

次期庁内情報基盤における端末統合要件整理業務に係るプロポーザル実施要領

1 業務名称

次期庁内情報基盤における端末統合要件整理業務

2 委託業務の概要

(1) 内容

別紙「次期庁内情報基盤における端末統合要件整理業務委託仕様書」のとおり

(2) 委託期間

契約締結の日から令和7年（2025年）12月26日（金）まで

(3) 委託限度額

25,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※この金額は、提案に当たっての目安（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ないことに留意。

(4) 対象経費

対象経費は、別紙「次期庁内情報基盤における端末統合要件整理業務委託仕様書」の業務実施に係る一切の経費。

3 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システム改革課 デジタル基盤推進班

TEL：096-333-2143 / FAX：096-381-8211

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

4 参加資格

参加者は、次の要件を全て満たす者とする。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」に登録されている者であること。

なお、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入札参加資格審査申請を受け付ける。また、入札参加資格を有している場合で、本プロポーザルに参加す

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、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
公告の日から令和7年（2025年）4月7日（月）午後5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

イの提出先へ本要領の写しを添付の上、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) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による構成手続開始の申立てを行った者又は申立てをなされた者に当たっては、裁判所からの当該申立てに係る更生計画認可の許可を受けていること。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てを行った者又は申立てをなされた者にあつては、裁判所から再生計画認可の決定を受けていること。
- (4) 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（平成14年熊本県告示第811号）第2条第1項の規定による指名停止の期間中でないこと。
- (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。

5 プロポーザルに係る実施スケジュール

内容	日程
(1) 公募開始	令和7年（2025年）4月 1日（火）
(2) 競争入札参加資格審査申請期限	令和7年（2025年）4月 7日（月）
(3) 質問書の提出期限	令和7年（2025年）4月 7日（月）
(4) 質問書の回答（予定）	令和7年（2025年）4月 9日（水）
(5) 参加表明書提出期限	令和7年（2025年）4月15日（火）
(6) 企画提案書提出期限	令和7年（2025年）4月18日（金）
(7) プレゼンテーション審査	令和7年（2025年）4月24日（木）
(8) 審査結果通知（予定）	令和7年（2025年）4月25日（金）

6 応募手続

(1) 「次期庁内情報基盤構築に向けた熊本県検討資料」の配布

(令和5年度及び令和6年度に本県が検討した次期庁内情報基盤のあり方に係る資料)

①配布方法

公募開始日から令和7年(2025年)4月18日(金)午後5時までに、「次期庁内情報基盤構築に向けた熊本県検討資料」受領書兼誓約書(別紙様式1)を持参した者に配布する。
なお、「3 担当部局」に電話で連絡の上、持参する日時を事前に調整すること。

②配布場所

「3 担当部局」に同じ

(2) 質問及び回答

①質問方法

- ・質問は、質問書(別紙様式2)により電子メールにより提出すること。なお、電話又は口頭での質問は一切受け付けない。
- ・メール送信時、件名に「次期庁内情報基盤における端末統合要件整理業務プロポーザル質問」と付記すること。

②提出期限

令和7年(2025年)4月7日(月)午後5時(必着)

③提出先

「3 担当部局」に同じ

④質問者への回答

令和7年(2025年)4月9日(水)までに、熊本県ホームページに掲載予定

(3) 参加表明書等の提出

①提出書類

次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3)

イ 会社概要(別紙様式4)

ウ 誓約書(別紙様式5)

※別紙様式4の「入札参加資格」欄に令和7年度(2025年度)熊本県の入札参加資格を有していることが確認でき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3)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4)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。

②提出期限

令和7年(2025年)4月15日(火)午後5時(必着)

③提出先

「3 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、参加表明書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。

(4) 企画提案書の提出

①提出書類

ア 企画提案書

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）にて、日本工業規格 A 4 縦判で 20 枚以内（表紙及び積算書を除く。）とし、日本語、横書き、フォントサイズ 12 ポイント以上で記載すること。

(イ) 企画提案書（表紙及び積算書を含む。）全体を 1 ファイルにまとめて提出すること。

(ウ) 企画提案書表紙には「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) 本業務に係る所要経費を全て含めて、積算書を作成すること（消費税及び地方消費税を含む）。なお、見積りの根拠となった所要経費の明細を明示すること。

(ウ) 企画提案書の最終ページの後に添付すること。

②提出先

「3 担当部局」に同じ

③提出期限

令和 7 年（2025 年）4 月 18 日（金）午後 5 時（必着）

※企画提案書は、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当たっては、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から招待し、利用できるようにする。

④提出部数等

1 部

⑤企画提案書の記載内容

記載内容は次のとおり。なお、項目順に対応した見出しを付け、どの項目の内容が分かる

ように記載すること。

記載項目と内容

項番	記載項目(評価項目)	記載内容
1	RFI仕様書作成の進め方	RFI時に提示する仕様書の考え方と具体的な作成手順・方法について記載すること 特に、進めていく上での課題とその対応について記載すること
2	構築・運用に係る要件仕様書(案)作成の具体的な進め方	構築・運用に係る要件仕様書(案)を作成する際の具体的な進め方について記載すること
3	県のサポートに関する提案	RFI及び構築・運用に係る要件仕様書作成時における、県が行う作業について、想定される作業内容と事業者としてサポートできる内容について具体的に記載すること
4	委託業務に関連する実績	今回のソリューションに関して知見を有すると思う受注実績を記載すること(直近5年間の実績のうち最大3件、民間・国・県/市区町村、業務名、年度)
5	体制・担当者のスキル	本業務を受託した際に、担当する予定者(個人名は不要)毎に在籍年数と本業務に有効な業務実績、資格等を記載すること。(熊本県での関連実績も可とする)
6	スケジュール	具体的な作業項目とそのスケジュールを明記すること。あわせて、検討に要する県との打合せ会議の頻度等もわかるように記載すること。なお、県の想定スケジュールと差異がある場合は、その理由を明記すること。
7	その他提案	仕様書に記載している作業内容以外で、今回の目的に資する追加の提案があれば記載すること
8	事業者の取組※	① 熊本県ブライツ企業の認定を受けていること。 ② 障害者支援施設等からの物品及び役務の調達実績(当該年度又は前年度)があること。 ③ 事業活動温暖化計画書制度の対象事業者(義務及び任意)、エコアクション21、RE100、再エネ100宣言 RE Action のいずれかの認証等、または ④ 森林吸収量認証書の交付実績(今年度又は前年度)があること。 ⑤ 熊本県SDGs登録制度に登録していること。

※8「事業者の取組」に関する項目については、別添「事業者の取組に関する申出書」に

必要事項を記載し、添付書類の写しを電子データ（PDF ファイル形式）で提出すること。

7 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プレゼンテーションによる審査を行い、最終提案者を決定する。

※なお、応募者が多数であった場合は書類審査によりプレゼンテーション審査の対象者を絞る場合があります。

（2）プレゼンテーション審査の実施

①プレゼンテーション実施日

ア) 日時

令和7年（2025年）4月24日（木）午後予定

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プレゼンテーションの方法

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審査員による質疑応答により行う。提出された企画提案書以外の資料を使つての説明は認めない。なお、プレゼンテーションは非公開とする。

また、オンラインによるプレゼンテーションも可能とする。オンラインを希望する場合は、来る4月18日（金）までにその旨を申し出ること。別途、担当よりオンライン会議システムの案内を行う。

（3）審査方法

①評価基準は「(別紙) 評価基準」のとおり。審査会において、評価基準に基づき審査を行い、各審査委員の評価の平均をその提案者の総合評価点（小数点以下第2位を四捨五入）とする。

②総合評価点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120点とし、総合評価点がこの基準点に満たない場合は採用しない。

（4）結果通知

審査結果は、参加者全員に書面で通知する。

8 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。ただし、協議

が整わない場合、また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上、契約を締結する。

(2) 契約保証金

契約に当たっては、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。ただし、熊本県会計規則第78条に該当する場合は、契約保証金を免除する。

9 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/214/231022.html>

10 その他留意事項

- (1) 手続において使用する言語は、日本語とし、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) 審査会での受託者選定のため、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) 企画提案書の著作権は、提案者に帰属する。また、本業務により作成した成果品及び委託業務実施に当たり新たに制作し、撮影したもの等に関する全ての著作権（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する。
- (6) 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。
- (7) 次に該当する場合は、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。
- (8) 審査で最も高い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。）
- (9) 審査で最も高い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。

- (10) 参加者が1社のみであった場合でも、選定方法に従い実施する。
- (11) 参加申請を行った後、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6）を提出すること。

11 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システム改革課 デジタル基盤推進班

TEL：096-333-2143 / FAX：096-381-8211

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

(別紙) 評価基準

項番	評価項目	評価基準	配点
1	RFI 仕様書作成の進め方	内容の具体性と妥当性	20
2	構築・運用に係る要件仕様書(案)作成の具体的な進め方	内容の具体性と妥当性	40
3	県が行う作業に関してサポートの提案	県作業の理解度とそのサポートの有用性	60
4	委託業務に関連する実績	過去の受注実績	20
5	体制・担当者のスキル	担当者の業務実績と人員配置	20
6	スケジュール	作業工程及び検討会議等スケジュールの妥当性	10
7	その他提案	内容の有用性	20
8	事業者の取組	<ul style="list-style-type: none"> ・ 熊本県ブライト企業の認定を受けているか ・ 障害者支援施設等からの物品及び役務の調達実績（当該年度又は前年度）があるか ・ 事業活動温暖化計画書制度の対象事業者（義務及び任意）、エコアクション 21、RE100、再エネ 100 宣言 RE Action のいずれかの認証等を受けているか ・ 森林吸収量認証書の交付実績（今年度又は前年度）があるか ・ 熊本県 SDGs 登録制度に登録しているか 	10 (各2)
計			200