

公益財団法人ソフトピアジャパン 令和5年度デジタル化推進事業

支援先等企業データ活用環境 構築等委託業務

プロポーザル募集要項

令和5年9月

公益財団法人ソフトピアジャパン

DX推進課 デジタル経営推進室

「支援先等企業データ活用環境 構築等委託業務」 プロポーザル募集要項

本業務は、公益財団法人ソフトピアジャパンが実施する、県内企業・事業者等への支援業務を迅速、効率的に進めていくために、企業の基本情報や、多様な相談内容とその対応履歴を管理、蓄積する仕組みとしての支援先等企業データ活用環境の構築にかかる次の業務を委託するものである。

本業務を効果的に行う委託先を選定するため、企画提案書を公募する。

第1 募集の内容

1 業務名

公益財団法人ソフトピアジャパン 令和5年度デジタル化推進事業
支援先等企業データ活用環境 構築等委託業務

2 業務内容

別添 仕様書 のとおり

3 業務期間

契約締結日から令和6年3月15日まで

4 費用の上限

システム構築費 3,333,000円

システム利用料(令和5年度) 597,000円

合計 3,930,000円 (消費税及び地方消費税を含む)

第2 応募に係る事項

1 参加の要件

プロポーザルに参加できる者は、業務を効果的かつ効率的に実施することができる民間企業、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）に基づく特定非営利活動法人、その他の法人又は法人以外の団体等（以下「法人等」という）であり、以下の①から⑧まで全ての条件を満たす者であること。

①岐阜県入札参加資格者名簿（建設工事以外）に登録されている者又は登録を申請済みの者であること。

②地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

③役員に、次のア又はイのいずれかに該当する者がいないこと。

ア 破産者で復権を得ない者

イ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者

④次のアからウまでのいずれかに該当する者でないこと。

ア 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立て（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。）をされた者（同法第199条第1項若しくは第2項又は第200条第1項の規定による更生計画認可の決定（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。）を受けている者を除く）

イ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第 1 項又は第 2 項の規定による再生手続開始の申立てをされた者（同法第 174 条第 1 項の規定による再生計画認可の決定を受けている者を除く。）

ウ 破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づき破産手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者（同法附則第 3 条第 1 項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）

- ⑤暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- ⑥岐阜県から、「岐阜県製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る入札参加資格停止措置要領」に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- ⑦宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人及び団体でないこと。
- ⑧岐阜県から、「岐阜県が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱」に基づく入札参加資格停止措置を、プロポーザル参加申込期限日から評価委員会の日までの期間内に受けていないこと。又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと。

2 実施提案書の作成

仕様書の内容を満たした業務の実施提案書を、様式 1 に沿って作成してください。

実施提案書の様式等は、日本工業規格 A 4 縦型とします。使用する言語は日本語、通貨は円とします。

様式 1-1 は資料添付が可能ですが、様式 1-1 と合わせて 20 ページ以内としてください。

3 応募の手続等

(1) スケジュール

| 項目 | 日程 |
|------------------|--|
| ① 募集要項等の公表・配布 | 令和 5 年 9 月 26 日(火) ～ 令和 5 年 10 月 10 日(火) |
| ② 募集要項等に関する質問受付 | 令和 5 年 9 月 26 日(火) ～ 令和 5 年 10 月 3 日(火) |
| ③ プロポーザル参加申込受付期間 | 令和 5 年 9 月 26 日(火) ～ 令和 5 年 10 月 3 日(火) |
| ④ 実施提案書受付期間 | 令和 5 年 9 月 26 日(火) ～ 令和 5 年 10 月 10 日(火) |
| ⑤ プロポーザル評価委員会 | 令和 5 年 10 月 20 日(金) |
| ⑥ 審査結果の通知・公表 | 令和 5 年 11 月上旬(予定) |

(2) 募集要項等の配布

①配布期間 (1)①募集要項等の公表・配布日程に記載の通り

②配布場所 公益財団法人ソフトピアジャパン DX推進課 デジタル経営推進室
※募集要項等は、財団のホームページからもダウンロードできます。

<https://www.softopia.or.jp/procurement/>

(3) 募集内容等に係る質問書の受付及び回答の公表

①質問書受付期間 (1)②募集要項等に関する質問受付日程最終日の正午まで必着

②提出方法

プロポーザルに参加するに当たって質問事項がある場合は、質問書（別紙 1）を郵送、又は電子メールにファイル（ファイル形式は PDF 又は Microsoft Word としてください。）を添付し提出してください。メール送信の際は、件名を「公益財団法人ソ

フトピアジャパン 支援先等企業データ活用環境 構築等委託業務 質問書」として
てください。

③回答

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを
除き、随時、財団のホームページ上にて公開します。

(4) 参加申込書の受付

①受付期間 (1)③プロポーザル参加申込受付期間の日程最終日の**正午まで 必着**

②提出方法

実施提案参加希望者は、参加申込書（別紙2）を財団事務所まで持参又は郵送若し
くは、PDFにして電子メールで提出してください。郵送、電子メールをした場合
は、届いているかどうかの確認を電話にて行ってください。

(5) 実施提案書等、書類の受付

①受付期間 (1)④実施提案書受付期間の日程最終日の**正午まで 必着**

②提出書類

ア 実施提案書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式1）

※別表「評価項目及び評価内容」及び別添「仕様書」を参考に提案してください。

イ 見積書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式2）

ウ 法人等に関する書類

(a) 概要書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式3）

※下記、(b)、(c)は岐阜県入札参加資格者名簿へ登録申請中の場合のみ。

(b) 履歴事項全部証明書（提出日において発行日から30日以内のもの）

(c) 直近3事業年度の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類す
るもの（親会社がある場合は、親会社に係る書類も併せて提出してくださ
い。なお、親会社が金融商品取引法の適用会社においては、個別及び連結財
務諸表を、不適用会社においては、個別又は連結財務諸表のいずれかを提出
してください。）

③提出部数

正本1部、副本4部、すべての提出書類をデータで保存したメディア
(CD, DVD, USB等) 1部

④提出方法

「公益財団法人フトピアジャパン DX推進課 デジタル経営推進室」に持参又
は郵送により提出してください。郵送した場合（「簡易書留」は除く）は、届いてい
るかどうかの確認を電話にて行ってください。

(6) プロポーザル参加に際しての注意事項

①失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となります。

ア 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合

イ 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

ウ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

エ 募集要項に違反すると認められる場合

オ その他担当者があらかじめ指示した事項に違反した場合

カ 委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

キ 他の提案者と応募提案の内容又はその意志について相談を行った場合

ク 事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示

した場合

ケ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為があった場合

②著作権・特許権等

提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて提出者が負うものとします。

③複数提案の禁止

実施提案参加者は、複数の提案書の提出はできません。

④提出書類の変更の禁止

提出期限後の提出書類の変更、差し替え若しくは再提出は、軽微な修正等を除き、原則認めません。

⑤返却等

提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。

⑥費用負担

実施提案書の作成に要する経費等は、すべて参加者の負担とします。

⑦その他

ア 参加申込書（別紙2）を提出した場合であっても、実施提案書の提出がなされない場合は、辞退したものとします。

イ 参加者は、実施提案書の提出をもって、募集要項等の記載内容に同意したものとします。

ウ 提出された実施提案書等は、岐阜県情報公開条例（平成12年条例第56号）に基づく情報公開請求の対象となります。

エ 実施提案書の提出後に辞退をする場合は、電話連絡の上、提案書の受付期間内に、辞退届（別紙3）を財団事務所に持参又は郵送（必着）により申し出てください。

（7）見積書作成に当たっての注意事項

提案金額は、契約期間中の本業務に係る費用の見込み額とし、システム構築費用と令和5年度のシステム利用料と分けて提出してください。

また、令和6年度のシステム利用料の見込額も別途提出してください。

消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかに関わらず、見積もった金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した額を見積書に記載してください。

第3 問い合わせ先及び各種書類の提出先

公益財団法人ソフトピアジャパン DX推進課 デジタル経営推進室

住所 〒503-8569 大垣市加賀野4丁目1番地7

電子メールアドレス smart@softopia.or.jp

電話 0584-77-1166

※ 事務所受付は、平日9時から17時です。

※ 上記の各種書類を指定の方法のうち、持参以外の方法にて提出した場合（「簡易書留」は除く）は、届いているかどうかの確認を電話にて行ってください。

第4 評価に係る事項

1 評価方法

評価は、財団が別に定める構成員により組織された評価委員会が行います。

なお、受託者の選定にあたっては、審査項目（別表）に沿って、提出書類及び企画提案参加者によるプレゼンテーションの審査を行い、競争性・透明性の確保に十分に配慮しながら、企画提案の内容、事業の実施能力等を評価、採点し、審議のうえ選定します。

2 評価項目及び評価内容

別表「評価項目及び評価内容」のとおり

3 最優秀提案者の選定

上記の評価結果に基づき、評価委員会において総合的に判断し、最優秀提案者を選定します。

4 提案者が1者のみの場合の取り扱い

提案者が1者のみの場合であっても評価は実施し、評価の結果において基準点（60点）を満たすときは当該提案者を契約候補者とします。

5 選定結果の通知及び公表

選定結果は選定後、速やかに参加者に通知するとともに、次の内容をホームページ上で公表します。

- ①最優秀提案者の名称及び評価点
- ②全提案者の名称（申込順）
- ③全提案者の評価点（得点順） ※ただし、応募者が2者の場合は公表しない
- ④最優秀提案者の選定理由
- ⑤評価委員会構成員の氏名

第5 契約の締結

選定した最優秀提案者（以下、「受託者」という）と財団とが協議し、業務に係る仕様を確定させたうえで、契約を締結します。仕様書の内容は、最優秀提案者と財団との協議により必要に応じて内容変更したうえで契約を締結することがあるため、契約額が提案時の見積額と同じになるとは限りません。なお、契約が不調に終わった場合は、次点の者と交渉するものとします。

第6 業務の適正な実施に関する事項

1 業務の一括再請負の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に請け負わせることができません。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、提案書に記載した上で、財団と協議のうえ、業務の一部を請け負わせることができます。

2 個人情報保護

受託者が業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には、財団が定める「個人情報取扱特記事項」に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めてください。

3 守秘義務

受託者は、業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできません。また、業務終了後も同様とします。

第7 業務の継続が困難となった場合の措置について

財団と受託者との契約期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとします。

1 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、財団は契約の取

消しができます。この場合、財団に生じた損害は、受託者が賠償するものとします。なお、円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、財団が指定する者に引き継ぎを行うものとします。

2 その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他不可抗力等、財団及び受託者双方の責に帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとします。なお、作業期間終了若しくは契約の取消しなどにより業務を引き継ぐ際は、円滑な引き継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供することとします。

第8 その他

最優秀提案者が、岐阜県から、「岐阜県が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱」に基づく入札参加資格停止措置を、プロポーザル評価委員会開催の日から本契約締結の日までの期間内に受けたときは、当該落札者と契約を締結しないものとします。また、契約後に同要綱に基づく入札参加資格停止措置を受けた場合は、原則、契約を解除します。

デジタル化推進事業 支援先等企業データ活用環境 構築等委託業務

別表

評価項目及び評価内容

以下の各項目の評価内容に基づき、各項目の配点の合計を100点満点として採点し、各構成員の採点数の合計により算出する。

| 評価項目及び評価内容 | | 配点 |
|-------------------------------|---|-----|
| 1 事業実施方針（10点） | | |
| ① | 提案内容は、本事業の趣旨・目的を理解したものであり、効果を期待することができるか。 | 10点 |
| 2 データ活用環境構築に関する提案（70点） | | |
| ① | 開発するデータ活用環境は必要な仕様を満たしているか。 | 10点 |
| ② | データ活用環境の表示画面は、表示事項がわかりやすく、利用しやすい画面となっているか。 | 10点 |
| ③ | 外部データ取り込みや操作・構築のし易さ等が考慮された、適切なノーコードツールは選定されているか。 | 10点 |
| ④ | 情報漏洩防止の対策がとられ、安心して利用できるシステムとなっているか。 | 10点 |
| ⑤ | データ活用環境の構築スケジュールと意見の反映 事業提案とスケジュールは整合しているか。打ち合わせ参加者の意見が、構築機能や表示内容、データ活用環境への提言等に適切に反映できるような提案となっているか。 | 20点 |
| ⑥ | データ活用環境の運用管理 データ活用環境を安定稼働できる体制になっているか。 運用管理費（ランニングコスト）の積算は適切か。 | 10点 |
| 3 業務の実施体制及び能力（20点） | | |
| ① | 業務を効果的に行うための十分な体制とノウハウを有するか。 | 10点 |
| ② | 事業費の積算は、実施する上で適切なものであるか。 | 10点 |
| 計（100点） | | |