

笠松町ＣＩＯ補佐官（自治体ＡＩ活用アドバイザー）業務委託 公募型プロポーザル実施要領

１．趣旨

この要領は、笠松町が「笠松町ＣＩＯ補佐官（自治体ＡＩ活用アドバイザー）業務委託」（以下「本業務」という。）を実施するにあたり、本業務の受託事業者を選定するため、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定めるものである。

２．業務概要

（１）業務名

笠松町ＣＩＯ補佐官（自治体ＡＩ活用アドバイザー）業務委託

（２）業務の目的

笠松町では積極的なＤＸ施策を展開するため、令和７年度より副町長をＣＩＯとして推進体制を構築し、令和７年度中にＤＸ推進計画の策定や各種ＤＸ関連事業の検討を進める予定であるが、特にＡＩ（Artificial Intelligence；人工知能）を導入活用することで職員の業務効率化を進め、人材不足を補うとともに、地域課題の解決・住民サービスの向上を目指している。

そこで、専門的知識を有する受託事業者から、的確な提案や助言を求めるためにＣＩＯ補佐官（自治体ＡＩ活用アドバイザー）を委託するものである。

（３）業務内容

別紙「笠松町ＣＩＯ補佐官（自治体ＡＩ活用アドバイザー）業務委託仕様書」のとおり

（４）委託期間

契約日から令和８年３月３１日まで

（５）提案上限額

３，０００，０００円（消費税及び地方消費税含む。消費税及び地方消費税の率は１０パーセント。）以内とする。ただし、この金額は契約時の予定価格ではない。

３．プロポーザルの概要

（１）プロポーザルの名称

笠松町ＣＩＯ補佐官（自治体ＡＩ活用アドバイザー）業務委託事業者選考プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）」

（２）実施形式

「公募型」とする。

（３）主催者

笠松町役場

（４）事務局

総務部総務課契約管財担当

〒５０１－６１８１ 岐阜県羽島郡笠松町司町１番地

TEL：０５８－３８８－１１１１ FAX：０５８－３８７－５８１６

E-mail：soumu@town.kasamatsu.lg.jp

(5) スケジュール

受注候補者決定までの事務手順は次のとおりとする。

内容	期日等
参加意向申請書提出期間	本要領公開の日～令和7年4月30日（水）午後5時
質疑受付期間	本要領公開の日～令和7年5月2日（金）午後5時
質疑回答期限	令和7年5月9日（金）
企画提案書等提出期限及び 参加表明書取下げ期限	令和7年5月15日（木）午後5時
プロポーザル審査結果通知	令和7年5月下旬（予定）

4. プロポーザルの実施要領

(1) 参加意向申請書の提出

プロポーザルへの参加を希望する事業者は、笠松町プロポーザル方式等実施要綱（以下「プロポーザル要綱」という。）に規定する参加意向申請書（様式第1号）及び参加資格確認書を提出すること。

ア 提出期限

令和7年4月30日（水）午後5時まで（必着）

イ 提出方法

前記「3（4）事務局」あてに持参又は郵送により提出すること。

※持参による場合は、笠松町役場の閉庁日を除く各日9時から17時まで。

※郵送による場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。

(2) 質問及び回答

質問は、質問書（任意様式）により、Eメールにて前記「3（4）事務局」へ提出すること。

※件名には「【笠松町CIO補佐官（自治体AI活用アドバイザー）業務委託】〇〇（社名）」と記載し、「開封確認の要求」を行うこと。

ア 質問書提出期限

令和7年5月2日（金）午後5時まで（必着）

イ 回答方法

回答は、質問提出者及び参加表明者全員に対して、令和7年5月9日（金）までに質問書若しくは参加意思確認書に記載のメールアドレスあてに通知する。なお、質疑に対する回答は、本プロポーザル実施要領及び仕様書の修正又は追加とみなすものとする。

(3) 企画提案書の提出等

企画提案書等は、①及び⑤は1部、②から④は各7部（正本1部、副本6部※副本は会社名を消す）を揃えて提出すること。

ア 提出書類

①プロポーザル要綱に規定する提案書（様式第4号）

②企画提案書（任意様式）

③業務の実施方針・工程表・推進体制・勤務体制（任意様式）

④事業者及び業務担当予定者の実績（任意様式）

⑤見積書（様式任意）

※用紙サイズはA4、文字サイズは10.5ポイント以上とすること。

※企画提案書には、表紙及び目次を除き、ページ数を記載すること。

※企画提案書には、「笠松町CIO補佐官（自治体AI活用アドバイザー）業務委託仕様書」の「5. 業務の内容」に示した業務に対する取組方法を具体的に記載すること。

※見積書には、仕様書等に記載されたすべての業務の見積額を記載すること。

イ 提出期限

令和7年5月15日（木）午後5時まで（必着）

ウ 提出方法

前記「3（4）事務局」あてに持参又は郵送により提出すること。

※持参による場合は、笠松町役場の閉庁日を除く各日9時から17時まで。

※郵送による場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。

5. 審査方法及び審査基準

（1）審査者

プロポーザル審査委員会（業務担当者を除く企画DX課職員で構成）を設置し、本プロポーザルにおける審査を行うものとする。

（2）審査基準

企画提案の評価項目、判断基準並びに評価のウェイトは以下のとおりとする。なお、選定は、次の審査結果に基づく評価点の合算により行う。

番号	審査項目	審査内容	配点
1	事業者の実績・能力	専門的なノウハウや知識を有し、本町の業務委託においても活かすことが期待できる事業者であるか。	10
2	業務担当予定者の実績・能力	専門的なノウハウや知識を有し、本町の業務委託においても活かすことが期待できる業務担当予定者であるか。	10
3	本業務の推進体制	事業者としてAIを活用することで笠松町の自治体DXを推進する万全の体制として期待できる体制であるか。	10
4	委託業務実施方針	仕様書に沿った内容であるか。また、本業務に対する理解度、取組方針が明確であるか。	30
5	AI導入活用全般	総務省が発行する「AI活用・導入ガイドブック」等、最新の動向を踏まえた上での支援内容である提案となっているか。	20
6	取組意欲	業務を成功させようとする意欲はあるか。	10
7	価格	見積価格は、業務内容に対して適正か。	10
合計			100

なお、同評価の場合の優先項目は次のとおりとする。

- ・ 参考見積書の金額が低い者

6. 企画提案書審査・通知

提出された企画提案書についてプロポーザル審査会が審査し、提出した者の中から評価の合計点が最上位であるものを1者選定する。なお、提案者が1者であっても本プロポーザルは成立するものとする。

審査の結果は、すべての提出者に対して電子メールにより通知する。選定されなかった者に対してはその旨を通知する。

7. 失格

本プロポーザルの参加者が次の各号のいずれかに該当したときは、笠松町指名業者選定委員会において審査の上、当該参加者が行った提案を無効にする。

- (1) 本プロポーザルにおいて提出すべき書類について、この説明書に示した提出方法及び提出期限を守らなかった場合
- (2) 提出書類に虚偽の内容を記載した場合
- (3) 8の資格要件を満たさなくなった場合
- (4) この実施要領に定められた以外の手法により、関係者に本プロポーザルに対する援助を直接的又は間接的に求めた場合
- (5) 談合等の不正行為があった場合

8. 資格要件

- (1) 業務遂行を円滑に行うため、迅速に対応ができること。
- (2) 下記のいずれにも該当しないこと。

- ・ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者
- ・ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者
- ・ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者
- ・ 笠松町競争入札参加資格停止措置要領（平成12年笠松町訓令乙第2号）に基づく資格停止の措置を受けている者
- ・ 笠松町が行う契約及び交付する補助金からの暴力団排除に関する措置要綱（平成27年笠松町告示第10号）に基づく入札参加資格停止の措置を受けている者
- ・ 国、地方公共団体からの入札参加の停止を受けている者
- ・ 租税を滞納している者

9. 契約の締結

- (1) 最優秀提案者として選考された者と契約を締結する。ただし、当該契約が不調のときは、5（2）による順位が高い者から順に契約締結の交渉を行う。
- (2) 契約締結に当たっては、参加者が提案した業務を尊重するが、必ずしも提案どおりに実施するものではなく、詳細な事項については、改めて協議し決定するものとする。

10. その他

- (1) 本提案に要する経費については、すべて提案者の負担とする。
- (2) 提出書類の著作権は、提案者に帰属する。ただし、笠松町が本業務に係る範囲において公

表する場合、その他笠松町が必要と認められる場合は、提出書類の内容を無償で利用できる。

- (3) 企画提案書は各指名者1提案とし、正確かつ簡潔な内容とする。
- (4) 提出書類の提出後の内容の修正又は変更は、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。
- (5) 提出書類に記載した業務担当予定技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であることとの了解を得なければならない。
- (6) 提出書類等に記載された個人情報、本業務の受託事業者の選定のために使用し、その他の目的には一切使用しない。
- (7) 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。
- (8) 提案者又はその関係者は、審査に関して、選定委員会の委員に接触することを禁止し、接触の事実が認められた場合には失格とする。
- (9) 審査の内容についての問合せ及び、審査に対する異議申し立ては受け付けない。
- (10) 業務委託内容については、審査の結果選定された事業者の企画提案内容に応じて、変更する場合がある。
- (11) 事業者選定に関する審査評価内容及び経過等については、公表しない。