DX アドバイザー業務　公募型プロポーザル実施要領

１　趣旨

この要領は、DX アドバイザー業務に係る契約の相手方となる受託候補者を選定するにあたり、必要な事項を定める。

２　業務の目的

本業務は、外部の専門的知見を活用し、「丹波市 DX 推進方針」（以下「DX 推進方針」という。）に基づく取組について、計画、実行、進捗管理、効果検証及び見直しの各段階を一貫して支援し、その実効性の向上を図る。

また、主要業務案件の企画、要件定義、調達、導入及び運用への移行に関する支援を行うとともに、各部署が行う ICT 調達等への助言、情報セキュリティ水準の向上並びに職員の ICT・DX に関する実務能力の向上を一体的かつ継続的に実施する。

これらの支援を通じて、業務の効率化、職員の生産性の向上及び市民サービスの向上並びに行政課題の解決を図るとともに、本市職員が主体的かつ継続的に DX を推進できる体制を構築することを目的とする。

３　概要

（１）業務名

丹ふ政第 39 号　DX アドバイザー業務

（２）業務内容

DX アドバイザー業務公募型プロポーザル要求水準書（以下「要求水準書」という。）のとおりとする。

（３）履行期間

令和９年４月１日（木）から令和 12 年３月 25 日（月）まで

（４）提案上限額

28,545,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

※年度別の上限額は以下のとおりとする。

年　度	上限額（税込）
令和９年度	9,515,000 円
令和 10 年度	9,515,000 円
令和 11 年度	9,515,000 円

（５）受託候補者特定方法

丹波市プロポーザル方式実施取扱要綱（平成 28 年丹波市告示第 191 号）に基づく公募型プロポーザル方式とする。

４　参加資格

（１）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者であること。

（２）国税、市税を滞納していないこと。ただし、市税は丹波市の課税に限る。

（３）本プロポーザルへの参加意向申出書【様式１】の提出日から契約締結の日

まで、丹波市長から丹波市指名停止基準（平成 18 年丹波市告示第 778 号）で規定する指名停止の措置を受けていないこと。

（４）会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申立てがなされていない者（会社更生法の規定による更生計画認可または民事再生法の規定による再生計画認可の決定を受けている者を除く）であること。

（５）次に掲げる者が、支配人、無限責任社員、取締役、監査役若しくはこれらに準ずべき地位に就任し、または実質的に経営等に関与していないこと。

ア　評価委員会の委員

イ　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第 77 号）第２条第２号に規定する暴力団及び同条第６号に規定する暴力団員並びに丹波市暴力団排除条例（平成 23 年丹波市条例第 53 号）第８条に規定する暴力団員と密接な関係を有する者

（６）宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体でないこと。

（７）その他公共の福祉に反する活動をしていないこと。

（８）法人格を有し、本業務を円滑に遂行できるよう、安定的かつ健全な財政能力を有していること。

５　質問の受付及び回答

本プロポーザルに対する質問があるときは、次により提出すること。

（１）提出期限　　令和８年 12 月２日（水）午後４時 30 分

（２）提出書類　　質問書【様式４】

（３）提出先　　丹波市　ふるさと創造部　総合政策課
電子メール：jouhouseisaku@city.tamba.lg.jp

※件名を「DX アドバイザー業務公募型プロポーザルに関する質問書（事業者の名称)」とし、添付ファイルとして送信すること。なお、送信後には必ず電話により到達の確認を行うこと。(総合政策課　直通電話番号：0795-82-0916)

（４）質問への回答

令和８年 12 月４日（金）午後３時以降に、丹波市ホームページの本プロポーザルのページに掲載する。なお、本プロポーザルに関連がない質問であると事務局が判断した場合は回答しない。

６　参加意向申出書の提出

本プロポーザルに参加しようとする者（以下「参加者」という。）は、次により参加意向を申し出ること。なお、発注者は、提出書類を確認のうえ、参加資格確認の結果を参加資格確認結果通知書【様式５】により文書にて通知する。

（１）提出期限　　令和８年 12 月 11 日（金）午後４時 30 分

（２）提出書類

ア　参加意向申出書【様式１】

イ　会社概要書（参加者の概要が分かる資料）【様式２】
※事業者名、代表者職氏名、本社所在地、設立年月日、資本金、直近決算における売上高、従業員数、主な業務内容など参加者の概要が分かるものを提出すること。

ウ　国税・市税の滞納がないことを証する証明書（３か月以内に発行されたものを提出すること。なお、市税は丹波市の課税に限る。）
※国税については「納税証明書」、市税については「滞納無証明書」または「完納証明書」を提出することとする。
エ　登記簿謄本
オ　誓約書【様式３】
カ　丹波市の入札参加資格者名簿に登録していない事業者については、入札参加資格審査に必要な書類
（ https://www.city.tamba.lg.jp/soshiki/nyusatsukensashitsu/gyomuannai/2/2/2/9526.html）［物品、役務］【ページ ID：9526】

（３）提出部数　　各１部

（４）提出方法

持参または郵送（提出期限必着）とする。持参のときは、平日午前９時から午後４時 30 分までとする。

※郵便事故等についての異議申し立ては受け付けない。

（５）提出先

〒669－3692　兵庫県丹波市氷上町成松字甲賀１番地（本庁舎２階）
丹波市　ふるさと創造部　総合政策課

７　企画提案書等の提出

本プロポーザルに提案しようとする者（以下「提案者」という。）は、要求水準書、次項「８　提案を求める事項」を参照のうえ、次により企画提案書等を提出すること。

（１）提出期限　　令和９年１月 15 日（金）午後４時 30 分

（２）提出書類

ア　企画提案届出書【様式７】
イ　企画提案書【任意様式】
※企画提案書には、本業務に対する取組方針やアピールポイントなどを記載し、Ａ４版の用紙に両面印刷（横方向、長辺綴じ）のうえ、左上１か所にステープル止めし提出すること。表紙には、「DX アドバイザー業務公募型プロポーザルに係る提案書」と提案者名を記載し、目次を付し、それぞれのページに見出しを、ページ下部にページ番号を付すること。
ウ　業務工程表【任意様式】
※履行期間における業務のタスク及びそのスケジュールを明示したものを提出すること。
エ　業務実施体制・人員体制【様式８】
オ　業務関連資格を証する書類の写し【任意様式】
※【様式８】の「２　担当者及び役割分担等」に業務関連資格を記載した場合、その書類の写しを提出すること。
カ　業務実績【任意様式】
※官公庁関連で過去５年以内の類似業務に関する実績について、新しいものから５件を上限に記載すること。また、自社として特に優れてい

ると思われる業務実績について、その理由を付して記載すること。

キ　DX アドバイザー業務公募型プロポーザル　見積総括表【様式９】

ク　内訳明細書【様式 10】

（３）提出部数　　各 10 部（正本１部、副本９部）

※提出部数のうち、副本９部は社名を伏せて提出すること。なお、副本は表紙、様式８、様式９、様式 10 その他の書類から社名及び提案者を推測できる記載を除くこと。

（４）提出方法

持参または郵送（提出期限必着）とする。持参のときは、平日午前９時から午後４時 30 分までとする。

※郵便事故等についての異議申し立ては受け付けない。

（５）提出先

〒669‐3692　兵庫県丹波市氷上町成松字甲賀１番地（本庁舎２階）

丹波市　ふるさと創造部　総合政策課

８　提案を求める事項

企画提案書は、（１）提案に係る留意点を踏まえたうえで、（２）記載事項表の各項目に沿って、要求水準書等を満たす範囲で提案する内容を記載すること。

なお、他の様式において同様の内容を記載しているときは、重複して記載する必要はない。

万が一、要求水準書等の一部を満たさない事項があれば、企画提案書にその旨を明記すること。

（１）提案に係る留意点

ア　要求水準書の該当部分の全面的な書き写しや「要求水準書のとおり」といった記述をできるだけ避け、提案内容が理解しやすいよう、図、絵、写真などを用いて、簡潔かつ分かりやすい表現で記述すること。また、特色やアピールしたいポイントを分かりやすく表現すること。

イ　提案内容は、当該実施要領などに示す内容に沿うこととし、評価委員会が漏れなく正確に評価できるよう、企画提案書の構成に配慮すること。

ウ　提案内容（追加提案を含む。）は、見積金額の範囲で提案者が実現できる内容を記載すること。

エ　発注者が示す以外に、本プロポーザルの目的を達成するために必要または有益な方法があるときは、積極的な提案を行うこと。

（２）記載事項表

区分	記載事項
基本的な取組方針	・業務の目的を理解したうえで、基本的な取組方針及び基本姿勢を示すこと。
提案のポイント	・今回の提案におけるアピールポイントを簡潔に示すこと。 ・DX 推進方針に掲げる個別の取組について、実効性の高い３か年ロードマップを構築する具体的な方法を示すこと。また、本市職員が主体となり DX を継続的に推進できる状態の実現に向け、

区分	記載事項
	方法や工夫、フローを示すこと。 ・DX 推進方針に掲げる個別の取組の推進支援について、各部署へのヒアリング方針やその活用方法、個別の取組に対して有益な情報を発信するときの工夫などを示すこと。 ・DX 推進方針に掲げる個別の取組の進捗や成果を測る KPI の設計と、定量・定性の両面からの効果検証の方法を具体的に示すこと。 ・主要業務案件やアドバイザー相談において支援や技術的助言を行う際の、具体的な方針や方法、独自性を示すこと。 ・助言型監査として本市にとって有益な改善立案を行うことを踏まえ、計画、実施、フォローアップにおける具体的方針、工夫を示すこと。 ・本市職員にとって役立つと考える研修内容を具体的なスキルやそれを身につけた後のビジョンを含めて示すこと。 ・提案者の実績やノウハウを活かした独自の追加提案を示すこと。
実施内容	・提案の内容は具体的かつ実現可能な事項とすること。
スケジュール	・業務を実施するスケジュールについて要求水準書を参照のうえ示すこと。
執行体制	・業務を実施するにあたりその執行体制について示すこと。
業務実績	・官公庁関連で過去５年以内の類似業務に関する実績について示すこと。 ・自社として特に優れていると思われる業務実績について、魅力となる工夫点、特徴的な点を示すこと。
業務価格	・本業務に係る価格について示すこと。

９　選定スケジュール及び結果の通知

（１）質問書受付締切　　令和８年 12 月　２日（水）午後４時 30 分
（２）質問の回答　　令和８年 12 月　４日（金）午後３時以降
（３）参加意向申出書提出締切　　令和８年 12 月 11 日（金）午後４時 30 分
（４）参加資格確認結果通知　　令和８年 12 月 15 日（火）
（５）企画提案書等提出締切　　令和９年　１月 15 日（金）午後４時 30 分
（６）書類審査結果通知　　令和９年　１月 22 日（金）
（７）プレゼンテーション審査　　令和９年　２月　４日（木）（予定）
（８）審査結果通知　　令和９年　２月下旬

10　受託候補者の特定

（１）特定の方法等

ア　審査の実施方法は、丹波市プロポーザル方式実施取扱要綱の規定による公募型プロポーザル方式とする。

イ　プレゼンテーションの参加通知を受けた提案者は、指定された日時・場所においてプレゼンテーションを行う。

ウ　本プロポーザルの審査は、DX アドバイザー業務公募型プロポーザル評価要領（以下「評価要領」という。）に定める方法により、企画提案書など提出された書類及びプレゼンテーションの内容に対して採点を行う。評価委員会は、各評価委員の合計点の平均（以下「平均点」という。）を提案者ごとに算出し、平均点が満点の６割以上の提案者のうち、最高得点を付けた評価委員の数が最も多い提案者を受託候補者として特定する。評価委員の数が同数の場合は、平均点が最も高い提案者を受託候補者として特定する。なお、１人の評価委員が複数の提案者に同点の最高得点を付けた場合は、それぞれ１人として数える。平均点も同点の場合は、評価委員会の協議により特定する。その特定した受託候補者について、丹波市工事業者等入札参加者審査会による審査の後、本業務の受託者として特定する。

（２）書類審査

ア　本プロポーザルの提案者が５者以上の場合は、書類審査を実施し、評価要領の『①企画提案（プレゼンテーション）をするものを選定するための基準』に基づく評価の合計点が高いものから企画提案（プレゼンテーション）をするものとして４者を事務局において選定する。

イ　書類審査の結果は、企画提案書等の提出締切後に文書により通知する。

（３）プレゼンテーション

ア　令和９年２月４日(木)に丹波市内で実施する予定としており、対面方式により行うこととし、詳細な実施方法・実施時間等は、書類審査結果通知書【様式 11】により通知する。

イ　プレゼンテーション時間は、１者あたり 60 分以内とし、提案者の説明者は、プレゼンテーションを 30 分以内で行い、評価委員によるヒアリングを 30 分以内で実施する。

ウ　提案者の出席は３名までとする。ただし、必ずプロジェクトマネージャーを含めること。

エ　プレゼンテーションに際し、モニター、接続ケーブル（HDMI 端子）のみ発注者が準備する。パソコン、その他説明に必要な機器等は、提案者が用意すること。審査当日までに接続確認等を希望する場合は、事前に発注者に申し出ること。

オ　提出した企画提案書等の内容と著しく異なるプレゼンテーションは、評価対象としない。

カ　プレゼンテーション及び評価委員会は非公開とする。

キ　提案説明及びヒアリングの内容については、音声の録音を行う。

ク　天災等の不測の事態が発生した場合は、プレゼンテーションを延期す

る場合がある。

ケ　プレゼンテーションの審査結果は、丹波市のホームページにて公表する。ただし、プレゼンテーションの日以降、所定の庁内手続きのため、15 日程度の期間を要することがある。

コ　その他、詳細はプレゼンテーション審査対象の提案者へ別途連絡する。

11　評価基準

評価基準は、評価要領のとおりとする。

12　契約の締結

受託候補者の特定後、発注者は当該事業者（以下「特定事業者」という。）と契約に向けた仕様内容等の調整を行うものとし、特定事業者は、発注者の求めに対し積極的に検討を行うことで、仕様内容等の確定に向け、協力すること。特に、本プロポーザルでの提案内容及び見積金額のままで契約を行うものではないことに留意すること。

仕様内容等の確定後、発注者は契約締結に向けた所定の手続きを行う。特定事業者は、発注者の求めに応じて、改めて見積書等の提出を行うこと。

なお、特定事業者との間で仕様内容等の確定に至らない場合や、辞退その他の理由（地方自治法施行令第 167 条の４に規定する者に該当することとなった場合または丹波市から委託業務契約に係る指名停止を受けることとなった場合等）により契約できない場合は、次点の受託候補者と契約の交渉を行うこととし、次点の受託候補者は 10（１）ウの方法に準じて定める。

13　提案を無効とする場合

次のいずれかに該当する場合は、提案を無効とする。

（１）提出期限など、定めた期限に遅延した場合

（２）提出書類が本実施要領に定める提出書類の様式、部数その他の提出条件に適合しない場合

（３）提案された見積書の見積総額またはいずれかの年度の見積額が、提案上限額または年度別の上限額を超えた場合

（４）本プロポーザルにおいて、虚偽の記載や説明があった場合

（５）審査の公平性を害する行為があった場合

（６）正当な理由なくプレゼンテーション及びヒアリングに応じなかった場合

（７）契約の締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合

（８）その他評価委員会が社会通念に照らし無効にあたる事由があると認める場合

14　その他留意事項

（１）参加者は、参加意向申出書等の書類提出をもって、本実施要領等の記載内容を承諾したものとみなす。

（２）本プロポーザルの参加に要するための費用は、すべて参加者の負担とする。

（３）本プロポーザルでは、日本語を用いるものとし、通貨は日本円とする。

（４）提案資料及び提案内容は、見積金額内で実施できることを確約すること。

（５）提出後の企画提案書等の修正・差し替えは、提出期限内においてのみ可能とする。
（６）提出書類等は返却しない。
（７）企画提案書等は、受託候補者の特定に伴う作業等に必要な範囲において、複製を作成することがある。
（８）提出書類等について、丹波市情報公開条例（平成 16 年丹波市条例第９号）の規定に基づき、その内容の全部または一部を公開する場合がある。
（９）参加意向申出書提出後、万が一辞退する場合は、「参加辞退届」【様式 13】を提出すること。
(10) 審査経緯は公表しない。
(11) 選定結果等について不服及び異議申し立てをすることはできない。
(12) 履行の開始前において業務に必要な準備は、特定事業者の費用負担により行うこと。

15　問い合わせ先及び各種書類の提出先

〒669－3692
兵庫県丹波市氷上町成松字甲賀１番地（本庁舎２階）
丹波市　ふるさと創造部　総合政策課
電　　話　　0795-82-0916（午前９時～午後４時 30 分）
電子メール　　jouhouseisaku@city.tamba.lg.jp
担　　当　　池上・峯