

令和 7 年度外部専門家支援事業業務委託発注説明書

1. 目的

県内市町の情報共有を活性化し、情報システムに関する共通課題に対して県内市町が共同で取り組みを行い、情報システムの適正化・コスト抑制・説明性向上を図ることを目的とした外部専門家支援事業の委託にあたり、適切な受託者を選定することを目的とする。

2. 委託業務の内容

(1) 委託業務名

令和 7 年度外部専門家支援事業業務委託

(2) 委託期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 1 8 日(水)

(3) 委託内容

別紙仕様書のとおり

3. 委託上限金額

1 8, 7 5 0, 0 0 0 円(消費税及び地方消費税を含む額。これを超える提案は無効とみなし、失格とする。)

4. 参加資格要件

- (1) 地方自治法施行令第 1 6 7 条の 4 の規定に該当せず、三重県内市町において指名停止等の措置を本公告の日から契約締結までの間に受けていない者又は受けることが明らかでない者。
- (2) 本社等又は委任先となる営業所等の所在地における市区町村税の滞納がない者。
- (3) 消費税及び地方消費税並びに法人にあっては法人税に、個人にあっては申告所得税及び復興特別所得税に滞納がない者。
- (4) 手形交換所により取引停止処分を受けてから 2 年を越える者及び本業務の契約締結日前 6 か月以内に手形、小切手にて不渡りを起こしていない者。
- (5) 民事再生法に基づく再生手続き開始の申立て、会社更生法に基づく更生手続き開始の申立て、破産法に基づく破産手続き開始の申立て、会社法に基づく清算の開始又は会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第 6 4 条の規定による改正前の商法に基づく整理開始の申立て若しくは通告がなされていない者であること。ただし、民事再生法に基づく再生開始の申立て又は会社更生法に基づく更生手続き開始の申立てがなされた者であっても再生計画又は更生計画が認可された者を除く。
- (6) 本公告日において、三重県及び県内市町、広域連合等より情報システムの開発・導入・運用業務を受託していないこと(コンサルティングやプロジェクト管理等を除く)。
- (7) 令和 3 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 3 1 日までの間に、東海 3 県(愛知県、岐阜県、三重

県)並びに左記県内市町村、一部事務組合及び広域連合のいずれかにおいて、番号制度に関する研修業務及び情報システム等の調達支援並びに情報システムやＩＣＴ利活用に関する研修、講演等業務の受託実績があること。

5. 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ア (様式―1) 参加表明書兼誓約書
- イ (様式―2) 受注実績報告書(記載上限:5件)並びに記載された実績を証明する契約書の写し及び資料等
- ウ 本社等又は委任先となる営業所等の所在地における市区町村税について、未納の徴収金がないことを証明する書類(提出日基準で過去3か月以内に発行したもの。写し可。)
- エ 国税に関わる納税証明書(消費税及び地方消費税並びに法人にあっては法人税に(その3の3)、個人にあっては申告所得税及び復興特別所得税に(その3の2)未納の税額がないことの証明。提出日基準で過去3か月以内に発行したもの。写し可。)
- オ 身分証明書(個人の場合。本籍地市区町村長証明のもの。提出日基準で過去3か月以内に発行したもの。写し可。)
- カ (様式―3) 使用印鑑届(本社等申請用。押印欄に印鑑(登録)証明書の印鑑以外を押印する場合。原本要。)
- キ (様式―4) 委任状兼使用印鑑届(受任者申請用。営業所等へ委任をする場合。原本要。)
- ク 印鑑(登録)証明書(法人にあっては、法務局発行の印鑑証明書。個人にあっては、市区町村長発行の印鑑(登録)証明書。提出日基準で過去3か月以内に発行したもの。写し可。)

(2) 提出期限

令和7年4月4日(金) 17時まで(必着)

(3) 提出先

「12.連絡先」に持参又は郵便若しくは民間事業者による信書便にて提出すること。

なお、持参により提出する場合は、事前に電話で「12.連絡先」に持参する日時の連絡を行うこと。

また、郵便若しくは民間事業者による信書便により提出する場合は、提出期限までに電話で「12.連絡先」に受理の確認をすること。

(4) 提出部数

提出資料は、各2部提出すること。

6. 提案資料等の提出

参加表明をした者は、次のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ①提案書・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7部（正本1部、副本6部）
- ②付属資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7部（正本1部、副本6部）
- ③見積書・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部
- ④（様式一5）価格提案書・・・・・・・・・・ 1部

※別紙「企画提案書作成要領」及び「企画提案書記載事項」に沿って作成すること。

(2) 提出期限

令和7年4月18日（金）17時まで（必着）

(3) 提出先

「12.連絡先」に持参又は郵便若しくは民間事業者による信書便にて提出すること。

なお、持参により提出する場合は、事前に電話で「12.連絡先」に持参する日時の連絡を行うこと。

また、郵便若しくは民間事業者による信書便により提出する場合は、提出期限までに電話で「12.連絡先」に受理の確認をすること。

(4) 提案資料の返却

公益財団法人三重県市町村振興協会（以下、「本協会」という。）は、この業務の提案等のために提出された資料等を返却しないものとする。

7. 受託候補者の選考方法

(1) 参加資格審査

- ①「5.参加表明書等の提出」にて提出された書類により審査する。
- ②参加資格審査の結果は、提出のあった全ての者に対して書面により通知する。

(2) プレゼンテーション審査

提案内容の審査を行うため、提案者によるプレゼンテーションを実施する。

ア 日時 令和7年4月30日（水）を予定

イ 場所 三重県自治会館

- ①プレゼンテーションの実施日時、場所等については、提案者に、書面により通知する。
- ②プレゼンテーションにおける説明は、「6.提案資料等の提出」で提出のあった提案資料により行うものとし、内容の差異や追加記述は認めないものとする。また、内容の差異や追加記述があった場合は、提出済みの提案書の内容により審査・選考を行う。
- ③審査は、外部専門家支援事業に関わるプロポーザル選定委員会（以下、「選定委員会」という。）が事前に定めた審査基準に従い実施する。
- ④当日の会場への入室は5人以内とする。また、プロジェクター（リコー社製 IPSiO PJ WX3231N）及びスクリーンは本協会の備品を使用することができ、その他必要なものは、

参加者が持参するものとする。

⑤「8.プレゼンテーション審査の審査基準」に基づき審査のうえ、最優秀提案者を選定する。

最優秀提案者が決定した後は、提案した全ての者に対して速やかに書面により通知する。

⑥前段⑤の規定について、1者の参加の場合は、企画提案書の内容を総合的に判断して最優秀提案者として決定することとする。

8. プレゼンテーション審査の審査基準

審査項目、配点及び評価基準は、次のとおりとする。

審査項目	配点		評価基準	評価対象
法令、ICT関連技術の見識	20	5	自治体DXとシステムの標準化、マイナンバー制度、官民データ活用推進基本計画等などの国の動向を熟知して整理しているか	提案書及びプレゼン
		5	自治体情報システムの標準化、自治体DX推進、サイバーセキュリティ等、本業務の実施にあたり必要な知識や技術を熟知しているか	提案書及びプレゼン
		5	三重県市町の情報システムの標準化、システム調達に関する現況と課題を熟知しているか	提案書及びプレゼン
		5	三重県市町の業務主管課事務に関する知識を熟知しているか	提案書及びプレゼン
委託業務内容に関する有益性	50	10	ワークショップの実施に関して有益な提案かどうか	提案書及びプレゼン
		10	研修会の実施に関して有益な提案かどうか	提案書及びプレゼン
		10	県内自治体が抱える課題について、適切に把握し、解決策を提示することを期待できる提案か	提案書及びプレゼン
		10	他団体の動向、先進事例の分析等による課題解決に期待できる提案か	提案書及びプレゼン
		10	ワークショップや簡易相談、研修会の実施方法、その後の情報共有方法等が有効か	提案書及びプレゼン
業務実績	10	10	本業務と同種の業務実績を多数有しているか	付属資料及びプレゼン
業務執行体制	10	5	自治体情報システムの標準化、自治体DX推進、システム調達支援、マイナンバー制度運用支援等の経験者を配し、かつ十分に余裕のある人員配置かどうか	提案書及びプレゼン
		5	年間の業務スケジュールが明確に示されているか、また実施可能か	付属資料及びプレゼン

経済性	10	10	価格は提案内容に見合った適正な金額か、予算の範囲内か	見積書
合計	100			

9. プロポーザルに関する質問の受付及び回答

本件に関する質問（企画提案の手続き、参加資格、仕様内容、契約内容等の企画提案及び契約に関する一切の事項）がある場合は、次のとおり文書により行うこと。

（1）質問の受付期限

令和7年3月31日（月）17時まで（必着）

（2）質問の方法

電子メールにより提出（様式自由）

※質問を送信したときは、必ず電話にて「12.連絡先」あてに着信の確認をすること。

（3）質問に対する回答

受付した質問に対する回答は、全ての参加者が閲覧可能とするために、令和7年4月2日（水）までに、本協会ホームページ内に掲載する。

なお、質問提出の有無に関わらず、企画提案書等提出前には質問に対する回答ページを確認すること。

（4）質問に対する回答の掲載期限

令和7年4月18日（金）17時まで（「6.提案資料等の提出」の提出期限と同日）

（5）その他

本件の条項その他に関し疑義がある場合は、「12.連絡先」に説明を求め、十分ご承知おきください。プロポーザル後、不明な点があったことを理由として異議を申し立てることはできません。

10. 契約方法等

（1）当該物件を納入できると本協会理事長が判断した提案者であって、委託上限金額の範囲内で、最も優れた提案をした最優秀提案者と契約条件を協議のうえ、委託契約を随意契約の方法により締結する。なお、1者のみの参加の場合最終的な契約金額については、提案者は相談に応じるものとする。

（2）契約方法に関する事項

ア 契約条項を示す場所は、上記「12.連絡先」に記載の場所とする。

イ 契約書は2通作成し、本協会及び受託者の双方が各1通を保有するものとする。

なお、契約金額の表示は、消費税及び地方消費税を内書きで記載するものとする。

ウ 契約書の作成に要する費用は、全て受託者の負担とする。変更契約についても同様とする。

エ 契約保証金は、契約金額の100分の10以上の額とする。ただし、公益財団法人三重県市町村振興協会契約規程第16条のいずれかに該当する場合は、免除する。

（3）再委託の制限

再委託はこれを認めない。ただし、契約業務の一部を委託する場合について、本協会の承諾を得た場合はこの限りではない。

(4) 個人情報の保護

契約の履行にあたっては、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守するものとする。

(5) 監督及び検査

監督及び検査は、契約条項の定めるところにより行うものとする。

(6) 契約代金の支払方法、支払場所及び支払時期

適切な支払い請求書を受理した後、指定された金融機関へ振り込むものとする。

11. その他

本業務にて知り得た情報をもとに三重県及び県内市町、広域連合等におけるシステム開発・導入・運用に関する（コンサルティングやプロジェクト管理等を除く）調達に参加することは、当該団体における調達行為に対して公平性を著しく損ねることとなるため、これを禁止する。

受託者は委託者に対し、本業務の契約時に、本業務にて事例として取り上げた三重県及び県内市町、広域連合等のシステム開発・導入・運用に関する（コンサルティングやプロジェクト管理等を除く）調達に参加しない旨の誓約書を提出すること。

12. 連絡先

〒514-0003 三重県津市桜橋二丁目9番地 三重県自治会館3階

公益財団法人三重県市町村振興協会 情報推進課

電話番号：059-225-2138

FAX 番号：059-227-5494

MAIL : joho@shichosogo-mie.jp