

デジタル身分証アプリ運営支援業務 企画提案募集要領

この要領は、宮城県が実施するデジタル身分証アプリ運営支援業務（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、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、優れた提案及び能力を有し、最も的確と判断される事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

1 委託業務の目的

本業務は、宮城県によるデジタル身分証アプリ（以下「当該アプリ」という。）を活用した県民サービス提供に必要な業務として、当該アプリを活用したデジタル地域ポイント「みやぎポイント」事業における精算等の参加店舗調整業務及び当該アプリを活用した各種サービスに関するコールセンター等の事務局運営業務を行うことにより、円滑かつ効率的に当該アプリの運営支援を行うことを目的とする。

2 委託業務の内容

（1）委託事業の内容

本業務に係る仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

（2）委託期間

令和8年4月1日から令和9年5月31日まで

3 事業費（委託上限額）

金 72,674,000 円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

（上記にはポイント原資を含まない。ポイント原資については受託者と別途当該内容を旨とする覚書を取り交わすものとする。）

4 企画提案に応募できる事業者

本調達は、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「共同事業体」という。）又は2名以上の構成員で組織される会社等の法人によるプロポーザルにより実施する。なお、共同事業体の結成は自主結成とし、この場合は8（4）に示す「共同事業体協定書」（様式6号）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（9）のすべてを満たし、かつ、共同事業体については（10）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者であること。
- （2）本業務の募集開始時から企画提案書提出までの間に、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（令和6年4月1日施行）」に掲げる資格制限の要件に該当する者でないこと。
- （3）宮城県税並びに消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- （4）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）の別表各号に規定する措置要

- 件に該当しないこと。
- (5) 政治団体（政治資金規正法（昭和 23 年法律 194 号）第 3 条に規定するもの）に該当しない者であること。
- (6) 宗教団体（宗教法人法（昭和 26 年法律第 126 号）第 2 条の規定によるもの）に該当しない者であること。
- (7) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続き開始の申立てがなされていない者（会社更生法に基づく更生計画認可の決定を受けている者を除く。）であること。
- (8) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者（民事再生法に基づく再掲計画許可の決定を受けている者を除く。）であること。
- (9) 仕様書に定める業務について、十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること及び発注者（県）の指示に柔軟に対応できること。
- (10) 共同事業体にあっては、次のいずれにも該当すること。
- ① すべての構成員が（1）から（9）までの要件を満たしていること。
- ② 構成員が、他の共同事業体の構成員として、又は単独により本企画提案に参加していないこと。

5 企画提案スケジュール

(1) 企画提案募集の公告 (契約課及びデジタルみやぎ推進課の HP に掲載)	令和 8 年 1 月 23 日（金）
(2) 業務に関する質問受付 (電子メールのみ)	令和 8 年 1 月 23 日（金）から 令和 8 年 2 月 2 日（月）正午まで
(3) 参加表明書の提出期限	令和 8 年 2 月 16 日（月）午後 5 時（必着）
(4) 企画提案書の提出期限	令和 8 年 2 月 24 日（火）午後 5 時（必着）
(5) 一次審査（応募者が 3 者を超えた場合に実施）	令和 8 年 2 月 27 日（金）
(6) 委託候補者選定委員会	令和 8 年 3 月 4 日（水）【予定】
(7) 選定結果の通知及び公表	令和 8 年 3 月中旬【予定】
(8) 選定業者との見積合わせ	令和 8 年 3 月下旬【予定】

6 事業に関する質問及び回答

本業務に関する質問については、次により質問書（任意様式）を提出すること。

なお、口頭及び電話による質問については受け付けない。

- (1) 受付期間：令和 8 年 1 月 23 日（金）から令和 8 年 2 月 2 日（月）正午まで
- (2) 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
- (3) 提出方法：電子メールにより提出する。

メールアドレス：digimgo@pref.miyagi.lg.jp

- (4) 回答方法：質問に対する回答は、令和 8 年 2 月 6 日（金）までにデジタルみやぎ推進課のホームページにおいて公表する。

ただし、質問又は内容が、質問者の具体的な提案事項に密接に関わるものについては、当該質問者に対してのみ回答する。

また、質問の内容によっては回答しないこともある。

7 参加表明書の提出

(1) 提出期限：令和8年2月16日（月）午後5時まで（必着）

(2) 提出方法：持参、郵送又は電子メールにより提出すること。

持参の場合の受付時間は、土曜、日曜、祝日を除く午前9時から午後5時までとする。郵送の場合は、封筒に「参加表明書在中」と朱書きの上、簡易書留等の配達記録が残る方法とすること。電子メールの場合は適切な件名とすること。

(3) 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

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号

メールアドレス：digimgo@pref.miyagi.lg.jp

(4) 提出書類：企画提案参加表明書（様式1号）

(5) 注意事項：参加表明書の提出がなかった者からの企画提案書等の提出は受け付けない。

8 企画提案書の提出

(1) 提出期限：令和8年2月24日（火）午後5時まで（必着）

(2) 提出方法：持参又は郵送とする。

持参の場合の受付時間は、土曜日、日曜日、祝日を除く午前9時から午後5時までとする。郵送の場合は、封筒に「企画提案書在中」と朱書きの上、簡易書留等の配達記録が残る方法とすること。

(3) 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

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号

(4) 提出書類（紙及び電子データで提出）

(※) は共同事業体の場合のみ必要

ア 企画提案参加届出書（様式2号） 1部

イ 企画提案書 1部

- 規格はA4判とする。
- 表紙を付け、表紙には提案事業者の名称、担当者名及び連絡先を記載すること。
- 各ページに通し番号を付すること。
- 片面印刷で35ページ以内とする（表紙及び目次はページ数に含まない）。
- 企画提案書の構成は9（3）の評価項目に沿って作成すること。

ウ 企画提案資格要件に係る宣誓書（様式3号） 1部

エ 類似業務の受託実績（様式4号） 1部

オ 業務経費積算書（様式5号） 1部

カ 参考見積書（任意様式） 1部

（ア）本業務にかかる経費は、全て計上すること。

(イ) 仕様書の項目ごとに、数量、単位、単価を明示し、費用の内訳、積算根拠が分かるよう記載すること。また、消費税及び地方消費税の金額を算出し、合計金額を記載すること。

(ウ) 参考見積書は、企画提案を審査する際の参考にするものであり、契約締結の際は再度、見積書の提出を求める。

- キ 前事業年度の事業報告書、貸借対照表、損益計算書等、その他これらに準ずるもの 1部
- ク 法人の概要等を記載した書類 1部（共同事業体の場合は全構成員分）
- ケ 共同事業体届出書（様式6号） 1部※
- コ 共同事業体協定書（様式7号） 1部※
- サ 委任状（様式8号） 1部※（代表構成員以外の構成員から代表構成員への委任（該当する場合のみ））
- シ 委任状（様式9号） 1部※（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（該当する場合のみ））

(5) 提出後の変更等

提出された書類については、提出後の訂正、差し替え、変更及び取消は一切認めない。
また、提出された書類については返却しない。

(6) 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ア 提出された企画提案書等に記載されている文字の判別が困難である場合、又は文意が不明である場合
- イ 本実施要領に従っていない場合
- ウ 下記9（5）に示すプレゼンテーションに参加しなかった場合
- エ 同一の団体等が、2つ以上の企画提案書を提出した場合
- オ 次に該当する場合
民法（明治29年法律第89条）第90条（公序良俗違反）、第93条（心裡留保）、第94条（虚偽表示）又は第95条（錯誤）に該当する提案

(7) その他

- ア 企画提案書の提出を取り下げる場合は、速やかに「取下願」（様式10号）を提出すること。
- イ 企画提案書の再提出は、認めない。
- ウ 審査は提出された企画提案書により行うが、提案書受付後、提案内容について説明を求めることがある。

9 契約相手方の決定

(1) 委託候補者の選定

企画提案書の受領後、本業務企画提案に関する選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、応募者の企画提案内容を総合的に審査し、最も効率的かつ効果的な企画を提案した事業者1者を委託候補者として選定する。

なお、提案者が3者を超えた場合は、プレゼンテーション審査に先立ち一次審査（書面審査）を実施し、プレゼンテーション審査に参加する上位3者を選定する。

(2) 審査方法

- ア 企画提案書及び応募者による提案内容の説明（プレゼンテーション）について、評価基準に基づき委員ごとにそれぞれ採点評価・順位付けを行い、各委員の1位を最も多く取得した応募者1者を委託候補者として選定する。
- イ 上記アにおいて、1位を取得した数が最も多い応募者が複数ある場合は、各委員が採点した評価点の合計が最も高い応募者1者を委託候補者として選定する。評価点が同点の場合は、委員長が委託候補者を選定し、選定に当たり疑義が生じた場合は、選定委員会で協議の上、委託候補者を選定する。
- ウ 上記ア及びイの規定にかかるわらず、委員全員の評価合計点が満点の6割を満たない企画提案者は選定しないものとする。

（3）評価基準

評価点は、次の評価項目及び配点（合計100点）とする。

評価項目	評価の観点	配点
全般	① 実施方法や日程等が具体的で、かつ実施体制・運営体制は提案内容を実施するに当たり適切であるか。 ② 事業実施にあたり十分なノウハウを備えているか。	20
精算等運営管理支援	① 合理的かつ安全な店舗への精算体制が組まれているか。 ② 迅速かつ効率的な店舗受付、審査方法等が予定されているか。	10
店舗開拓	① 県内全域で店舗への参加を促進する提案がなされているか。 ② 小規模事業者の参加を増やす工夫がなされているか。	20
ポイント発行希望団体との調整	① ポイント発行団体との調整に関する具体的な提案がなされているか。 ② 店舗開拓と連携した提案になっているか。	20
コールセンター	① コールセンターの人員配置において、柔軟に対応できるか（想定されているか）。 ② コールセンターの効率性や応答率を高める取り組みを行っているか。	10
独自提案	仕様書の内容をさらに充実させる、優れた提案となっているか。	10
費用の適正性	① 業務内容・想定件数・体制（人員、稼働状況、役割分担）に照らし、提案金額の算定根拠（積算内訳、単価設定、工数見積、諸経費の考え方等）が具体的かつ合理的に示されているか。 ② 提案金額の範囲内で、委託業務を確実かつ円滑に遂行するための工夫（効率化、繁忙期対応等）が示され、過不足や追加費用発生リスクへの配慮がなされているか。	10
合計		100点

（4）一次審査（書面審査）

ア 実施日：令和8年2月27日（金）

イ 審査方法

応募のあった企画提案書について、(3)評価基準に基づき審査し、上位3者を選定する。

採点評価・順位付けは(2)に規定する方法に準ずる。

ウ 一次審査結果の通知

全ての応募者に対し、令和8年2月27日(金)までに電子メールで選定結果を通知する。

また、上位3者に対してはプレゼンテーション審査日程をあわせて通知する。

なお、一次審査を実施しなかった場合は、全ての応募者に対しプレゼンテーション審査日程を電子メールにて通知する。

(5) プrezentation審査(予定)

ア 実施日：令和8年3月4日(水)

イ 実施会場：宮城県企画部デジタルみやぎ推進課(仙台市青葉区本町3丁目8番1号)

※日時及び場所の詳細は改めて通知する。

ウ 審査方法

- 参加者は、応募者1者につき3名以内とする。
- 応募者1者当たりの持ち時間は30分(説明15分、質疑応答15分)とする。
- プレゼンテーション審査に参加しない応募者の提案は、無効とする。
- 応募者は、応募した企画提案書(書面)に基づいて提案内容の説明を行うものとし、当日の追加資料の配布等は認めない。

エ プrezentation審査結果の通知

審査終了後は、プレゼンテーション審査に参加した応募者に審査結果を速やかに書面にて通知することとし、選定結果を後日、宮城県企画部デジタルみやぎ推進課ホームページで公表する。

(6) その他

審査(選定)内容に関する質問には応じないものとする。

10 応募者が1者又はない場合の取扱い

(1) 応募者が1者の場合

上記9(5)によるプレゼンテーション審査を実施し、業務を適切に実施できると判断される場合は、委託候補者として選定する。

(2) 応募者がない場合

選定委員会に諮った上で、再度企画提案を募集する。

11 委託契約について

(1) 契約手続

発注者は、委託候補者と、宮城県財務規則(昭和39年宮城県規則第7号)に定める随意契約の手続により、予定価格の範囲内で見積合わせを行い、本業務を委託するものとする。

(2) 業務委託仕様書

契約時における仕様は、別紙仕様書の記載事項を基本とするが、委託候補者との協議の上、加

除修正することができるものとする。

(3) 委託料の支払条件

業務委託料の支払条件については、発注者と委託候補者との協議により、契約書で定めるものとする。

(4) 契約保証金

委託候補者は、契約保証金として契約額の 100 分の 10 以上の額を契約締結前に納付しなければならない。ただし、財務規則第 114 条各号に該当する場合には、契約保証金の全部又は一部を免除することがある。

12 注意事項

(1) 企画提案に要する費用は、すべて企画提案者の負担とする。

(2) 提出された企画提案書等は、行政文書となるため、情報公開条例（平成 11 年宮城県条例第 10 号）による開示請求があった場合、非公開部分（個人情報や公開することにより企画提案書の権利、企業の利益等が損なわれると認められる情報など）を除き、開示することとなる。