

デジタル技術活用課題解決支援事業委託業務
公募型企画提案実施要領

1 提案を求める趣旨

本県における行政課題について、民間企業等のノウハウを取り入れ、デジタル技術を活用した課題解決を図り、庁内のDXの取組を加速する。

本件は、この支援業務を遂行するための企画提案（以下「提案書」という。）を求め、この提案書を審査して委託業者を決定するものである。

2 提案の審査の方法

公募により、一定の参加資格を有する業者から下記委託業務等に関する提案を受け、「デジタル技術活用課題解決支援事業委託業務企画提案選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において、提案書の審査を行い、最も優れた内容の提案を行った者（最優秀企画提案者）と次点を決定する。

3 委託業務の内容等

(1) 業務名

令和7年度デジタル技術活用課題解決支援事業委託業務

(2) 契約期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

(3) 委託業務の仕様

別添1「令和7年度デジタル技術活用課題解決支援事業委託業務仕様書」のとおり

(4) 委託金額

26,798,000円を上限とする（消費税及び地方消費税を含む。）。

4 企画提案参加資格

次に掲げるすべての要件を満たしていることを条件とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定するものに該当しない者であること。
- (2) 愛知県から、製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る資格停止措置を、企画提案参加表明書提出期限から提案書提出期限までの期間内に受けていないこと。
- (3) 当企画提案募集の開始日から提案書提出期限までの期間において、「愛知県が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成24年6月29日付け愛知県知事等・愛知県警察本部長締結）に基づく排除措置を受けていないこと。
- (4) 提案書提出期限において、物品の製造等に係る愛知県入札参加資格者名簿（令和6年4月～令和8年3月）に記載された者のうち、本業務の相手先として適当な、業務（大分類）「03. 役務の提供等」のうち、営業種目（中分類）「08. コンピューターサービス」、取扱内容（小分類）「99. その他」に登録されている者であること。
- (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。

5 企画提案への参加表明及び辞退

企画提案の参加を希望する者は、様式1「企画提案参加表明書」に必要事項を記入し提出すること。また、企画提案参加表明書提出後に提案を辞退する場合は、提案書の提出期限までに様式2「辞退届」を提出すること。

(1) 企画提案参加表明書の提出受付期間

令和7年3月14日（金）午後3時までの閉庁日を除く午前9時から午後5時まで

(2) 提出先

愛知県総務局総務部情報政策課 DX推進室（自治センター10階）

住所 〒460-8501 愛知県名古屋市中区三の丸三丁目1-2

電話 052-954-6968（担当 早川）

メール dx-suishin@pref.aichi.lg.jp

(3) 提出方法

上記提出先への持参もしくは郵送等により提出すること。なお、郵送等の場合は提出期限必着とし、発送と同時に送付した内容をメールにより送付すること。

(4) 参加資格審査結果通知

参加資格審査の結果は、令和7年3月18日(火)までに通知する。

6 企画提案に関する資料の閲覧

関連資料は令和7年3月11日(火)までの閉庁日を除く午前9時から午後5時まで、随時閲覧可能とするため、事前に連絡の上、来所すること。

7 本委託業務及び企画提案に関する質問

(1) 受付期間

令和7年3月11日(火)午後5時まで

(2) 提出方法

様式3「質問書」の形式で作成し、メールにて送付すること。

メールの件名は「デジタル技術活用課題解決支援事業委託業務に関する質問」とすること。

(3) 質問に対する回答方法

全ての質問に対する回答を取りまとめたうえで、令和7年3月13日(木)を目処に、愛知県ウェブサイトに掲載する。

(4) その他

受付期間経過後の質問、参加資格を有しない者からの質問及び指定した方法以外の方法での質問は一切受け付けない。

8 提案書の作成内容等

1社1提案とし、日本語で簡潔明瞭に専門知識がないものにもわかりやすい表現で作成すること。

(1) 提案書の形式

A4(縦横は問わない)、横書き、左綴じ、2穴綴じ穴付きとし、華美にしないこと。図表等の資料を含めて合計30ページ以内とする。

(2) 提案書の章立て

別添2「最優秀企画提案者決定基準」の評価要素の項目にそって、以下の章立てで記述すること。

1	企画提案の総論
2	関連業務実績
3	デジタル技術活用行政課題支援事業・運営方針
4	スケジュール
5	課題選定方法
6-1	解決策提案企業等の募集方法
6-2	課題説明会への参加企業数を増やすための工夫・手法
6-3	解決策提案企業等の選定方法
6-4	審査会の開催要領
7-1	実証計画書記載項目
7-2	実証プロジェクトのマネジメント方法
8-1	成果報告時のウェブサイト記載項目
8-2	成果報告の実施要領
9-1	事業全体を紹介するウェブサイトの作成要領
9-2	事業全体を紹介するウェブサイトの記載項目

10	業務体制
11	独自提案（任意）
12	提案価格
13	その他

本業務の一部を再委託する予定がある場合には、提案書の「10 業務体制」内で再委託する業務内容及び再委託先を明記すること。

専門用語、略語等については、提案書の末尾にアルファベット、五十音の順に用語の意味を簡潔にまとめた用語集を掲載すること。

社会的価値の実現に資する取組について、様式4「社会的価値の実現に資する取組に関する申告書」に必要事項を記入し提出すること。

(3) 提出部数

ア 提案書

・製本 8部（正1部、副7部）

副7部については、提案者名及び再委託先を表示しないこと（マスキング処理可）

・電子データ（CD-R等） 1部

イ 様式4「社会的価値の実現に資する取組に関する申告書」

・正1部、副7部

副7部については、提案者名及び再委託先を表示しないこと（マスキング処理可）

(4) 提出先

5(2)に同じ。

(5) 提出方法

5(3)に同じ。ただし、郵送等の場合は提出期限必着とし、提出期限に到着しない場合は失格とする。なお、発送と同時に発送した旨を提出先に電話で連絡すること。

(6) 提案書の提出受付期間

令和7年3月21日（金）午後3時までの閉庁日を除く午前9時から午後5時まで

(7) その他

提出後の提案書の追加・修正・差し替えは一切認めない。

9 提案書の審査

(1) 選定委員会の設置

企画競争の審査を公正に行い、契約の相手先となる候補者と選定するために「選定委員会」を設置する。

(2) 審査方法等

上記8で提出された提案書について、形式審査を行った後、選定委員会において審査を行う。

ア 形式審査

提出書類受理後、提出書類に不備がないか審査を行う。

イ 予備審査

応募件数が4件を超えた場合は、選定委員会での審査に先立ち、提出書類による予備審査を行い、選定委員会による審査に進む4者を決定、応募件数が4件以下の場合は、全者、選定委員会による審査に進むこととする。予備審査の結果は、令和7年3月24日（月）までに連絡する。

ウ 選定委員会による審査

審査は、提案書に基づく書面審査により行う。

10 審査結果等の通知

(1) 時期

令和7年3月31日(月)を目処にメール及び選定結果通知書により選定審査の結果を通知する。

(2) 失格

以下の項目に該当した企画提案参加者は、失格とし、その旨を通知するものとする。

ア 4の企画提案参加資格を満たしていないと認められたとき。

イ 虚偽の記載をするなどの不正行為があったと認められたとき。

1.1 全体スケジュール

3月6日(木)	公告
3月11日(火)	資料閲覧及び質問受付期限
3月13日(木)	質問回答
3月14日(金)	参加表明書提出期限
3月18日(火)	参加資格審査結果通知
3月21日(金)	企画提案書提出期限(辞退届提出期限)
3月24日(月)	審査確定連絡
3月27日(木)	審査委員会による審査
3月31日(月)	提案書審査結果通知
4月1日(火)以降	契約

1.2 その他

(1) 前提条件

本事業の実施は、令和7年2月定例愛知県議会における予算の成立を条件とします。

(2) 守秘義務

本案件において、県から提供を受けた文書及び知り得たことについて、第三者に漏らすことを禁じ、本提案以外の目的に使用してはならない。

(3) 経費の負担

提案に係る一切の費用は、企画提案参加者の負担とする。

(4) 提出書類

提出された書類は、返却しないものとする。

提出された書類は、本業務委託先の選定の用途以外には利用しない。ただし、情報公開請求があった場合は別途協議する。

(5) 留意事項

本提案の審査は委託予定業者内定のために行うものであり、提案内容は尊重するものの、契約の際には協議を行い調整の後、双方合意に至った場合に委託契約を締結するものとする。

なお、最優秀企画提案者との調整が不調に終わった場合は、次点の者と協議調整する。