**高知県日高村**

**まるごとデジタル化事業者**

**公募型プロポーザル**

**実施要領**

令和３年３月

高知県日高村役場　企画課

**１　事業の概要**

　（１）業務名

　　　　日高村まるごとデジタル化事業

　（２）事業の目的

　　　　住民が住み慣れたまちで自分らしく、生き生きとした暮らしを安心して続けていくため、これまで実施してきた様々な行政サービスの取組をデジタル化社会に向けて変容することで、暮らしに変化を創出させ、地域を継続し発展させていくことを目的とする。

　（３）事業内容

「日高村まるごとデジタル化事業仕様書（以下「仕様書」という。）に基づく。

（４）業務期間

　契約締結の日から2022年３月31日まで

**２　事業規模（上限額）**

　　３０，０００，０００円以内（消費税額及び地方消費税額を含む。）

**３　企画提案者の決定方法**

　　公募型

**４　契約の相手方の決定方法**

提出された企画提案書と企画提案者（以下、「参加者」という。）のプレゼンテーションの内容を審査する審査委員会を開催します。審査委員会では、公正な審査を行い、随意契約の相手方となる候補者（以下、「候補者」という。）と次点者を選定します。

委託業務の実施に際して、企画提案の内容をそのまま実施することをお約束するものではなく、選定後には、候補者と村は、企画提案の内容をもとにして、業務の履行に必要な具体の履行条件などの協議と調整（以下、「交渉」という。）を行います。

この交渉が整ったときには、随意契約の手続きに進みます。14日以内（予定）に交渉が整わない場合は、次点者に選定された者が、改めて村と交渉を行うことになります。

**５　資格要件**

　　参加者の資格要件は次のとおりです。次に掲げる全てに該当すること。

（１）地方自治法施行令第167条の４の規定に該当しない者であること

（２）日高村入札参加資格者等指名停止措置要綱に基づき指名停止等の措置を受けていない者であること

（３）日高村の事務及び事業における暴力団の排除に関する規則第２条第２項第５号の規程に該当し

ない者

（４）提案書受付期間において、会社更生法に基づく更生手続き開始の申し立て及び民事再生法に基づく民事再生手続き開始申し立てがなされていない者

（５）提案者はグループ会社・連携事業者を含み本事業における実現可能性が期待できる実績をもつ者

**６　日程（予定）**

　　令和３年３月１５日（月）　募集要領の公示

　　令和３年３月１９日（金）　質問の受付締切　午後５時（必着）

　　令和３年３月２６日（金）　参加申込及び資格確認書類の提出締切

　　令和３年３月３０日（火）　企画提案書の提出締切

　　令和３年４月　２日（金）　審査委員会予定（プレゼンテーション）

　　令和３年４月　７日（水）　審査結果通知

　　※新型コロナウィルス感染症の影響により、審査委員会以降の日程については、状況をみて調整をする。参加者については、審査委員会前に別途確定事項について連絡をする。

**７　公募の内容**

（１）実施要領の交付に関する事項

①交付方法

実施要領の交付は、日高村ホームページ上で行います。 (実施要領及び各種公募書類は、日高村ホームページからダウンロード可。)

（事務局）

日高村役場企画課

住所：781-2194　高知県高岡郡日高村本郷６１−１

電話番号：0889-24-5126

メールアドレス：kikaku@vill.hidaka.lg.jp

（村ホームページ）

URL: <https://www.vill.hidaka.kochi.jp/kurashi/>　新着情報に掲載予定

②交付日

 令和３年３月１５日（月）

**８　質疑と回答**

　　応募にあたり質疑等がある場合は、令和３年３月１９日(金)午後5時までに、事務局あてに電子メールで送信してください。様式は自由ですが、電子メールの表題は「日高村まるごとデジタル事業者公募に関する質問」とし、必ず業者名及び担当者の氏名、連絡先を記入してください(送信データの容量は５MB以内)。

事務局は、提出された質問事項を全て取りまとめて、日高村ホームページ上に回答を公表します(令和３年３月２２日(月)頃の予定)。なお、質問に対する回答は、実施要領の追加または修正とみなします。

**９　参加申込及び資格要件の確認**

プロポーザルの参加を予定している者から、参加申込書（別紙様式１）に資格要件の確認書類を添えて申込を受け付けます。申込に当たって提出される書類を次表に示します。

［提出書類、様式及び提出部数等］

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提出書類の名称 | 規格 | 提出部数 |
| 参加申込書（別紙様式１） | Ａ４縦 | 正本　１部 |
| 法人概要書（任意様式） | Ａ４縦 | 正本　１部 |
| ５（５）に該当する主な実績一覧表（任意様式）  | Ａ４縦 | 正本　１部 |

（１）　参加申込

　　本事業の企画提案に参加を希望するものは、以下の要領にて参加表明を行うこと。

①　提出方法

　　　持参、又は郵送（書留郵便、又は配達証明に限る。）

②　提出期限

　　　令和３年３月26日（金）午後５時（必着）

③　提出先

　　　〒781－2194　高知県高岡郡日高村本郷６１-１

日高村役場　企画課　ＴＥＬ：0889-24-5126

メールアドレス：kikaku@vill.hidaka.lg.jp

（２）　資格要件の確認

日高村役場企画課で申込者から提出のあった参加申込書と関係書類を確認します。申込者の資格要件の確認が完了したら、確認結果を令和２年３月29日（月）までに申込者へ電子メールにて通知します。

**１０　企画提案書の提出**

1. 提出書類
	1. 企画提案書

　　　様式は任意とするが、提出書類はすべてＡ４とする。ただし、やむを得ない場合は、Ａ３サイズを片袖折にし、Ａ４サイズとすることも可としますが、企画提案書の内容は以下の項目順に記載し、各項目に対応する提案箇所を明確にしてください。

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 備考 |
| 会社概要実績 | 会社の特徴、強み、提案領域におけるこれまでの実績などを記載 してください。 |
| 実施体制共同事業者 | 提案内容の実施体制を記載してください。また、共同事業者や連携事業者がいれば、記載してください。 |
| 提案内容 | 別紙「日高村まるごとデジタル化事業　仕様書」をもとに、提案内容の背景となる事実や、課題認識について記載してください。 |
| 規制内容 | 提案内容を実現するうえでハードルとなる規制内容やデータおよびその保有者、 個人情報の保護のために想定される措置などを記載して下さい。 |
| ロードマップ | 当該事業で実施する取組や達成水準など提案内容の実現に向けたロードマップを記載してください。なお、当該事業を基にし、到達可能と考えられるロードマップについても可能な範囲で作成し、その到達目標時期は、令和６年度までを１つの目安としますが、提案においては年度の制限はありません。それぞれのロードマップ提出の目的は、当該事業については実現可能性と実装スケジュールの把握、令和6年度頃までのロードマップについては事業成果を基に到達可能な展望の把握が可能となるものを想定しています。 |
| 費用 | 仕様書に記載の事業を達成するために必要な経費とし、委託費として、仕様書記載の事業①と②事業ごとに内訳がわかる形で記載し、事業②のうち「健康」「防災「情報」事業における費用についてその事業ごとの経費と、その合計金額を見積もってください。見積書の作成については、次のとおりとなります。また、提案内容に、可能な範囲で事業を持続するうえで必要となる費用（規模感の把握のため）や、持続性を高める工夫などについて記載してください。 加えて、利用が想定される国の補助事業等があれば記載してください。 |
| その他 | SDGs や Society5.0など今後の社会展望を踏まえた事業の位置付けや社会に対してのインパクトなど、追加すべき情報があれば、記載してください。 |

* 1. 見積書（任意様式）

※見積金額は、消費税を含む額とし、見積の内容及び内訳を記載すること。

※見積金額は、令和３年度分について提出

（事業計画全体にかかる見積金額について、提出可能であれば参考資料として提出すること）

※事業者の代表印を押印すること。

1. 留意事項
	1. 企画提案書等は１者１提案まで
	2. 企画提案書等に用いる文言は、専門知識を有しない者でも理解できるよう留意すること。
	3. 他者の代理による提出は、基本的に認めない。
	4. 期限までに提出されなかった場合、参加する意思がないものとして辞退したものとみなします。
	5. 辞退をした場合にあっても、その後辞退したことによる不利益は生じません。
2. 提出方法

　　事務局に、持参または郵送で提出を受け付ける。

1. 提出部数
	1. 企画提案書　１０部
	2. 見積書　　　　１部
	3. 電子データ　メール可（容量が８MB以上のものについては、別途ファイル転送用を案内）
2. 提出期限

　　令和３年３月30日（火）午後５時必着

**１１　審査**

　　別途定める「日高村まるごとデジタル化事業公募型プロポーザル審査要領」のとおり。

**１２　審査結果の通知**

　　審査結果は、令和３年４月７日（水）までに、全ての参加者に電子メールで通知します。

**１３　提出書類の取扱い**

（１）提出された書類は返却しません。

（２）提出された書類は、必要に応じ複写（役場内及び審査委員会での使用に限ります。）します。

（３）契約者以外の企画提案の内容については、提案者の承諾なしには利用することはありません。

**１４　その他**

1. 参加申し込み提出後に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届（様式自由）を提出してください。辞退することによって、今後の日高村との契約等について不利益な取扱いをするものではありません。
2. 企画提案に要する全ての費用は提案者の負担とします。
3. 企画提案書等は原則として公開しません。
4. 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本 国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事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて参加者が負うものとします。
5. 提案時には、日高村総合戦略および該当する地域再生計画を熟読した上で、提案内容を作成ねがいます。