受け付けない。

掲載日：令和7年9月29日（月）に本市ホームページに掲載する。

[URL] <https://www.city.funabashi.lg.jp/jigyounyusatsu/001/p139632.html>

9. 提案方法

提案書類は下記（１）～（２）とし、１つのA4ファイルにまとめて調製したうえで、正本1部、副本9部、電子データ（PDF形式）を提出すること。

※電子データは1枚のCD-R等にまとめて記録し、書類とともに提出すること。

（１）提案書（任意書式）

- ①仕様書において4.業務委託内容に記載している業務は提案書にもれなく含めること。提案書の記載順序については仕様書と一致させる必要はないが、どの記載事項に対する記載なのかは判別できるよう、提案書の構成や記載方法などを工夫すること。
- ②A4版・横書き（片面・両面は問わない）の任意様式とし、各ページにはページ番号を記載すること。
- ③50ページ以内（表紙・目次を含む）とすること。なお、A3用紙を用いるページは2ページ分とする。
- ④フォントサイズは、11ポイント以上とすること。ただし、図表内の文字はこの限りではない。なお、専門用語等は必要に応じて用語解説を行うこと。
- ⑤**正本の表紙**には表題、提案書提出日、会社名を記載のうえ捺印すること。
- ⑥**副本の表紙**には表題、提案書提出日を記載すること（会社名の記載及び捺印をしないこと）。
- ⑦プレゼンテーションは評価委員に社名を伏せた状態で行うため、提案書には社名や製品名等、事業者を直接特定できる情報を含まないよう配慮すること。

(2) 見積書（第4号様式）

① 正本は会社名等を記載のうえ捺印すること。副本は会社名等の記載及び捺印をしないこと。

(3) 提出方法は持参とする。提出された書類等は返却しない。また、提出した書類の訂正・差し替え・追加は認めない。

(4) 提出場所は、次のとおりとする。

提出場所：船橋市役所8階 総務部デジタル行政推進課DX推進係

(5) 提出期限は、令和7年10月20日（月）、受付時間は午前9時から午後5時とする。なお、事前連絡のうえ、来庁日時を確認すること。

10. 提案限度額

提案限度額の総額は「23,166,000円（消費税及び地方消費税含む）」（①＋②）とする。各費用の提案限度額は下記（1）～（2）のとおりとする。

(1) 令和7年度

6,369,000円（消費税及び地方消費税含む）・・・①

(2) 令和8年度

16,797,000円（消費税及び地方消費税含む）・・・②

※消費税及び地方消費税の税率は、10%で計算すること。

※この金額は、契約時の予定額を示すものではなく、事業の規模を示すためのものである。

※各年度、この金額を超えて提案することはできない。なお、提案限度額を超えて提案を行った場合は、失格とする。

11. 評価方法及び評価基準等

(1) 書類審査（1次審査）の評価方法

①提出された提案書類について書類審査（1次審査）を行う。参加業者が4者以上の場合は、上位3者がプレゼンテーション審査（2次審査）へ参加できるものとする。応募が3者以下の場合は、全者を2次審査の対象とする。ただし、15. 失格要件に該当する場合を除く。

②評価は、提出された書類を別紙「「（仮称）船橋市次期DX推進計画」策定業務委託評価基準」（以下、別紙「評価基準」）に基づき行う。

同点の場合は、No1の合計点数が高い事業者を上位とする。なお、No1の合計点数も同点の場合は、順にNo1の②→No1の③→No1の④の点数が高い事業者から上位と

する。また、万が一、これらの点数も同点の場合は、No 5の点数が高い事業者を上位とする。

(2) プレゼンテーション審査（2次審査）の評価方法

- ①事業者の評価を公平かつ適正に実施するために、「(仮称) 船橋市次期 DX 推進計画」策定支援業務委託評価委員会が、下記(3)に示す方式により審査を行い、受託候補者を選定する。
- ②評価は、提出された書類を別紙「評価基準」に基づき行う。
- ③分かりにくい、正確に記載されていない等の場合、その事項は評価されない場合があるため注意すること。

(3) プレゼンテーション審査（2次審査）の評価方式（順位付け方式）

- ①下表の例のとおり、各委員が事業者ごとに付した評価点（1次審査で採点した点を含む）によって順位を付し、順位に応じて順位点を獲得する。事業者ごとに順位点を合計し、合計点数が低い者から上位とする。
- ②下表の例の場合、合計点数の最も低いA事業者が受託候補者、C事業者が次点者、B事業者が第3順位者となる。
- ③順位点が同点の場合は、1位の獲得数が多い事業者を上位とする。
- ④なお、順位点が同点かつ1位の獲得数が同点の場合は、2位の獲得数が多い事業者から上位とする。また、万が一、これらの獲得数も同点の場合には、委員の付した評価点の合計点が多い事業者から上位とする。

(例)

事業者 委員	A事業者			B事業者			C事業者		
	評価点	順位	順位点	評価点	順位	順位点	評価点	順位	順位点
I委員	180点	2位	2点	182点	1位	1点	176点	3位	3点
II委員	175点	2位	2点	165点	3位	3点	180点	1位	1点
III委員	190点	1位	1点	174点	3位	3点	176点	2位	2点
順位点合計	—	—	5点	—	—	7点	—	—	6点
審査順位	—	—	1位	—	—	3位	—	—	2位

12. プレゼンテーション審査（2次審査）

- (1) 出席者 1者5名以内（プレゼンテーションを行う業務責任者を含む）。
- (2) 実施時間 1者60分以内（セッティング・撤去・質疑応答に係る時間を含む。なお、質疑応答の時間は最低でも10分は設けること）。

- (3) 実施者 仕様書に記載のとおり、本業務を受託した際の業務責任者が行うこと。
- (4) 貸出物品 机・椅子・電源・モニター・HDMIケーブルとする。それ以外のものについては、参加事業者の負担において用意すること。

13. 評価結果の通知及び公表について

- (1) 書類審査（1次審査）結果については、提案者に対し、それぞれ通過・落選を記載した1次審査結果通知書を送付する。
- (2) プレゼンテーション審査（2次審査）結果については、受託候補者には、採用通知書、それ以外の者には不採用通知を送付する。
- (3) 最終的な評価結果は、本市ホームページに公表する。
- (4) 本市ホームページに公表する項目は、評価項目・点数配分・参加業者名・採点結果とする。
- (5) 受託候補者以外の参加者と採点結果は対応させない。
- (6) 参加者が2者の場合には、受託候補者以外の参加者名は公表しない。

14. プロポーザルの辞退

- (1) 参加申込書の提出後、本プロポーザルを辞退する場合は、「参加辞退届」（第3号様式）に必要事項を記入・捺印し、次のとおり提出すること。
 - 持参：令和7年10月20日（月）午後5時までに提出すること。なお、事前連絡のうえ、来庁日時を確認すること。
 - 郵送：提出期限は、令和7年10月20日（月）必着とする。また、郵送する旨を事前に電話で連絡すること。

15. 失格要件

- (1) 次に掲げるいずれかに該当した場合には、失格とする。
 - ①参加申込書又は提案書類について、提出期限を過ぎて提出した場合
 - ②提出書類に虚偽の記載があった場合
 - ③提案限度額を超えた見積を提出した場合
 - ④特段の事情がなく、プレゼンテーション開始時刻までに会場に来なかった場合
 - ⑤審査の公平性を害する行為があったと市が認める場合
 - ⑥申し込みから契約締結までの間に「6. 参加資格」の要件を満たさなくなった場合

16. その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る費用については、すべて事業者負担とする。
- (2) 提出書類は返却しない。
- (3) 応募に伴い、応募者はこの要領に記載する一切の事項を承諾したものとみなす。
- (4) 必要に応じ、書面内容等の確認のためヒアリングや書類の追加提出等を求める場合がある。
- (5) 参加事業者が1者であっても、評価を行い、受託候補者として適当でないと認められる場合には、受託候補者と特定しないことがある。
- (6) 受託候補者の特定後、市との協議により仕様書の追加削除を行い、確定した仕様書により受託候補者と随意契約の見積合せを行う。
提案内容が全て仕様に盛り込まれるわけではないことに留意すること。
- (7) 本プロポーザルにおいて提出された提案書等の書類は、船橋市情報公開条例（平成14年船橋市条例7号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。
- (8) 評価に係る問い合わせは一切受け付けない。

17. 事務局

船橋市役所 総務部デジタル行政推進課 DX推進係

担当者 半谷・岡本・谷

電話 047-436-2072

FAX 047-436-2374

Email jo-sys@city.funabashi.lg.jp

附則

(施行日)

この要領は、令和7年9月10日から施行する。

(失効日)

この要領は、受託候補者との契約締結日をもって、その効力を失う。なお、受託候補者がいない場合は最終審査結果通知日をもって、その効力を失う。