

庁内データ調査業務 公募型プロポーザル実施要領

令和5年10月31日

静岡市 企画局 デジタル化推進課

1 趣 旨

本市では、令和5年度に庁内のシステム等に関する現状と課題分析を行った結果、「システムが個別最適化され、システム間の連携を図れていないことから、サービスの利便性が低い」、「システムとデータの全体像を把握・整理できていないことから、職員のデータ利活用が十分に進んでいない」ことが明らかになった。

これらの課題を解決するため、今後の取組の方向性を「複数のシステムを連携しデータの一元管理とサービス間連携に資する共通基盤の活用を前提とし、今後の市全体のシステム等の在り方の検討を行い、業務の効率化と行政サービスの品質向上を実現する」に設定し、令和5年度はシステムと保有データの棚卸調査、令和6年度は棚卸調査と庁内のシステムニーズを基に今後必要なシステム等の在り方について共通基盤を含めた検討を実施、令和7年度は共通基盤等の必要なシステムの設計・構築を進める方向とした。

本実施要領は、令和6年度以降の共通基盤等を含めたシステムの在り方の検討やデータ利活用の推進に向けて、本市の保有データを正確に把握するために実施する「令和5年度企デ委第12号 庁内データ調査業務」の契約予定者を、公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務の概要

(1) 業務名

令和5年度企デ委第12号 庁内データ調査業務

(2) 業務内容

別紙「業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 委託期間

契約締結日の翌日から令和6年3月31日まで

(4) 見積上限額

19,859,400円（消費税額及び地方消費税額を含む）を見積金額の上限とする。

※仕様書記載の業務を実施するために必要な一切の経費を含む。

※上限額を超えた者は失格とする。

(5) 支払方法

業務完了後の一括払い

3 企画提案に参加するにあたり必要な資格

この企画提案に参加するためには、次の条件を全て満たしていることとする。

- (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) 静岡市入札参加停止等措置要綱（平成31年4月1日施行）による入札参加停止の期間中でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）、破産法（平成16年法律第75号）に基づく再生又は破産等の手続を行っていない者であること。
- (4) 静岡市暴力団排除条例（平成25年静岡市条例第11号）第2条第3項に掲げる暴力団員等、同条第2号に規定する暴力団員の配偶者（暴力団員と生計を一にする配偶者で、婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次項において同じ）及び暴力団員等と密接な関係を有する者でないこと。
- (5) 仕様書に合致した業務を確実に実施できる者であること。

4 選定スケジュール

内 容	期 間	注意事項
公募開始 (実施要領等の公開)	令和5年10月31日（火）	デジタル化推進課ホームページ上で公開します。
質問受付期間	令和5年11月13日（月） 午後5時まで	質問票【様式5】を提出 ※詳細は「5」記載のとおり
企画提案書の提出 (提出書類等一式)	令和5年11月30日（木） 午後5時まで	デジタル化推進課あて電子メールにて提出（不可の場合は静岡市役所 静岡庁舎新館 11階まで持参又は郵送）※詳細は「6」記載のとおり
一次審査結果通知	令和5年12月4日（月） 午後5時まで	※詳細は「8（2）」記載のとおり
二次審査 (プレゼンテーション)	令和5年12月7日（木）	※詳細は「9」記載のとおり
審査結果の通知	令和5年12月11日（月）以降	※詳細は「9（7）」記載のとおり

※審査結果等についての問合せには回答しない。

※最終の審査結果の通知後、速やかに選定された業者と随意契約の手続きを行う。

5 質問受付及び回答方法について

本実施要領等の内容について不明な点がある場合は、「質問票」【様式5】に記載の上、提出すること。

- (1) 提出方法

電子メールのみとし、電話及びファックスでの提出は受け付けない。

なお、質問メールのタイトルは「市内データ調査業務 質問票（業者名）」とすること。

(2) 提出先

静岡市 企画局デジタル化推進課

E-mail : digital-suishin@city.shizuoka.lg.jp

(3) 受付期間

令和5年11月13日（月）午後5時まで

(4) 回答方法

回答を作成次第、令和5年11月15日（水）までにホームページに掲載する。

6 提出書類等

(1) 提出書類

①企画提案書表紙【様式1】（1部）

②企画提案書（1部）

③会社概要書【様式2】（1部）

④納税証明書 ※コピー可（1部）

- ・国税：「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明書
- ・市税：静岡市に納税義務がある場合は、法人市民税納税証明書と固定資産税納税証明書

⑤暴力団排除に関する誓約書兼同意書【様式3-1】（1部）

⑥見積書（今回の業務に係るもの）【様式4】（1部）

- ・金額は税抜で記載し、代表者印を押印すること。
- ・見積上限額19,859,400円（税込）を超えないこと。

(2) 提出期限

令和5年11月30日（木）午後5時まで（必着）

(3) 提出方法

下記まで電子メールによりファイルを提出。

提出先：digital-suishin@city.shizuoka.lg.jp

静岡市 企画局デジタル化推進課

なお、電子メールでの提出が難しい場合は、下記まで持参又は郵送で提出すること。

（郵送の場合は書留郵便に限る。）

提出先：静岡市役所 静岡庁舎11階 静岡市企画局デジタル化推進課

（〒420-8602 静岡市葵区追手町5番1号）

受付時間：月曜日から金曜日の午前9時から午後5時までの間（祝日を除く）

7 企画提案書について

企画提案書を作成するに当たり、次の事項に留意して作成すること。

(1) 書式等

ア 企画提案書は、仕様書の内容を十分に踏まえ、プロポーザルの提案内容を含めて、本業務の達成に必要なと考える取組や手法等を具体的に記載すること。

なお、記載に当たっては別紙1「審査基準」記載の「審査項目」に沿って提案書に記載すること。

イ 用紙サイズはA4版を基本とし、それを超えるものはA4版の大きさに折り曲げること。提案書のページ数制限はないが、プロポーザル審査会での説明時間（15分以内）で説明できる内容とすること。

ウ 企画提案書のファイル形式は、MS-Word、MS-PowerPoint、MS-Excel、PDF形式とすること。

エ 紙媒体で提出の場合、散逸しないような形で綴ること。

(2) その他留意事項

ア 専門用語には注釈を付けるなど、分かりやすい表現で記載のこと。

イ 企画提案書の提出は、1社につき1提案とすること。

8 一次審査について

(1) 実施方法等

プロポーザル参加者が4者以上の場合は、企画提案書による一次審査を実施し、この審査を通過した提案についてのみ二次審査を実施する。

なお、プロポーザル参加者が3者以下の場合は、一次審査を省略する。

(2) 審査結果の通知

審査結果等については、令和5年12月4日（月）午後5時までに通知する。

9 二次審査（プレゼンテーション）について

(1) 実施方法等

ア 二次審査はプレゼンテーション形式とする。

イ プレゼンテーションの時間配分の目安は、次のとおり。

(ア) 準備：5分

(イ) 説明：15分以内

(ウ) 質疑応答：10分程度

ウ 参加者は3名以内とする。

エ 提出された企画提案書等の書類及びプロポーザル審査会の内容については非公開とする。

(2) 開催日

令和5年12月7日（木）午後2時15分から午後5時15分まで

詳細な時間は、別途通知する。

(4) 開催場所

静岡市役所 静岡庁舎新館11階 第2 O A ルーム (静岡市葵区追手町5番1号)

(5) 評価者

本市が設置する審査委員会における審査員である職員が評価者となる。

(6) 企画提案の評価

企画提案の評価は、企画提案書、見積金額及びプロポーザル審査会の内容について、別紙1「審査基準」に基づき、項目ごとに数値化して採点し、合計点数の最高得点を得たものを本委託業務の選定業者とする。企画提案審査基準の評価項目を参考にして、プロポーザル審査会に参加のこと。

企画提案の評価の合計点が2社以上同点であった場合、見積価格が低いほうを選定業者とする。

応募者が1者であっても本プロポーザルは成立するものとするが、審査の結果、審査員の合計点数が6割(60点)未満の場合は、本業務の契約予定者として選定しない。

(7) 審査結果

ア 審査結果の通知

審査後、参加者全員に通知する。

イ 審査結果の公表

参加者名及び審査結果については、公開することができることとする。

10 失格条件

次の事項に該当する場合は失格とする。

- (1) 提出すべき書類に不足があった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の透明性・公平性を害する行為があった場合
- (4) その他この書面に示された条件に適合しない場合

11 その他

- (1) 提出書類等は返却しない。
- (2) 提出書類の作成、プロポーザル審査会に係る費用は、参加者の負担とする。
- (3) 提出期限以降に関係書類の差し替えや再提出は認めない。
- (4) 提出書類作成等のため本市から入手した資料等がある場合は、本市の了解なく使用及び公表することはできない。
- (5) 提出書類について本市は選定手続きに必要な範囲において複製することがある。
- (6) 提出書類は契約予定者選定の目的以外に使用しない。ただし、静岡市情報公開条例(平成15年4月1日条例第4号)第7条に基づき、開示請求があったときは、法人等の競争上又は事業運営上の地域を害すると認められるもの等不開示情報を除いて、開

示請求者に開示する。

12 問合せ先

静岡市企画局デジタル化推進課（担当：青山、清）

〒420-8602 静岡市葵区追手町5番1号（静岡市役所 静岡庁舎新館11階）

電 話 054-221-1341

メール digital-suishin@city.shizuoka.lg.jp

別紙 1

審査基準

審査項目		審査内容	配点	倍率	点数
基本事項	業務理解	・業務の目的及び内容を理解し、具体的な提案となっているか	5	× 1	5
	業務実施体制	・提案内容を適正かつ確実に実施することが可能な体制が構築されているか ・本市との役割分担が明確になっているか	5	× 3	15
	類似業務実績	・他自治体等における類似業務の実績を有しているか	5	× 2	10
提案内容等	市内データの棚卸調査及び市内データ項目一覧表の作成	・市内データの棚卸調査が、今後の共通基盤を含めたシステムの在り方検討やデータ活用等に向けて、有効な情報を得られる内容となっているか。 ・市内データを網羅的かつ精度を高く調査できる提案となっているか。 ・職員の作業負担の軽減を考慮した提案となっているか。	5	× 5	25
	市内データ項目一覧表の更新マニュアル等の作成	・職員の負担軽減を考慮した更新マニュアル等の作成指針等が明確にされているか。	5	× 3	15
	付随業務の提案	・業務目的を達成するために必要な付随業務が提案されているか。	5	× 2	10
	業務スケジュール	・業務の実施スケジュールが具体的かつ現実的な提案となっているか。	5	× 3	15
委託料の総額	業務効率性	・見積上限価格に対して、見積額がいくらとなっているか	5	× 1	5
合計			100		