

# くまもとDX推進データ連携基盤構築事業

## (非パーソナルエリア・データ連携基盤構築事業)に係る

### プロポーザル実施要領

#### 1 業務名称

くまもとDX推進データ連携基盤構築事業(非パーソナルエリア・データ連携基盤構築事業)

#### 2 趣旨

本県では、令和4年度(2022年度)より産学行政が一体となって県全体のデジタル・トランスフォーメーション(以下、「DX」という。)を推進している。

DXの推進にはデータを活用していくことが必要不可欠となるが、県全体のDX推進にあたり、本県におけるデータの活用のみならず、県内の市町村においてもデータを活用していくこと及び自治体のみならず民間事業者も含めた様々な主体においてもデータを活用していくことが重要である。

データ利活用によるDXの推進を図るため、行政が保有・公開するデータや、民間事業者など様々な主体が保有するデータを流通・連携させ、分野横断でのデータ利活用を可能とするデジタルインフラとして、エリア・データ連携基盤を構築し、県内における、地域課題の解決や新たなサービスの創出を図っていくことを目的とする。

国では、エリア・データ連携基盤の核となるブローカー(データ仲介機能)を開発し、無償で提供しており、デジタル田園都市国家構想推進交付金(TYPE2及び3)ではデータ連携基盤の整備を前提とした「実装」事業が対象となっていることなど、政府としても地方自治体におけるエリア・データ連携基盤の整備について積極的な推進を求めている状況にある。

このような状況から、官民のデータを利活用できる社会環境を整備するため、本事業により県内市町村と共同利用できるエリア・データ連携基盤の構築を行う。なお、エリア・データ連携基盤の構築にあたっては、非パーソナルデータを取り扱う、非パーソナルエリア・データ連携基盤を本事業により構築し、パーソナルデータを取り扱うパーソナルエリア・データ連携基盤構築については、別事業にて将来の整備に向けて、在り方検討を行う。

#### 3 委託業務の概要

##### (1) 内容

別紙「くまもとDX推進データ連携基盤構築事業(非パーソナルエリア・データ連携基盤構築事業)業務委託仕様書」のとおり

(2) 委託期間

契約締結日から令和6年(2024年)3月11日(月)まで

(3) 委託限度額

65,000,000円(消費税及び地方消費税を含む)

※この金額は、提案にあたっての目安(上限)を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではありません。

(4) 対象経費

対象経費は、別紙「くまもとDX推進データ連携基盤構築事業(非パーソルエリア・データ連携基盤構築事業)業務委託仕様書」の「10 業務委託に係る経費」に記載する一切の経費。

4 担当部局

〒862-8570

熊本県熊本市中央区水前寺六丁目18番1号

熊本県企画振興部デジタル戦略局デジタル戦略推進課 戦略推進班

TEL: 096-333-2469 / FAX: 096-381-8211

E-mail: dejisuishin@pref.kumamoto.lg.jp

5 参加資格

参加者は次の要件をすべて満たす者とする。なお、共同企業体として本プロポーザルに参加する応募者の場合は、全ての構成員について同様とする。

- (1) 物品購入契約等及び業務委託契約に係る競争入札参加者の資格等に関する要綱(平成18年熊本県告示第521号)による審査の上、入札参加資格を有すると決定された者のうち業務区分が「委託」に登録され、有資格者として営業種目が「情報処理業務」で、その詳細業務が「情報システム全般の設計、開発、維持管理」に登録されている者であること。

また、入札参加資格を有していない場合は、次のアからエまでのとおり競争参加資格審査申請を受け付ける。

なお、入札参加資格を有している場合で、本入札に参加するために登録内容の変更が必要なときは、入札参加資格申請内容変更届を次のアの受付期間以降も随時受け付けるが、参加表明書の提出期間の末日までに登録内容の変更が間に合わない場合がある。

ア 競争入札参加資格審査申請書(入札参加資格申請内容変更届を含む。)の受付期間

令和5年(2023年)6月30日(金)17時まで

イ 競争入札参加資格審査申請書の提出先

熊本県出納局管理調達課管理班(熊本県庁行政棟本館2階)

郵便番号 862-8570 熊本市中央区水前寺六丁目18番1号

ウ 競争入札参加資格審査申請書の様式、手引等

熊本県庁ホームページの管理調達課ページからダウンロードすること。

エ 提出の方法

イの提出先へ本公告の写しを添付の上、持参し、又は郵送するものとする。郵送する場合は、アの受付期間内に必着とする。

- (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) 熊本県物品購入等及び業務委託等契約に係る指名停止等の措置要領（令和2年告示第901号）（以下「指名停止等措置要領」という。）に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (4) 手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があるなど、経営状態が著しく不健全でないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てを行った者にあたっては、当該手続開始決定後、第2号に掲げる入札参加者資格に係る随時の審査に基づく、認定を受けている者であること。
- (6) 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1項第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。
- (7) 政治活動又は宗教活動を行うことを目的とした団体ではないこと。

## 6 プロポーザルに係る実施スケジュール

内容	日程・期限
(1) 公募開始	令和5年(2023年)6月16日(金曜日)
(2) 質問書の提出期限	令和5年(2023年)7月3日(月曜日)
(3) 質問書の回答期限	令和5年(2023年)7月7日(金曜日)
(4) 参加表明書提出期限	令和5年(2023年)7月14日(金曜日)
(5) 企画提案書提出期限	令和5年(2023年)7月28日(金曜日)
(6) ヒアリング審査	令和5年(2023年)8月2日(水曜日)
(7) 審査結果通知	ヒアリング後1週間以内を予定

## 7 応募手続き

### (1) 質問及び回答

#### ①質問方法

- ・質問は、質問書（別紙様式1）により電子メールにより提出すること。なお、電話又は口頭のみでの質問は一切受け付けない。
- ・メール送信時、件名に「くまもとDX推進データ連携基盤構築事業（非パーソナルエリア・データ連携基盤構築事業）プロポーザル質問」と付記すること。

#### ②提出期限

令和5年（2023年）7月 3日（月曜日）17時（必着）まで

#### ③提出先

「4 担当部局」に同じ

#### ④質問者への回答

令和5年（2023年）7月 7日（金曜日）までに、熊本県ホームページのデジタル戦略推進課ページに回答を掲載する。

### (2) 参加申込等の提出

#### ①提出書類

以下の書類を電子メールにて送付すること。

ア 参加表明書（別紙様式2）

イ 会社概要（別紙様式3）

ウ 誓約書（別紙様式4）

エ 登記事項証明書（写し可、提出日前3か月以内に発行された現在事項証明書）

オ 直近一事業年度分の貸借対照表及び損益計算書の写し

カ 国税、都道府県税及び市町村税の滞納がないことの証明書（写し可、提出日前3か月以内に発行されたもの）

（ア）消費税及び地方消費税に未納がないことの証明書

（イ）都道府県税に未納がないことの証明書

- ・熊本県内に本店又は支店等がある場合は、各広域本部、各地域振興局又は県自動車税事務所のいずれかで発行する、熊本県税（全般）について未納がない旨の証明書。

- ・熊本県内に本店又は支店等がない場合は、本店所在地の都道府県が発行する都道府県税に未納がないという証明書。「都道府県税に未納がない」という証明書が発行されない場合は、法人住民税及び法人事業税・地方法人特別税についての直近の事業年度分の納税証明書。

※令和5年度（2023年度）熊本県の入札参加資格を有している者は、上記エからカまでの書類を省略可能。その場合、様式3の「入札参加資格」欄に該当する登録番号を記入すること。

なお、共同企業体として本プロポーザルに参加する応募者の場合は、参加表明

書（別紙様式2）及び誓約書（別紙様式4）の提出者は代表となる構成員が担うものとし、会社概要（別紙様式3）のその他特記事項に共同企業体である旨及びその構成員を記載すること。代表構成員以外の構成員の上記エからカまでの書類については、※印の扱いに準拠する。

②提出期限

令和5年（2023年）7月14日（金曜日）17時（必着）まで

③提出先

「4 担当部局」に同じ

④参加資格の決定及び通知

参加資格の確認については、参加申込等の提出期限日をもって行うものとし、結果（参加資格がないと認めた場合はその理由も含む）については、書面により通知する。なお、参加資格を認めた者であっても、当該確認後に参加資格を満たさないことが明らかになったときは、当該参加資格を取り消すものとする。

(3) 企画提案書の提出

①提出書類

ア 企画提案書

「⑤企画提案内容」について記載したもの。提案書の形式等は以下のとおり。

(ア) 電子データ（PDFファイル形式）とし、日本工業規格A4判で25枚以内（表紙、積算書、カタログは除く）、日本語、横書き、フォントサイズ10.5ポイント以上で記載すること。

(イ) 企画提案書全体を1ファイルにまとめて提出すること。

(ウ) 企画提案書表紙に「件名」、「社名」、「所在地」、「代表者名」、「担当者名」及び「連絡先（電話番号／メールアドレス）」を記載すること。

イ 積算書（任意様式）

(ア) 金額は日本円にて消費税込で表記すること。

(イ) 見積詳細については、別紙「くまもとDX推進連携基盤構築事業（非パーソナルエリア・データ連携基盤構築事業）仕様書」の「6 委託業務内容」に定める項目ごとに内訳を記載すること。但し、提案内容に応じて業務項目の追加を認める。

(ウ) 基盤運用開始後の運用保守に係る見積書も提出すること。

※「⑤企画提案内容（ウ）仕様書に沿った提案 b 機能要件」に記載している、基盤運用保守に係る管理体制、データ接続に係る許諾フローで想定されるパターンごとに提示すること。

(エ) 企画提案書の最終ページの後に添付すること。

②提出先

「4 担当部局」に同じ

③提出期限

令和5年（2023年）7月28日（金曜日）17時（必着）まで

※提出方法は行政業務支援システムにより提出すること。

なお、当該システムの利用にあたっては、参加表明書に記入された電子メールアドレス宛に本県より当該システムにて空ファイルを送信することにより利用できるようにすることを想定している。

④提出部数等

1ファイル

⑤企画提案内容

企画提案書は次の構成とする。ただし、日本工業規格A4判25枚以内で提案すること。ただし、「カ 積算書」については、25枚の内数にカウントしない。

ア 会社アピール

イ 類似業務に関する実績及び業務遂行能力のアピール（類似業務での事業進捗管理実績も含む）

ウ 仕様書に沿った提案

仕様書の内容を踏まえ、次の（ア）～（エ）の項目に沿って具体的な提案を行うこと。また、システムの特徴や独自性など、特筆すべき点や必要に応じ追加提案も記載すること。

（ア）実施体制

スケジュール、事業進捗管理手法及びその体制など

（イ）エリア・データ連携基盤の機能

パブリッククラウドの環境、機能要件、構築費用、セキュリティ対策など

（ウ）共通ダッシュボードサービス

共通ダッシュボードサービスの特徴、構築費用など

（エ）運用保守

次年度以降の運用保守費用、データアクセス等の許諾フロー※など

※基盤運用保守に係る管理体制、構築した基盤を運用していく上でのデータ接続に係る許諾フロー（データ連携基盤に新規にデータアセット及びサービスを接続する際の運用上でのフロー及びデータ連携基盤からデータを取得する際のデータアクセスに関する許諾フロー等）やそれを実施する機能等を示すこと。また、その考えうるパターンについても複数案比較した上で最適な案を示すこと。

エ 積算書

## 8 受託者の選定方法

### (1) 選定方法

プロポーザル方式とする。庁内に設置する審査会において提出書類及びヒアリングによる審査を行い、審査会の結果を考慮のうえ、県が最適提案者を決定する。

### (2) 審査項目

審査項目は別紙のとおり。「ア」について書面審査のうえ、審査会において「イ」～「エ」の審査項目に基づき評価し、その合計を評価点とする。また、熊本県中小企業振興基本条例（以下、「条例」という。）の趣旨に鑑み、条例に定める中小企業者又は小規模企業者に該当する場合は、加点（審査員ごとではなく該当する提案者ごとに2点）を行う。

各審査員の評価点の合計と加点項目を合算した点数を総合評価点とし、これが最も高い提案者を最適提案者とする。ただし、採用基準点を180点とし、総合評価点の平均（総合評価点を審査員数で除した点数）が採用基準点に満たない場合は採用しない。

### (3) ヒアリング審査の実施

#### ①ヒアリング実施日

##### ア 日時

令和5年（2023年）8月 2日（水曜日）※詳細の時間及び会場は別途連絡

##### イ プレゼンテーションの持ち時間

参加者1者につき30分

（最初の20分で企画提案書による説明、その後審査員による質疑）

#### ②ヒアリング方法

提出された企画提案書を使用し、提案内容のプレゼンテーション及び複数人の審査員による質疑応答により行う。なお、ヒアリングは非公開とする。

### (4) 結果通知

審査結果は、参加者に書面で通知する。

## 9 契約

### (1) 契約

審査会で最適提案者として選定された者と県との協議により契約を締結する。但し、協議が整わない場合、あるいは最適提案者が辞退した場合等は、審査会において次点とされた提案者と協議のうえ、契約を締結する。

### (2) 契約保証金

契約にあたっては、熊本県会計規則第77条の規定により契約保証金を納付すること。なお、納付された契約保証金は、契約の相手方が契約上の義務を履行したときに還付する。但し、熊本県会計規則第78条に該当する場合、契約保証金は免除する。

## 1 0 関係書類

関係様式等は、熊本県ホームページから入手すること。

<ホームページアドレス>

<https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/26/176086.html>

## 1 1 その他留意事項

- (1) 手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨によるものとする。
- (2) 提出された企画提案書等は、最適提案者の選定以外には使用しない。また、提出された提案書は業務関係資料の保存のため、返却しない。
- (3) 提案書の作成、提出及び選考に要する一切の費用は、提出者の負担とする。
- (4) 受託者選定のため、提出された提案書の写しを作成し、使用することがある。
- (5) 提出された提案書は、熊本県情報公開条例（平成12年熊本県条例第65号）に基づき公開することがある。
- (6) 提案に際しては、業務委託先として採用されないこともある点に十分注意し、関係者とトラブルがないようにすること。
- (7) 企画提案書の著作権は、提案者に帰属する。但し、最適提案者の企画提案書の著作権は、委託契約締結以降、委託者に帰属するものとする。また、本業務により作成した成果品及び委託業務実施にあたり新たに政策、撮影したもの等に関するすべての著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む）は、委託者に帰属するものとし、本業務以外の業務にて、本業務により作成した成果品及び委託業務実施にあたり新たに制作、撮影したもの等を使用する場合がある。
- (8) 企画提案書に含まれる著作権、特許権など日本国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ものを使用した結果生じた責任は、提案者が負う。
- (9) 次の事項に該当する場合は、無効又は失格となる場合がある。
  - ・関係書類の提出方法、提出先又は提出期限が守られなかったとき。
  - ・関係書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。
  - ・関係書類に記載すべき事項以外の内容が記載されているとき。
  - ・その他、協議の結果、審査を行うに当たって不相当と認められるとき。

- (10) 審査で最高位の評価を受けた者が参加資格を満たしていない場合は、契約締結ができないので注意すること。(この場合、審査会において次点とされた提案者と契約交渉を行うものとする。)
- (11) 審査で最高位の評価を受けたものを受託者として選定した後に、提案内容を適切に反映した仕様書を作成するために、その者に対して具体的な実施方法について提案を求めることがある。
- (12) 参加者が1社のみであった場合でも、本公募型プロポーザルでの選定は実施する。
- (13) 参加申請手続きを行った後、都合により企画提案に参加しないこととなった者は、参加辞退届(様式5)を提出すること。

## 12 問合せ先

〒862-8570 熊本県熊本市中央区水前寺六丁目18番1号

熊本県企画振興部デジタル戦略局デジタル戦略推進課 戦略推進班

TEL: 096-333-2469 / FAX: 096-381-8211

E-mail: dejisuishin@pref.kumamoto.lg.jp

(別紙) 審査項目

項目	内容	配点
<p>(ア) 事業理解度 (10点)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本事業の目的、内容を十分に理解した提案となっているか</li> <li>・ データ連携基盤に関する国の動向、調査業務等を十分に理解しているか (内閣府：スーパーシティのデータ連携基盤に関する調査業務 など)</li> </ul>	10
<p>(イ) 基盤構築 ・ 運用 (100点)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 構築する基盤の設計に関して、別添仕様書「表1エリア・データ連携基盤に搭載する機能」の各機能について役割と構築イメージをわかりやすく示されているか</li> <li>・ 管理者ポータル等、自治体側管理者や一般ユーザーが直接操作する箇所がUI/UXへ配慮されており、操作性のあるものになっているのか</li> <li>・ 構築する基盤のデータ流通に関する監視及び管理機能や、パフォーマンス管理機能及びセキュリティ機能について十分な機能を有しているか</li> <li>・ 機能の追加改修及びサービス・アセット接続などに関して、対応が容易な設計となっているか</li> <li>・ 共通ダッシュボードサービスが魅力的かつ利便性が高いものとなっているか</li> <li>・ 基盤運用保守に係る管理体制、構築した基盤を運用していく上でのデータ接続、アセット接続及びデータ取得に係る許諾フロー（誰がどのようにデータ接続、アセット接続及びデータへのアクセスを許可するのか等）を明確に描くことができているか。また、そのフローが自治体側の管理者の事務負担軽減や運用保守費用の低減に繋がるものとなっているか</li> </ul>	100
<p>(ウ) 費用 (120点)</p>	<p><b>【構築に関する費用】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 基盤の機能に対して、構築費用が妥当であるか</li> <li>・ 共通ダッシュボードサービスの構築費用が妥当であるか</li> </ul> <hr/> <p><b>【運用保守に関する費用】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 基盤の運用保守費用（システム保守費用及びシステム利用料）の低減が図られているか</li> <li>・ 共通ダッシュボードサービスの運用に係る運用保守費用の低減が図られているか</li> <li>・ 次年度以降の基盤利用参画市町村の追加や、接続サービス及びデータの追加にあたっては、それに係る費用やその後の運用保守費用の低減を考慮した提案やビジョンが盛り込まれているか</li> </ul>	120

<p>(エ) 技術的支援 (20点)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市町村向けの説明会の内容及び作成する広報用リーフレットの構成が構築する基盤の効果的な広報の手法となっているか</li> <li>・県及び基盤共同利用参画市町村に対する基盤への接続に関する相談や、各種開発段階レビューの実施など、技術的支援への対応について手厚いものとなっているか</li> </ul>	<p>20</p>
<p>(オ) セキュリティ (20点)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総務省の示す「スマートシティセキュリティ導入チェックシート」に沿った、セキュリティ対策の対応について各対策の果たす役割と基盤稼働上でのイメージを分かりやすく示されているか（不正アクセスの防止やデータセンター、サーバーなどのセキュリティ対策など）</li> <li>・セキュリティインシデント発生時の県及び利用団体へのサポート体制、サポート範囲、内容等について整理がされており、対応方針が明確にされているか。</li> </ul>	<p>20</p>
<p>(カ) 体制・実績 (60点)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施スケジュールが計画性のあるものになっており、各工程での実施内容が明確なものになっているか</li> <li>・事業実施に係る進捗管理を適切に行う手法を取り入れているか</li> <li>・事業実施に十分な体制が確保されているか（経験や実績を有する者がアサインされるか、あるいはその者からの協力や連携が期待できるか）</li> <li>・類似業務の実績を有しているか（事業の進捗管理実績も含む）</li> <li>・幅広いネットワークを有しており、本事業遂行のために有効に活用することが見込まれるか</li> </ul>	<p>60</p>
<p>(キ) 発展性 (20点)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業の実施に有益な、今年度実装可能な追加の機能やサービスに関する提案が盛り込まれているか</li> <li>・追加提案にあたっては、構築費用及び運用保守費用が増大するものとなっていないか</li> </ul>	<p>20</p>
<p>計</p>		<p>350</p>