

**滋賀県地域情報化推進会議
データ連携基盤ワークショップ等事業委託業務
公募型プロポーザル実施要領**

この要領は、滋賀県地域情報化推進会議データ連携基盤ワークショップ等事業委託業務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。

1 業務の概要

(1) 業務の名称

滋賀県地域情報化推進会議データ連携基盤ワークショップ等事業委託業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務内容

別紙「滋賀県地域情報化推進会議データ連携基盤ワークショップ等事業委託業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

(3) 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

2 委託料の上限額

1, 430, 000円（消費税および地方消費税を含む。）

3 参加資格

滋賀県地域情報化推進会議の会員または滋賀県内に事業所（営業所）を有する団体・法人（複数の個人・法人・団体で構成する任意団体であっても構わない。）

4 説明会

説明会は実施しない。

5 応募申込書および質問票の提出

(1) 受付期間

令和7年10月22日（水）の17時まで（正午から13時を除く。）とする。

(2) 提出書類

ア 応募申込書（様式1）

別紙（様式1）により提出すること。事業者名、所在地住所、代表者職・氏名を記載すること。（押印不要）。

イ 質問書

本業務について質問がある場合は、任意の様式により提出すること。

(3) 提出方法

下記1)に示すE-mailアドレスあてに電子メールにより提出すること。（電話・Fax・来庁による受付は行わない）なお、電子メールのタイトルは必ず「滋賀県地域情報化推進会議データ連携基盤ワークショップ等事業委託業務に関する応募申込書および質問書の提出」とすること。

(4) 回答方法

質問に対する回答は、各事業者からの質問を全てまとめて、応募申込書の提出のあった全事業者あてに令和7年10月27日(月)を目途にメールにて回答する。

6 企画提案書等の提出

(1) 提出書類の種類

本プロポーザルに参加を希望する者は、次のアからウまでの書類を作成し、提出す

ること。

ア 企画提案書等提出書 1部

別紙(様式2)により提出すること。事業者名、所在地住所、代表者職・氏名を記載すること。(押印不要)。

イ 企画提案書

仕様書記載の各要件を熟読した上で、下記により企画提案書を作成すること。

- (ア) 企画提案書の形式は、A4サイズ(縦横の向きは不問)とする。
- (イ) 企画提案書の頁数は、表紙、目次および裏表紙を除き、20頁以内とする。
- (ウ) 企画提案書には、次の①から⑥の内容を記載すること。
 - ① 実施方針(実施方針、実施体制、実施スケジュール等)
 - ② 提案者の実施実績および本業務に主に従事する者のワークショップ等事業に関する実績、経歴等
 - ③ 事業実施内容
 - ④ 仕様書で示した要件の具体化(仕様書に掲げる全ての要件が満たされていることを説明すること。)
 - ⑤ 仕様書で示していない要件等についての具体化
 - ⑥ 見積価格(消費税および地方消費税を含む総額のみ記載すること。また、その税額を明示すること。)なお、企画提案書に記載された内容については、追加費用を伴わず実施する意思があるものと解するので注意すること。
- (エ) 提出部数は、正本1部、写し6部および電子媒体とする。
- (オ) 電子媒体は提案書の原稿データと、当該データより生成されたPDF形式のファイルをCD-R(ISO9660に準拠したファイルシステムとすること。)に保存し、提出すること。原稿データは、Microsoft Office 2021以降(Word、ExcelまたはPowerPoint)のデータ形式(.docx、.xlsx、.pptx)とすること。ラベルには、件名「滋賀県地域情報化推進会議データ連携基盤ワークショップ等事業委託業務」、プロポーザル参加者名、提出年月日を記載すること。また、複数に分かれる場合は総数と番号を付与すること。

ウ 見積書 1部

別紙(様式3)により提出すること。提案内容について、事業費の総額、内訳の詳細が分かるよう明記すること。なお、追加提案に関する費用についても、見積額に含めること。(押印不要)

(2) 提出場所および提出方法

参加資格者は、下記11に示す場所に直接または簡易書留郵便により提出すること。(郵便の場合は、郵送した旨を電話またはメールで連絡すること。)

(3) 提出期間

令和7年10月31日(金)の17時までとする。(郵送による提出の場合は、令和7年10月31日(金)の17時までに必着のこと。)

(4) 提出された企画提案書の取扱い

提出後の企画提案書の取り下げ、差し替えは認めない。また、提案の採否にかかわらず、提出書類は返却しない。

提出書類は非公開とする。ただし、法律に基づく要請等があった場合は、この限りではない。

7 審査

(1) 審査概要

滋賀県地域情報化推進会議が3名の委員をもって設置する審査会において、あらかじめ定めた評価項目および評価点に基づき、提出された企画提案書等およびプレゼンテーションの審査を行い、総合点が最も高かったものを当該業務の契約予定者とする。ただし、総合点において満点の6割未満の場合は、契約予定者とししない。総合点が高同点の場合は、見積価格が低いものを契約予定者とし、見積価格も同一の場合はくじにより契約予定者を決定する。

(2) プレゼンテーション

ア 実施予定日

令和7年11月7日(金)を予定している。詳細な時間・場所などは提案者に別途通知する。

イ プレゼンテーションの方法

企画提案書の記載内容に基づく口頭説明を行う。

時間配分の予定は次のとおり。

(ア) 企画提案書の内容説明 : 20分以内

(イ) 質疑および応答 : 15分以内

ウ 実施体制

プレゼンテーションは滋賀県地域情報化推進会議事務局との情報共有、進捗・課題管理を行う参加者の業務リーダーが実施する。

エ その他

パソコン等のプレゼンテーション機材が必要な場合は、全て持参すること。ただし、プロジェクタ(VGA接続)およびプロジェクタ用のスクリーンは県が用意する。また、提案者の多寡等によって日程およびプレゼンテーションの時間が変更となる場合がある。

(3) 評価項目および評価点

提出された書類およびプレゼンテーションをもとに、別添の評価基準で定められた評価項目および評価点により総合的に審査する。

(4) 選定結果の通知

審査会における選定結果は、速やかに各提案者に直接通知する。

(5) その他

提案者は、通知を受けた日から起算して5開庁日以内に書面により自身の評価結果の理由について説明を求めることができる。(書面は自由形式で電子メールにて送付すること。)

この場合、説明を求める書面を受け取った日から起算して5開庁日以内を目途に当該説明を求めた提案者に対して電子メールで回答するものとする。

8 契約の締結

審査会で選定された提案者は、企画提案書等の内容について、滋賀県地域情報化推進会議事務局と詳細な内容について協議を行い、正式な見積書を提出し、その額が予定価格の範囲内であれば、契約を締結する。なお、協議が整わない場合は、次点として選定された者と同様の手続を行うこととする。

9 失格

次の各号に該当した場合は、失格とする。

- (1) 企画提案書の提出期限に遅れた場合
- (2) プレゼンテーションに遅刻または欠席した場合
- (3) 企画提案書等に不足があった場合、もしくは指示した事項に違反した場合
- (4) 企画提案書等に虚偽の記載があった場合
- (5) 企画提案書等の記載内容に実現できない項目が含まれていることが判明した場合
- (6) 企画提案書等およびプレゼンテーションにおいて、仕様書に記載されている項目について実現しない項目があることが判明した場合
- (7) 別添の評価基準に定められている必須項目についての提案がない場合、もしくは提案に意味がない場合
- (8) その他、公平性に影響を与える行為があったと認められる場合

10 その他

- (1) 本プロポーザル参加にかかる報酬はない。
- (2) 本プロポーザルに要する経費は全て各事業者負担とする。
- (3) 提出されたすべての書類は返却しない。
- (4) 提出された書類については、加筆、訂正、差し替え等は認めない。
- (5) 評価の結果にかかわらず、提出された提案書類の著作権は作成した参加資格者に帰属するものとし、滋賀県地域情報化推進会議は無断で使用しない。ただし、本プロポーザルおよび付随する事務作業等において本県が必要と認める場合は、その範囲内において参加資格者の許可なく複製を作成し、また無償で使用できるものとする。

11 問い合わせ先

滋賀県地域情報化推進会議事務局（滋賀県総合企画部DX推進課内）

担当：西村、中村

〒520-8577 大津市京町四丁目1番1号

TEL：077-528-3382

E-mail：chiiki@pref.shiga.lg.jp