行政手続オンライン化推進に係る伴走支援業務プロポーザル実施要領

**１　目的**

　　行政手続については令和7年度末までに、原則すべての手続をオンラインで受付を可能にする予定であるが、単なるオンライン化に留まらない業務の抜本的な改革の提案を求めるため、行政手続オンライン化推進に係る伴走支援業務の受託者をプロポーザル方式により選定する手続について、必要な事項を定めるものである。

**２　業務概要**

（１）件名

行政手続オンライン化推進に係る伴走支援業務委託

（２）概要

　　　別紙「仕様書」のとおり

**３　提案限度価格**

　　11,500,000円（税込）

**４　応募資格**

プロポーザルに参加する事業者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

（１）対象業務における区で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（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項の規定に該当しないこと。

（３）墨田区競争入札参加有資格者指名停止取扱要綱（平成１８年９月２０日１８墨総契第３８７号）による指名停止を受けていないこと。

（４） 墨田区契約における暴力団等排除措置要綱（平成２３年５月１６日２３墨総契第１３５号）による入札参加除外措置を受けていないこと。

（５）業務責任者は官公庁、広域自治体または本区と同規模自治体（人口２５万人以上）における導入実績を有していること。

**５　スケジュール（予定）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 項目 | 日程（提出期限） |
| 1 | 公募開始・実施要領等配布 | 令和7年6月24日（火）～令和7年7月15日（火） |
| ２ | 質問書の提出期限 | 令和7年7月4日（金） |
| ３ | 質問に対する回答 | 令和7年7月11日（金）（予定） |
| ４ | 参加表明書の提出期限 | 令和7年7月15日（火） |
| ５ | 企画提案書及びの提出期限 | 令和7年7月18日（金） |
| ６ | 提案書類及びプレゼンテーション審査の実施 | 令和7年7月下旬（予定） |
| ７ | 提案書類及びプレゼンテーション審査結果の通知 | 令和7年8月下旬（予定） |
| ８ | 契約締結 | 令和7年9月上旬（予定） |

**６　実施要領及び必要書類の掲載**

（１）配布日

　　　令和7年6月24日（火）から令和7年7月15日（火）まで

（２）配布方法

　　　墨田区ホームページからのダウンロードによる。

　　　URL　<https://www.city.sumida.lg.jp/>

**７　質問受付及び回答**

　　本要領等に関する質問を次のとおり受け付ける。

（１）受付期限　令和7年7月4日（金）午後5時【必着】

　　　※　受付期間を過ぎた質問は受け付けない。

（２）受付方法　別紙「質問票」（様式1）により電子メールで提出すること。

　　　　　　　　メールアドレス： [ict-suisin@city.sumida.lg.jp](mailto:ict-suisin@city.sumida.lg.jp)

（３）回答方法　令和7年7月11日（金）（予定）に、質問者名を伏せた上で、区ホームページ上で回答する。

　　　※　競争上の地位その他の正当な利益を害する恐れのある質問に対しては回答しない。

**８　参加申込書の提出**

（１）提出期限　令和7年7月15日（火）午後5時【必着】

（２）提出方法　電子メールによる電子データ（MicrosoftOffice形式若しくはpdf形式）の送付

　　　　　　　　メールアドレス： [ict-suisin@city.sumida.lg.jp](mailto:ict-suisin@city.sumida.lg.jp)

※不着防止のため、電話での連絡も行うこと。

電話：03－5608－6224

（３）提出書類　参加申込書（様式2）

**９　企画提案書等の提出**

（１）提出期限　令和7年7月18日（金）午後5時【必着】

（２）提出先　　〒130-8640　墨田区吾妻橋1丁目23番20号

　　　　　　　　墨田区企画経営室ICT推進担当（墨田区役所6階）

　　　　　　　　電話：03－5608－6224

（３）提出方法　記録媒体による電子データ（Microsoft Office形式若しくはpdf形式）を持参又

は郵送により送付すること。

　　　　　　　　※持参の場合は平日午前8時30分から午後5時までに提出すること。

　　　　　　　　※郵送に関する事故については、区は一切責任を負わないものとする。

※不着防止のため、電話での連絡も行うこと。

（４）提出書類　企画提案書、見積書

（５）提出部数　2部（正本1部、副本1部）

　　　　　　　　※副本は、会社名及び会社を特定する事項を全てマスキング処理すること。

**１０　企画提案書の記載項目**

　　　企画提案書は、専門知識を有しない者であっても容易に理解できる内容とし、「１１審査項目及び審査基準」を参考に次の事項について、記載すること。

　　　ア　概要（会社概要・実績）

　　　イ　提案の方針・趣旨・背景認識

　　　ウ　業務理解・課題分析

エ　対象手続のBPR案の詳細（最低1手続以上）

オ　デジタル技術・ツール導入の提案

カ　プロジェクト実施体制と管理手法

**１１　選定方法**

　　　本区職員による提出書類及び提案内容に関するプレゼンテーション審査（以下「プレゼン審査」という。）により選定する。

令和7年7月下旬（予定）にプレゼン審査を行う。プレゼン審査は、企画提案書に関するプレゼンテーション（15分以内）及び本区職員によるヒアリング（10分程度）により行う。実施時間、場所、必要な持ち物等の詳細は、別途連絡する。

**１２　審査項目及び審査基準**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 審査項目 | | 審査基準 |
| 企画提案書 | 対象手続への理解度 | ・対象手続の実態について具体的な理解が示されているか。  ・業務の制度的背景（法令等）に配慮しているか。  ・現行の課題等に対するアプローチ方法が明確か。 |
| BPRに関する提案 | ・対象手続の関連手続を加味した業務全体のBPR案となっているか。  ・BPRを進めるアプローチ方法に実現性があるか。  ・想定ToBeが職員や区民の利便性向上に寄与する提案か。  ・効果測定（As-Isからの改善効果：オンライン申請率や職員業務効率化など）に関する手法が含まれているか。 |
| デジタル化ツールに関する提案 | ・保守性など運用の継続性が加味されているか。  ・単なる効率化に留まらず、利用者視点（区民・職員）の改善も加味されているか。  ・情報セキュリティ及びリスク評価の観点が考慮されているか。 |
| プロジェクト管理に関する提案 | ・提案におけるスケジュールやマイルストーンが実現可能な内容になっているか。  ・各段階での関係部署、担当者との連携方法が示されているか。  ・各課の伴走支援業務を円滑に履行することができる人員を配置しているか。 |
| 見積書 | | ・本業務に係る経費見積りは、経費内訳や積算根拠が明確であるか。  ・十分な費用対効果が得られるか。 |
| 事業者 | 業務遂行力 | ・会社概要及び業務の実施体制から勘案して、担当チームにおいて業務を確実に遂行できるか（業務実績及び専門性が確認できるか）。 |
| 業務実績 | ・本事業を効果的に遂行し得る業務実績を有しているか。 |

**１３　事業者の選定**

　　　審査結果については、別途、通知する。

**１４　契約手続**

（１）契約の締結

選定された事業者は、本業務の受注候補者として、企画提案書に基づき、本区と詳細な内容について協議を行った上で、墨田区契約事務規則（昭和３９年墨田区規則第１１号）の規定に基づき、予算の範囲内において契約を締結する。

（２）次順位者の繰上げ

受注候補者と契約を締結することができない事由が生じた場合は、総合点の合計が次順位以下となった提案者のうち、点数が上位であった者から順に契約締結の交渉を行うこととする。

**１５　その他**

（１）提出書類等の作成及びプロポーザルの参加に関する費用の全ては、提案者の負担とする。

（２）期限までに企画提案書等の提出がない場合は、参加表明書の提出があっても参加の意思がないものとみなす。

（３）提出期限を過ぎてからの書類の差替え及び修正は認めない。

（４）本区が必要と認めたときには、追加資料の提出を求めることがある。

（５）提出された書類は、返却しない。

（６）本件に係る情報公開請求があったときは、墨田区情報公開条例（平成１３年３月２９日条例第３号）に基づき、非公開情報を除き提出書類を開示する。

（７）提案者が次の事項に該当したときは、失格とする。

ア　実施要領に定める手続を遵守しないとき。

イ　応募書類に虚偽の記載をしたとき。

ウ　審査の公平性に影響を与える行為をしたとき。

（８）審査結果に係る異議申し立ては、一切受け付けない。

**１６　問合せ・提出先**

墨田区企画経営室ICT推進担当

　　　担当：三田・石村・池田

　〒130－8640　東京都墨田区吾妻橋1丁目23番20号（墨田区役所6階）

　電話：03－5608－6224

　　　メールアドレス：ict-suisin@city.sumida.lg.jp