

デジタルみやぎ推進支援業務
企画提案募集要領

令和5年1月
宮城県

デジタルみやぎ推進支援業務 企画提案募集要領

本募集要領は、デジタルみやぎ推進支援業務を委託するに当たり、提案能力に優れた者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定するための手続等に関し必要な事項を定めるものである。

1 業務の概要

(1) 委託業務名

デジタルみやぎ推進支援業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務の目的

本業務は、県の情報化施策の推進及び情報システムの最適化を図ることを目的とする。

そのために、デジタルみやぎ推進課内にデジタルみやぎ推進アドバイザーを設置し、情報システム調達に係る事前審査等における技術的な助言、各種研修及びそれらの業務を通じて見出された課題の整理等を行う。また、市町村からの技術的相談に対する助言及び研修講師派遣要請への対応も行う。

(3) 業務内容

別紙「デジタルみやぎ推進支援業務 業務委託仕様書兼企画提案依頼書」（以下「仕様書兼企画提案依頼書」という。）のとおり。

(4) 委託期間

令和5年4月1日（土）から令和7年3月31日（月）まで

(5) 履行場所

宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号

宮城県行政庁舎3階 企画部デジタルみやぎ推進課内 ほか

(6) 事業費（委託上限額）

29,990,400円（消費税及び地方消費税の額を含む）

2 参加資格

本調達には、本業務を共同連帯して受託するため2者以上の構成員で結成された共同企業体（以下「企業連合」という。）又は2名以上の構成員で組織される企業、団体等又は個人事業者によるプロポーザルとする。

なお、企業連合の結成は自主結成とし、この場合は4（2）イ（ハ）に示す「企業連合協定書」（別紙様式4）を参考に協定を締結すること。

また、本企画提案に参加しようとする者は、下記の要件（1）から（6）のすべてを満たし、かつ、企業連合については（7）を満たす者でなければならない。

- (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こと。
- (2) 平成12年3月31日以前に民事再生法（平成11年法律第225号）附則第2条による廃止前の和議法（大正11年法律第72号）第12条第1項の規定による和議開始の申立てをしていない者であること。
- (3) 平成12年4月1日以後に民事再生法第21条第1項又は第2項の規定による再生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、同法第33条第1項の再生手続開始の決定を受けた者が、その者に係る同法第174条第1項の再生計画認可の決定が確定した場合にあっては、その者を再生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをなされなかった者とみなす。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。）であること。ただし、同法に基づく更生手続開始の決定を受けた者がその者に係る更生計画認可の決定があった場合にあっては、その者を更生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをなされなかった者とみなす。
- (5) 宮城県の物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（平成9年11月1日施行）に基づく資格制限を受けている期間中でないこと。
- (6) 宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成20年11月1日施行）別表各号に規定する措置要件に該当しないこと。
- (7) 企業連合にあっては、次のいずれにも該当すること。
 - イ すべての構成員が（1）から（6）までの要件を満たしていること。
 - ロ 構成員が、他の企業連合の構成員として、又は単独により本企画提案に参加していないこと。

3 企画提案に関する質問及び回答

(1) 質問方法

質問がある場合は、質問票（別紙様式1）に必要事項を記入の上、電子メールにより提出すること。

なお、口頭及び電話による質問については応じない。

【質問提出先】 宮城県企画部デジタルみやぎ推進課デジタルガバメント推進班
メールアドレス：digimgo@pref.miyagi.lg.jp

(2) 質問受付期限

令和5年2月6日（月）午後5時まで（必着）

※ 本企画提案の募集開始から随時受付

(3) 回答予定日

令和5年2月9日（木）

※ 受付期限までに受け付けた質問に対して一括で回答予定。

(4) 回答方法

企画部デジタルみやぎ推進課のホームページに掲載する。ただし、質問又は回答の内容が特定の質問者の具体的な提案事項に密接に関わる場合は、当該質問者にのみ電子メールで回答する。また、質問の内容によっては回答しないことがある。

4 参加表明書等の提出

本企画提案に参加しようとする者は、次の書類を提出すること。

(1) 担当部署

宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号 宮城県行政庁舎3階
宮城県企画部デジタルみやぎ推進課デジタルガバメント推進班
(電話022-211-2481)

(2) 提出書類

イ 参加表明書等

(※) は企業連合の場合のみ必要

(イ) 参加表明書（別紙様式2）

参加表明書（別紙様式2-1）(※)

(ロ) 企業連合届出書（別紙様式3）(※)

(ハ) 企業連合協定書（別紙様式4）(※)

(ニ) 委任状（別紙様式5）(※)

代表構成員以外の構成員から代表構成員への委任

(ホ) 委任状（別紙様式6）(※)

構成員が支店等である場合の代表者から支店長等への委任

ロ 添付資料

次の書類を添付すること。

(イ) 参加表明書を提出する法人等の名称、代表者名、所在地、連絡先等が確認できるもの。

(ロ) 物品調達等に係る競争入札の参加資格等に関する規程（平成9年宮城県告示第1275号）第4条第2項の規定に基づき交付される物品調達等に係る競争入札参加業者登録書。物品調達等に係る競争入札参加業者登録簿に登録されていない者については、登記事項証明書。

なお、企業連合の場合は、(イ) 及び (ロ) については、構成員それぞれについて添付すること。

(3) 提出期限

令和5年2月15日(水)午後5時まで(必着)

なお、提出は、土曜日及び日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く午前9時から午後5時までとする。ただし、企業連合の場合に必要な以下の書類の提出期限は、令和5年2月27日(月)午後5時までとする。

イ 企業連合協定書(別紙様式4)

ロ 委任状(別紙様式5)

ハ 委任状(別紙様式6)

(4) 提出場所

(1)に同じ。

(5) 提出方法

持参又は郵送とする。

(6) 変更等

(2)の書類を提出後に、記載事項に係る変更等が生じた場合は、速やかに変更届(別紙様式7)を提出すること。なお、企業連合の構成員に係る変更等が生じた場合は、代表構成員及び当該構成員双方からの変更届を提出すること。委任状については、必要な都度提出することとし、委任状の委任期間は、変更届提出日から(2)イ(二)の委任状の終期と同日とすること。

(7) 失格事項

期限までに(2)の書類の提出がない場合は、参加意思がないものとみなす。

また、参加表明書が受理されてから企画提案書提出までの間に、2の参加資格を満たさなくなった場合は、企画提案書の提出を認めない。

(8) 参考資料の提供

(2)の書類の提出後、担当部署から企画提案の参考資料となる「宮城県情報システム調達ガイドライン」及び「宮城県情報システム開発標準書」を提供する。

なお、これらの資料については9(1)に示す事項を遵守すること。

5 企画提案書の内容

別紙「デジタルみやぎ推進支援業務 業務委託仕様書兼企画提案依頼書」のとおり。

6 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

本企画提案に参加する者は次の書類を提出すること。

イ 企画提案書 原本1部、副本6部及び原本の電子媒体1部

なお、副本については、原本から会社名、ロゴ等を除いたものとする。

また、電子媒体については、データは原則としてPDF形式とし、CD-R又

はDVD-Rにより提出すること。

ロ 企画提案書（要約版） 6部及びその電子媒体1部

なお、県側で提供するExcel形式のファイル（別紙「デジタルみやぎ推進支援業務 企画提案書（要約版）」）を使用して作成することとし、電子媒体はCD-R又はDVD-Rにより提出すること。

ハ 見積書 1部

代表者印を押印すること。

なお、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額から消費税相当額を控除した金額を記載し、厳封の上提出すること。

(2) 提出期限

令和5年2月27日（月）午後5時まで（必着）

なお、提出は、土曜日及び日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く午前9時から午後5時までとし、期限までに提出がない場合は、参加の意思がないものとみなす。

(3) 提出場所

4（1）に同じ。

(4) 提出方法

持参又は郵送とする。

(5) 規格等

イ 企画提案書は、任意様式でA4サイズ両面横書きとする。

なお、ページ数の制限はないが、簡潔で分かりやすいものとする。

ロ 企画提案書の原本には、表紙を付け、法人等名、担当者の氏名及び連絡先（電話番号、電子メールアドレス）を記載すること。また、ページ番号を付し、表紙の後に目次を入れること。

ハ 企画提案書（要約版）は、県側で提供する様式でA4サイズ横書きとする。

ニ 添付書類は、必要最低限とし、企画提案書との関連を分かりやすく表示すること。

ホ カラー印刷も可とする。

7 受注者の選定及び契約

(1) ヒアリングの実施

企画提案書の受領後、提案内容の確認等を行うため、ヒアリング（プレゼンテーション及び質疑応答）を実施する。日時及び場所等については、正式決定後、後日通知する。

なお、ヒアリングには本業務を担当する予定者が必ず参加すること。

(2) 審査及び選定

ヒアリング実施後、企画提案書及び見積書を審査の上評価を行い、第一位の者を契約候補者として選定する。評価は、別紙「デジタルみやぎ推進支援業務企画提案書（要約版）」に示した内容を基本に行う。

なお、仕様書の内容を満たさない企画提案書及び委託上限額を超える金額の見積書については、評価の対象としない。

また、業務の品質を確保するため、技術点において一定の水準を満たさない場合は、契約候補者の選定対象としない場合がある。

(3) 審査結果の通知

審査結果は、個別に通知する。また、契約候補者名は3（4）に示すホームページ上で公表する。

なお、審査結果に関する質問には回答しない。

(4) 仕様の決定

審査結果の通知後、発注者と契約候補者が協働して仕様を調整し、決定する。

(5) 見積合わせ

仕様の決定後、見積合わせを行う。日時及び場所等については後日通知する。

(6) 契約

審査結果の通知後、速やかに契約手続を開始し、契約を締結する。

(7) 委託料の支払について

本業務に係る委託料は月払いとする。

(8) その他

イ 何らかの理由により、契約候補者として選定した者と契約を締結できない場合は、企画提案書の評価が第二位以下の者と契約手続を開始することがある。

ロ (3) の審査結果通知とは別に、入札結果等の公表要領（平成20年4月1日施行）に基づき、見積合わせの結果及び選定結果表を公表する。

8 スケジュール

- | | |
|-------------------------|--------------------|
| (1) 企画提案募集開始 | 令和5年1月27日（金） |
| (2) 質問受付期限 | 令和5年2月6日（月）午後5時まで |
| (3) 質問に対する回答予定日 | 令和5年2月9日（木） |
| (4) 参加表明書提出期限 | 令和5年2月15日（水）午後5時まで |
| ※企業連合の場合は参加表明書及び企業連合届出書 | |
| (5) 企業連合協定書及び委任状提出期限 | 令和5年2月27日（月）午後5時まで |
| ※企業連合の場合のみ | |
| (6) 企画提案書等提出期限 | 令和5年2月27日（月）午後5時まで |
| (7) ヒアリングの実施 | 令和5年3月6日（月）（予定） |

- | | |
|-------------|------------------|
| (8) 審査結果の通知 | 令和5年3月16日(木)(予定) |
| (9) 見積合わせ | 令和5年3月22日(水)(予定) |
| (10) 契約の締結 | 令和5年3月下旬 |

9 その他留意事項

- (1) 企画提案者は、本企画提案により直接又は間接に知り得た情報について、参加表明書に記載の事項を遵守すること。
- (2) 企画提案書提出後に辞退する場合は、事前に連絡の上、書面により辞退届を提出すること。
- (3) 企画提案書等の提出書類は返却しない。
- (4) 企画提案書提出後は、原則として提案内容等の変更はできない。
- (5) 本企画提案に要する経費は全て提案者の負担とする。
- (6) 本募集要領に記載のない事項については、県の指示によること。
- (7) 業務の委託に際して、選定された企画提案の内容がそのまま仕様書になるとは限らず、仕様書は契約候補者と県が協議の上作成するものとする。
- (8) 企画提案書等の提出書類は、情報公開条例その他の法令に基づき、開示する場合がある。
- (9) 本調達に係る業務委託は、地方自治法（昭和22年法律第67号）及び同法施行令に基づき条例で定めた長期継続契約対象業務として、予算成立前に入札・契約に関する事務処理を進めているものである。そのため、本件に係る予算が不成立となったときは、見積合わせを中止することがある。