

「市町の基幹業務システムの統一・標準化に向けた支援業務」企画提案コンペ 募集要項

1 業務名称

「市町の基幹業務システムの統一・標準化に向けた支援業務」

2 業務目的

県内市町の基幹業務システムのガバメントクラウド上に構築した標準準拠システムへ移行にあたり、専門的見地からの見識を取り入れ、市町の進捗状況を管理しデジタル技術等の必要な助言・情報提供等を行うため、アドバイザー業務（以下「業務」という。）を委託する者を選定するための企画提案を募集する。

3 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

4 業務内容

別紙「市町の基幹業務システムの統一・標準化に向けた支援業務」仕様書のとおり

5 業務委託条件

- (1) 委託料は5,698千円を上限とする（消費税及び地方消費税を含む）。
- (2) 本業務の全部又は主体的部分（総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分）を一括して第三者に委任し、又は請け負わせること（以下「再委託」という。）はできない。

また、本業務の一部を再委託してはならないが、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名及び再委託を行う業務の範囲等を記載した再委託の必要性がわかる書面を県に提出し、県の書面による承認を得た場合は、県が承認した範囲の業務を第三者（以下「承認を得た第三者」という。）に再委託することができる。

なお、再委託をする場合は、再委託した業務に伴う承認を得た第三者の行為について、受注者は県に対し全ての責任を負うものとする。事業の全部又は一部を県の承諾を得ずに第三者に再委託することはできない。

6 応募資格

以下に掲げる事項をすべて満たすこと。複数の事業者が共同企業体として参加する場合は、共同企業体のすべての構成員が以下に掲げる事項をすべて満たすこと。なお、共同企業体として参加する場合は、構成員のすべてがその他の共同企業体の構成員及び提案者になることはできない。

- (1) 宗教又は政治活動を主たる目的とする団体、暴力団もしくは暴力団の統制の下にある団体でないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に基づく県の入札参加資格制限基準による資格制限を受けていない者であること。
- (3) 参加資格審査書類の受付開始日から選定事業者の契約の日までの間に、兵庫県から指名停止の処置を受けていない者であること。
- (4) 県が賦課徴収する全ての県税並びに消費税及び地方消費税について未納のない団体等であること。
- (5) 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及び民事再生法（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ない者であること。

7 応募期間

令和 7 年 4 月 17 日（木）～令和 7 年 5 月 1 日（木）17:00 まで ※必着

8 応募書類の提出

(1) 必要書類および部数

- ① 応募申請書（様式 1） 1 部

※ 共同企業体として参加する場合は、代表事業者名で申請し、共同企業体構成事業者リスト（様式任意）を添付すること。

- ② 提案者概要（様式 2） 1 部

※ 共同企業体として参加する場合は、全ての構成員が提出すること。

- ③ 企画提案書（様式任意） 7 部

※ 原則として、A 4 版の用紙に 10 ページ程度を目安に作成すること

※ 応募者の名称及び応募者の名称が推察される事項を記載しないこと

※ 構成は、募集要項 10(2) 審査基準の審査項目に沿って作成すること

※ 仕様書 4 (1) 県で現在想定している下記のものを含め、重点テーマを 4 つ程度提

案すること

・ 過渡期連携について

・ 文字同定について

※ 仕様書 4 (2) 意見交換会について、6 月に 1 回実施することとするが、それ以外の時期で現状想定している時期・内容を示すこと

※ 仕様書 4 (2) セミナーについて、県で想定しているテーマは以下のとおりだが、その他想定されるものを示すこと

- ・クラウドのセキュリティ、モダン化
- ・庁内データ連携及び中間サーバー連携

※ 仕様書 4 (3)について、その他市町支援にかかる提案があれば行うこと

- ④ 見積書（様式任意） 7 部

※ 積算の内訳が分かるようにすること

- ⑤ 誓約書（様式 3） 1 部

※ 共同企業体として参加する場合は、全ての構成員が提出すること。

- ⑥ 納税証明書（2 種類：提出の日において発行から 3 か月以内のもの）.. 各 1 部

ア 消費税又は地方消費税に滞納のない証明

イ 全ての県税に滞納のない証明（県内に事業所がない場合は誓約書）

- ⑦ 添付書類 各 1 部

会社概要等、応募者の概要がわかる書類

※ 共同企業体として参加する場合は、全ての構成員が提出すること。

※ 審査の必要上、後日、追加資料の提出を求める場合がある。

(2) 提出方法

持参、郵送又は E メールにより、令和 7 年 5 月 1 日（木）17:00 まで（必着）に応募書類を提出すること。

※ 郵送は、書留郵便等配達記録が残るように郵送すること。

※ 持参の場合、受付は土日・祝日を除く各日の 9:00 から 17:00 まで（12:00 から 13:00 を除く）とする。

※持参又は郵送の場合は、電子媒体（CD-ROM 等）1 部も提出すること

(3) 提出先

〒650-8567 兵庫県神戸市中央区下山手通 5-10-1 兵庫県庁第 3 号館 12 階

兵庫県企画部デジタル改革課デジタル改革推進班

E-mail : digital@pref.hyogo.lg.jp

E メールでの提出は件名を【応募：標準化支援業務】と明記するとともに、電話により到着を確認すること。

(4) 内容についての質問等

- ① 募集要項および仕様書に関する質問

質問書（様式 4）により、令和 7 年 4 月 24 日（木）正午までに、E メールにて提出すること。その際、「件名」に【質問：ガバメントクラウド移行推進業務及び標準化支援業務】と明記するとともに、電話により到着を確認すること。

- ② 質問に対する回答

令和7年4月28日（月）までに E メールにより質問者全員へ回答する。ただし、関係者などへの確認を要する質問等で期限までに回答できない場合は、その旨連絡をする。

(5) その他

- ① 提出された企画提案書等は、本企画提案の審査のためにのみ使用する。
- ② 提出された企画提案書等は、返却しない。
- ③ 提出された企画提案書等は、非公開とする。ただし、企画提案書等を公表する必要がある場合は、参加者の了解を得て、その全部又は一部を公表するものとする。

9 応募に要する費用

応募に要する費用は、応募者の負担とする。

10 審査

(1) 審査方法

- ① 審査会において提出された企画提案書等を基に審査の上、事業予定者を選定する。
- ② 審査は、原則として書類審査により行うが、必要に応じてヒアリングを実施することがある。

(2) 審査基準

仕様書記載の業務目的・業務指針の反映等、以下の基準により審査を行う。

なお、いずれかの項目について委員の評価点の平均値が配点の60%未満である提案は失格とする。

審査項目	審査内容	配点
1 企画性	☐ 国の政策及び県の役割を理解しているか ☐ 各団体の実態を的確に把握し、課題を明らかにした上で第三者視点から技術的な助言や情報提供ができる内容になっているか ☐ 本事業を受託するにあたり、自社の強みを提案できているか ☐ 仕様書に記載がないが、本事業を達成するうえで有益な提案ができているか	30
2 具体性	☐ 国の標準仕様書や関連通知及び各自治体の作業スケジュールと照らし、課題を想定し助言等の着想が示されているか ☐ 助言等を積極的に行う手法等が示されているか	20
3 計画性	☐ 適切な事業計画（スケジュール）となっているか	10

4 実 施 体 制	☐ 従事予定者は適切な助言等ができる能力を有しているか ☐ 事業実施に必要な人員が確保されているか ☐ 県との協議や要望等に迅速かつ柔軟に対応できる体制が備わっているか ☐ 類似業務を受託した実績はあるか ☐ 標準化支援業務システムの構築・運用支援に携わった実績があるか	2 5
5 経済性	☐ 見積額・積算内訳（根拠）は適当か ☐ 費用対効果に優れた内容となっているか	1 5
合 計		1 0 0

(3) 審査結果

審査結果については、応募者全員に電磁的方法により通知する。

(4) 審査対象からの除外（失格事項）

- ① 「6 応募資格」に該当しない場合
- ② 要項に違反または著しく逸脱した場合
- ③ 審査会の審査委員等に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めた場合
- ④ 応募書類に虚偽の記載を行った場合
- ⑤ その他選定結果に影響を及ぼす恐れがある不正行為を行った場合

(5) 採択の取り消し

提出した書類に虚偽の内容が記載されていたことが発覚した場合は、採択を取り消す場合がある。

11 採択後の取扱い

最優秀提案を行った事業者は、市町の基幹業務システムの統一・標準化に向けた支援業務に係る事業予定者となる。

12 業務委託契約の締結等

- (1) 最優秀提案を行った事業者と県とで協議を行い、提案内容を基に仕様を確定し、業務委託契約を締結する。協議が不調の時は、次順位の事業者と協議を行う。
- (2) 契約書は、別添に示す委託契約書（案）を基本とする。
- (3) 契約の相手方となる事業者等は、契約保証料として、概算契約額の 100 分の 10 以上の額を、契約締結前に納付する。ただし、契約の相手方が保険会社との間に県を被保険者とする履行保証保険契約を締結した場合は、契約保証金の全部または一部を免除することがある。

13 業務委託契約の解除

- (1) 委託契約に記載の条項に違反があったときは、契約の一部又は全部を解除し、委託料の支払をしない、もしくは支払った委託料の一部又は全額の返還が必要となる場合がある。
- (2) 上記(1)により契約を解除した場合は、損害賠償又は違約金を求める場合がある。

14 業務報告等

- (1) 委託業務終了後は、業務実績報告書を県に提出する。
- (2) 業務実施の進捗状況については、上記以外にも随時報告を求める場合がある。

15 業務委託料の支払い

- (1) 委託費は、原則、業務終了後に提出される上記14(1)の業務実績報告書に基づき、契約書に定められた内容に適合していることなどを確認したうえで支払う。
- (2) 委託契約の内容どおりの業務執行が認められないなど、県が必要と認めるときは、委託料を変更する場合がある。

16 知的財産権の取扱い

本業務により制作される成果物の著作権は県に無償譲渡するものとする。また受託者は著作権人格権を行使しないものとする。納入される成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、受託者は、当該著作物の使用に必要な費用の負担、使用許諾等及び当該著作者に著作権人格権を行使しないように必要な措置を行う。

また、受託者は、本契約によって得られた成果物について、県が使用する権利及び県が第三者に使用を許諾する権利を無償で許諾するものとする。

17 留意点

- (1) 業務実施に際しては、企画提案書の全ての提案が採用されるものではない。県と事業予定者との協議によって、業務内容の変更を行う場合がある。なお、採用された提案は履行しなければならない。また、要項、仕様書又は採用された企画書に記載のない事項や、新たな事項が生じた場合には、県と協議し、その指示に従うこと。
- (2) 受託者は、本業務が県との委託契約に基づく業務であることを十分に認識し、適正な業務及び経費の執行に努めること。
- (3) 個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律及び関係法令等に基づき、適正に管理すること。
- (4) 業務の受託により得られた情報は、本業務終了後においても守秘義務がある。
- (5) 本業務のクレーム対応については、受託者において対応すること。

- (6) 県と連絡を密にして業務にあたり、疑義が生じた場合は県と協議し、その指示に従うこと。

18 問合せ先

兵庫県企画部デジタル改革課デジタル改革推進班

〒650-8567 兵庫県神戸市中央区下山手通 5-10-1 兵庫県庁第 3 号館 12 階

TEL : 0 7 8 - 3 4 1 - 7 7 1 1 (代表) / 内線 7 9 1 6 9

E-mail : digital@pref.hyogo.lg.jp