

令和8年度菊陽町C I O補佐官業務委託 受託者公募実施要領

1 目的

この要領は、「令和8年度菊陽町C I O補佐官業務委託」に係る契約の相手方となる候補者を選定する公募型プロポーザルに参加する事業者を公募するために必要な事項を定める。

2 業務名

令和8年度菊陽町C I O補佐官業務委託

3 業務概要

別添仕様書のとおり

4 業務期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

5 事業費上限額（予算額）

10,362,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

6 日程

内容	期日等
参加表明書提出期間	本要領公開の日～3月11日（水）午後5時
質疑受付期間	本要領公開の日～3月5日（木）午後5時
質疑回答日	3月9日（月）
企画提案書等提出期限及び参加表明書取下げ期限	3月11日（水）午後5時
プレゼンテーション順通知（一次審査結果通知）	3月13日（金）
プレゼンテーション	3月18日（水）午後3時から
審査結果通知	3月23日（月）予定

7 プロポーザル実施要領

(1) 参加意思の表明

- ①プロポーザルへの参加を希望する事業者は、3月11日（水）午後5時までに、8（1）で示す必要書類を次のURLから登録すること。

<https://logoform.jp/form/X72Q/1461281>

なお、一度登録された企画提案書等の再提出は、期限内であれば可能とする。その場合、最後に提出されたものを正とし、提出済みのものとの組み合わせはできないものとする。

- ②本実施要領及び仕様書に質疑がある場合は、3月5日（木）午後5時まで事務局へ電子メールにて提出すること（様式は任意。提出者名と業務名を記載し、箇条書きで記載）。なお、質疑を提出する場合は、質疑提出前に①のURLから参加表明書を登録しておくこと。参加表明書未提出の状態での質疑は受け付けない。質疑回答後に参加を取り下げてもペナルティは発生しないこととするが、任意の様式の辞退届に理由（「質疑回答〇番を満たせないため」等）を明記してメールで提出すること。
- ③応募できる法人は、次の全てを満たす者とする。
 - ・ 自治体CIO補佐官業務（異なる業務名も可。常勤、非常勤を問わない。）の受託経験がある法人
 - ・ デジタル技術を活用した行政サービスやまちづくりの社会実装（受託）経験がある法人

（2）プレゼンテーションの実施と採点方法

- ①プレゼンテーションの実施日時は、次のとおり。

3月18日（水）午後3時から午後5時30分までの間での実施を予定しており、事業者ごとに時間を指定する。1社当たり説明30分、質疑10分以内とする。なお、急を要する事情その他の事情により、日程を変更する場合もある。
- ②応募者が4件以上あった場合は、⑦の採点基準により、提案資料による一次審査を事務局にて実施してプレゼンテーション事業者を3社以内に絞ることとし、その結果は3月13日（金）までに通知する。
- ③プレゼンテーションで利用する企画提案書は7（1）①で提出したものとし、それをプレゼンテーション当日までに改変してはならないこととする。ただし、プレゼンテーション内のアニメーションの変更や、提出時にはファイルサイズ超過で埋め込めなかった動画の埋込は可とする。
- ④プレゼンテーションには、菊陽町CIO補佐官の候補者の出席を必須とする。
- ⑤プレゼンテーション当日の採点は、CIO（副町長）を初めとした選定委員会により行うこととする。
- ⑥見積書による価格比較を行い、採点する。見積書の宛名は「菊陽町長 吉本孝寿」、件名は「令和8年度菊陽町CIO補佐官業務委託」とすること。
- ⑦採点基準は別表のとおり。

（3）優先交渉権者の決定方法

予算の範囲内で高得点であったものから優先交渉権者を決定する。

(4) 結果通知

結果は、事業者にもメール及び書面で通知する。「logoform.jp」からのメールを受信できるようにしておくこと。

8 提出書類

(1) 7 (1) ①の必要書類は、次のとおり。

- ① 参加表明書（様式1）
- ② 会社概要（様式2）
- ③ 業務実績（様式3）新しいものから最大3件
- ④ 業務実施体制（様式4）
- ⑤ C I O補佐官予定者及びC I O補佐官代理予定者の経歴等（様式5）
※C I O補佐官代理予定者とは、本町への常駐を複数人の交代で実施しようとする場合に、その交代で勤務する者としてあらかじめ定めた者をいう。以下同じ。
- ⑥ C I O補佐官予定者及びC I O補佐官代理予定者の業務実績（様式6）
- ⑦ 企画提案書（様式は任意だがP D F又はMS Office形式とし、表紙及び目次を除き本文30ページ以内とする。）
- ⑧ 見積書（様式は任意だが、人件費、交通費、管理費等の積算内訳が分かるように作成すること。）

(2) 留意事項

- ① 業務実績は、元請として実施したものを対象とすること。
- ② 記載した業務実績について、契約書写し（業務名と契約相手方が分かる部分）を提出すること。
- ③ 様式5及び6については、様式4「業務実施体制」に記載した担当者ごとに作成すること。

9 参加者の失格

次の事項の一に該当した場合には、参加者を失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (3) 談合等の不正行為があった場合

10 留意事項

- (1) 本提案に係る費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 参加者は、実施要領等の内容や決定事項について、不明確又は解釈の錯誤

等を理由とした異議申立てを行うことはできない。

- (3) 審査に対する異議申立てはできないこととし、選考方法、選考内容についての問合せにも応じないこととする。
- (4) 提案に当たり、書類等の内容やシステムの著作権、特許権等、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、参加者が負うものとする。
- (5) 提出された書類（提案書及び見積書等）は、返却しない。また、情報公開請求の対象としない。
- (6) 参加者が1者だったことを理由とした再プロポーザルは実施しない。
- (7) 本事業は、令和8年度予算の成立を前提としており、予算の成立状況によっては事業の内容や事業費に変更が生じる場合又は事業自体が取りやめとなる場合があることを了承の上、応募すること。

11 事務局

菊陽町 総務部 総務課 行革・デジタル推進室

〒869-1192 熊本県菊池郡菊陽町大字久保田 2800 番地

電話 096-232-4925

電子メール digital(at_mark)town.kikuyo.lg.jp

※迷惑メール防止対策です。(at_mark)を@に置き換えてください。

別表 採点基準

	評価項目	評価内容	満点
1	業務委託全般	➤ 委託内容を十分に理解した提案となっているか。	5
		➤ 本業務を履行する上で、提案者の持つ自治体DXに関する経験を十分に菊陽町に反映できる提案となっているか。	5
2	実施体制及び実績	➤ 本業務を履行する上で、会社として十分な実績を有しているか。	5
		➤ 本業務を履行する上で、提案者の担当部署が本町の自治体DXを十分に支える実施体制となっているか。	5
		➤ C I O補佐官としての業務を担う者の知見及び実績は、十分なものであるか。	10
3	個別の業務に対すること	➤ 仕様書4（1）の業務について、本町に助言やアドバイスをするために提案者が持っている視点が、本町の自治体DXを支えられると期待できるか。	10
		➤ 仕様書4（2）の業務について、本町に助言やアドバイスをするために提案者が考えているプロセスや、利用しようと考えているツールが、本町のB P Rを進められると期待できるか。	10
4	提案業務	➤ 仕様書4（3）の業務に関し、提案者ならではのものとなっているか。	10
5	価格点	➤ (最低見積価格(税抜) / 見積価格(税抜)) × 価格点(10) (小数点以下四捨五入)	10
		合計	70