

データ利活用支援業務委託  
(E B P M推進におけるデータ利活用)

公募型プロポーザル実施要領  
及び 提出様式

令和4年7月6日

富良野市 総務部 スマートシティ戦略室

# データ利活用支援業務委託 公募型プロポーザル実施要領

## 1. 業務概要

### (1) 業務名

データ利活用支援業務委託（E B P M推進におけるデータ利活用）

### (2) 背景・目的

近年の人口減少や少子高齢化に伴い生産年齢人口の低下は顕著となり、自治体業務における人材や財源のさらなる制約が予想されるなか、市民ニーズの多様化・高度化、自然災害、感染症によるパンデミックなど、不測の事態への対応が求められており、効果的に変化に対応する新たな政策立案や、データなどの具体的な根拠に基づく政策の説明責任の重要性が高まっている。

本業務は、国が提唱している Society5.0 の社会を見据え、市民サービス向上などの政策立案において、これまでも行ってきたデジタルデータの利活用を一層推進することで、諸課題に対応するための根拠に基づいた新たな政策立案（E B P M）に寄与することを目的とする。

### (3) 委託期間

契約締結日の翌日から令和5年3月末日まで

### (4) 提案上限額

2,981,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※この金額は契約額等を示すものではない。

### (5) 業務内容

「データ利活用支援業務委託（E B P M推進におけるデータ利活用）仕様書」を参照

## 2. 参加資格

### (1) プロポーザル参加資格要件及び業務実施上の条件

次の①から⑨の要件をすべて満たす事業者であること。

- ①企業、NPO法人、その他の法人であって、委託事業を的確に遂行するに足りる能力を有する。
- ②本業務を円滑に遂行するための経営基盤、必要な経理的基礎、管理能力を有する。
- ③北海道内に本社（本店等）または事業所（支社・支店等）を有する。
- ④地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない。
- ⑤破産法（平成16年法律第75号）による破産手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）及び民事再生法（平成11年法律第225号）による再生または再生手続きをしていない。
- ⑥富良野市暴力団排除条例（平成26年12月22日条例第28号）第2条第1号に

規定する暴力団及び同条第2号に規定する暴力団員に該当しない。

⑦宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人及び団体ではない。

⑧富良野市工事請負契約に係る指名停止の措置を現に受けていない。

⑨その他、当該業務担当者との打合せを適切に行うことができる。

## (2) 複数の事業者で構成される共同企業体で参加する場合

上記「2. 参加資格」(1)の①から③の条件を共同企業体として満たし、かつ④から⑨の条件を共同企業体のすべての構成事業者が満たしていなければならない。その上で、次の事項に留意すること。

①参加申込書を提出する際に、業務委託共同企業体協定書(様式4)を提出すること。  
これに基づき、本件委託業務を共同で行うこと。

②代表事業者を定めること。代表事業者及び構成事業者を変更することはできない。

③1事業者が複数の共同企業体に所属することはできない。また、共同企業体に所属しながら自らが単独で参加することはできない。

## 3. スケジュール

本プロポーザルの公募から委託契約履行完了までのスケジュールは次のとおり。

令和4年7月 6日(水)	公募の公告、実施要領等の公表、質問の受付開始
7月11日(月)	企画提案の受付開始
7月12日(火)	質問の提出期限
7月13日(水)	参加申込関係書類の提出期限
7月20日(水)	企画提案関係書類の提出期限
7月下旬	審査会での企画提案説明(以下「プレゼン」という。) 審査結果通知、受託候補者決定
8月上旬	委託契約締結
令和5年3月31日(金)	委託契約履行期限

## 4. 提出書類

本プロポーザルへの参加希望事業者は、下記の参加申込関係書類及び企画提案関係書類を提出期間内に提出すること。作成書類は「A4サイズ片面印刷」を基本とし、どうしても収まらない図表等があるときはA3サイズを用いても良いものとする(A4サイズに折り込む)。

### (1) 参加申込関係書類

#### ①提出書類

- ア. 参加申込書(様式1) 1部
- イ. 納税証明書(その3の3) 1部 ※取得から3か月以内の写し
- ウ. 履歴事項全部証明書 1部 ※取得から3か月以内の写し
- エ. 業務委託共同企業体協定書(様式4) 1部 ※共同企業体の場合のみ

## ②提出期間

令和4年7月6日（水）～7月13日（水）午後5時

## ③提出方法

簡易書留郵便または持参により富良野市へ提出（提出先は最終項目に記載）。

## (2) 企画提案関係書類

### ①提出書類

- ア. 企画提案書のかがみ（様式2） 1部
- イ. 実施体制（任意様式） 5部
- ウ. 工程表（任意様式） 5部
- エ. 同種・類似業務の実績（任意様式） 5部
- オ. コンセプト・フロー（任意様式） 5部
- カ. 企画の具体案・見積書（任意様式） 5部 ※1部30ページ以内

※仕様書に基づいて作成し、項目ごとに把握しやすいように配慮すること。

※見積書も項目ごとに把握しやすいように配慮すること。（税込金額で記載）

※作成にあたっては、イラストやサンプル画像を掲載する等、可能な限りイメージしやすいよう工夫すること。また、専門用語等については、必要に応じて解説や用語集を付ける等、専門的知識がなくても理解しやすいように配慮すること。

## ②提出期間

令和4年7月11日（月）～7月20日（水）午後5時

## ③提出方法

簡易書留郵便または持参により富良野市へ提出（提出先は最終項目に記載）。

## (3) プロポーザルへの参加辞退

参加申込関係書類、企画提案関係書類を提出した後に、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、辞退届（様式3）を簡易書留郵便または持参により富良野市へ提出すること。（提出先は最終項目に記載）

## 5. 質疑応答

募集内容に関する質問を次のとおり受け付ける。

### (1) 受付期間

令和4年7月6日（水）～7月12日（火）午後5時

### (2) 提出方法

質問は、文書（任意様式A4サイズ）により行うこと。簡易書留郵便・電子メールまたは持参により富良野市へ提出。（提出先は最終項目に記載）

### (3) 質問の回答

富良野市は、質問書を受領後10日以内に回答する。電話や口頭による照会対応は行わず、回答は電子メール（書面等）による。

## 6. 審査及び選定

富良野市職員で構成する「データ利活用支援業務委託（EBPM推進におけるデータ利活用）プロポーザル審査会」が、企画提案関係書類及びプレゼンの審査と選定をする。

### (1) 企画提案関係書類及びプレゼンの審査項目等

審査項目	審査の視点	配点
実施体制	プロジェクトリーダーやメンバーが十分な能力や資格、実績を有しており、円滑で安定的な業務遂行と緊急時のサポートが期待できる適切な支援体制でとなっているか。富良野圏域に根差した取り組みはあるか。	15
工程	良質で着実な業務遂行が期待できる作業内容が明確に示されているか。	10
実績	同種及び類似業務の受託実績は十分か。	10
	具体的なデータ利活用等の効果創出実績及び運用実績はあるか。地方自治体（同規模が理想）を対象とした実績はあるか。	15
内容（全般）	根本理念を的確に捉えた上で十分に理解しているか。データに基づいた論理的な説明であるか。データ利活用方針が適切かつ効果的か。	10
内容（実現性）	データ利活用に関する知見を反映した、より具体的な提案であるか。効果的なデータ分析が出来るだけのデータ量を確保するための対策は示されているか。示された工程期間内に実現可能な提案であるか。セキュリティ対策が十分に示されているか。	15
内容（独創性）	独自のノウハウや知識を生かした創意工夫による効果が見込め、富良野市のデータ利活用における発展的な将来がイメージできるか。	15
見積金額	提案内容に対し適正であるか。	10

### (2) プレゼン実施に関する事項（詳細は別途連絡）

#### ①開催日時・会場

令和4年7月下旬、会場は富良野市役所内を予定。

参加事業者からの申し出により、オンラインでの実施も可とする。

#### ②参加人数

5名までとする。

#### ③留意事項

プレゼンは30分以内とする。提出した企画提案関係書類に沿ってプレゼンを行うこと。終了後に質疑応答を実施。

プレゼンで使用するプロジェクター及びスクリーンは富良野市が準備する。それ

以外の必要な機器等は、参加事業者が準備すること。

## 7. 契約に関する事項

### (1) 見積書徴取の相手先（受託候補者）の特定

「データ利活用支援業務委託（E B P M推進におけるデータ利活用）」により選定した最優秀者を、本業務委託契約に係る随意契約の見積書徴取の相手先として特定するとともに、業務委託の詳細内容の協議を実施するものとする。

なお、特定した結果は書面により通知するとともに、富良野市のホームページで公開する。ただし、下記のいずれかに該当し、最優秀者から見積書徴取及び業務委託契約が締結できない場合には、次点者を契約相手先の候補とする。

- ①最優秀者が、地方自治法施行令第167条の4に規定に該当する。
- ②最優秀者が、破産法による破産手続開始の申立て、会社更生法及び民事再生法による再生または再生手続きの対象となった。
- ③最優秀者が、富良野市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団及び同条第2号に規定する暴力団員に該当する。
- ④最優秀者が、宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人及び団体であった。
- ⑤最優秀者が、富良野市から指名停止の措置を受けている。
- ⑥最優秀者が、本業務委託契約の締結を辞退した。
- ⑦その他の理由により、最優秀者と業務委託契約の締結が不可能となった。

### (2) 業務委託契約金額

富良野市の定める本業務委託契約の予算範囲内とする。

### (3) 業務委託の仕様及び実施条件

- ①本業務委託の仕様については、最優秀者の提出書類等に記載された内容を加味し、富良野市において定める。
- ②企画提案関係書類に記載したプロジェクトリーダーは、特別の理由により富良野市がやむを得ないと認める場合を除き、原則として変更できないものとする。

### (4) 非特定理由に関する事項

- ①見積書徴取の相手先として特定されなかった事業者に対しては、特定されなかった旨を、富良野市長が書面（非特定通知書）で通知する。
- ②前項（①）の通知を受けた事業者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、書面（様式自由、ただし規格はA4版）を持参または郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る）することにより、富良野市長に対して非特定理由について説明を求めることができる。
- ③富良野市は、前項（②）による書面を受理後、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に、書面等により説明を行わなければならない。

## 8. 留意事項

- (1) 本プロポーザルに要する経費は参加事業者負担とし、提出書類等は返却しない。
- (2) 提出期限以後の書類の再提出、追加、差し替えは認めない。
- (3) 提出書類は、無断で審査目的以外に使用しないが、審査目的の範囲内で複製することがある。
- (4) 本件に係る情報公開請求があった場合には、富良野市情報公開条例（平成12年条例第1号）に基づき、提出書類を公開することがある。
- (5) 審査結果についての異議申し立ては一切受け付けない。
- (6) 選定過程の透明性を確保するため、必要な範囲で参加事業者ごとの評価結果を事後に公表する。
- (7) 検討すべき事項が生じた場合は、富良野市と業務委託請負者で別途協議する。

## 9. 失格事項

次のいずれかに該当する参加事業者は失格とする。

- (1) 提出期間内に必要書類が提出されなかった場合。
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (3) 提出書類が本書で示す条件に適合しない場合。
- (4) 本書で示す内容に違反する事項があると認められる場合。
- (5) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為があった場合。

## 10. 問合せ・書類等提出先

富良野市 総務部 スマートシティ戦略室

住 所：〒076-8555 富良野市弥生町1番1号  
電 話：0167-39-2305（直通）  
FAX：0167-22-1171  
Eメール：scf@city.furano.hokkaido.jp