

令和7年度市町村DX推進支援事業
企画提案募集要領

令和7年3月
宮城県

令和7年度市町村DX推進支援事業 企画提案募集要領

本募集要領は、令和7年度市町村DX推進支援事業を委託するに当たり、提案能力に優れた者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定するための手続等に関し、必要な事項を定めるものである。

1 業務の概要

(1) 委託業務名

令和7年度市町村DX推進支援事業（以下「本業務」という。）

(2) 業務の目的

本業務は、「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律（令和3年法律第40号）」及び「地方公共団体情報システム標準化基本方針（令和4年10月7日閣議決定）」に基づき、県内市町村の情報システムが、所定の期限までに、円滑に標準準拠システムへ移行すること等を目的に実施するものである。

(3) 業務内容

別紙「令和7年度市町村DX推進支援事業 業委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(4) 委託期間

契約締結日から令和8年3月27日（金）まで

(5) 実施場所

宮城県内（発注者が指定する場所。）

(6) 事業費（委託上限額）

9,499,600円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

2 参加資格

本件調達には、本業務を共同連帯して受託するため2者以上の構成員で結成された共同事業体（以下「共同事業体」という。）又は2名以上の構成員で組織される会社等の法人によるプロポーザルにより実施する。

なお、共同事業体は自主結成するものとし、この場合は、5（1）に示す共同事業体協定書（様式第4号）を参考として、協定を締結すること。

また、本企画提案に参加しようとする者は、下記の要件（1）から（9）のすべてを満たし、かつ、共同事業体については（10）を満たす者でなければならない。

(1) 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こと。

(2) 本事業の募集開始時から企画提案提出時までの全ての期間において、県の「物品

調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（平成9年11月1日施行）」に掲げる資格制限の要件に該当しないこと。

- (3) 宮城県税並びに消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (4) 宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成20年11月1日施行）別表各号に規定する措置要件に該当しないこと。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てをしている者若しくは再生手続開始の申立てがされている者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てをしている者若しくは更生手続開始の申立てがされている者（同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (7) 政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条に規定するもの。）に該当しない者であること。
- (8) 宗教団体（宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条に規定するもの。）に該当しない者であること。
- (9) 委託業務を的確に遂行する能力を有すること。
- (10) 共同事業体にあつては、次のいずれにも該当すること。
 - イ すべての構成員が（1）から（9）までの要件を満たしていること。
 - ロ 構成員が、他の企業連合の構成員として、又は単独により本企画提案に参加していないこと。

3 企画提案に関する質問及び回答

(1) 受付期間

本企画提案の募集開始の日から令和7年4月4日（金）正午まで（必着）

(2) 質問方法

質問票（様式第7号）を記載の上、件名を「令和7年度市町村DX推進支援事業に関する質問」として、電子メールにより提出すること。

なお、口頭又は電話による質問には応じない。

【質問提出先】宮城県企画部デジタルみやぎ推進課地域情報化推進班

メールアドレス：digimip@pref.miyagi.lg.jp

(3) 回答方法

令和7年4月7日（月）までに、随時、県ホームページに掲載する。ただし、質問又は回答の内容が特定の質問者の具体的な提案事項に密接に関わる場合は、当該質問者にのみ、電子メールにより回答する。

また、質問の内容によっては、回答しない場合がある。

【県ホームページ】<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/jyoho/dxshien2024.html>

4 企画提案書の内容

別紙仕様書及び提案概要表のとおり。

5 企画提案参加表明書の提出

(1) 提出書類

企画提案参加表明書（様式第1号）

(2) 提出期限

令和7年4月8日（火）午後5時まで（必着）

(3) 提出先

宮城県企画部デジタルみやぎ推進課地域情報化推進班

メールアドレス：digimip@pref.miyagi.lg.jp

(4) 提出方法

電子メールにより提出すること。

(5) 注意事項

参加表明書の提出がなかった者からの企画提案書等の提出は受け付けない。

6 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

本企画提案に参加する者は、次の書類を電子媒体で電子メールにより提出すること。

なお、押印が必要な書類については、押印の上、写しをPDF形式で提出すること。

また、押印した原本は、ヒアリングの際に提出を求めらるので、それまで保管すること。

イ 参加申込書等

(イ) 様式第2号 企画提案参加申込書

(ロ) 様式第3号 共同事業体届出書

(ハ) 様式第4号 共同事業体合協定書

(ニ) 様式第5号 委任状

※ 代表構成員以外の構成員から代表構成員への委任

(ホ) 様式第6号 委任状

※ 構成員が支店等である場合の代表者から支店長等への委任

共同事業
体の場合
のみ提出

ロ 企画提案書

原本1部、副本1部をPDF形式により提出すること。

なお、副本は、原本から会社名及びロゴ等を除いたものとする。

ハ 提案概要表

県が提供するExcel形式のファイルを使用して作成の上、提出すること。

ニ 業務経費の積算書

代表者印を押印すること。

なお、本企画提案に係る消費税及び地方消費税の税率は10%とする。

ホ 競争入札参加業者登録書

物品調達等に係る競争入札の参加資格等に関する規程（平成9年宮城県告示第1275号）第4条第2項の規定により交付される物品調達等に係る競争入札参加業者登録書を提出すること。

なお、物品調達等に係る競争入札参加業者登録簿に登録されていない者については、登記事項証明書を提出すること。

(2) 提出期限

令和7年4月11日（金）午後5時まで（必着）

(3) 提出先

宮城県企画部デジタルみやぎ推進課地域情報化推進班

メールアドレス：digimip@pref.miyagi.lg.jp

(4) 提出方法

電子メールにより提出すること。

なお、ファイル容量の都合等により電子メールを送信できない場合は、県に相談すること。

(5) 規格等

イ 企画提案書は、任意様式でA4サイズ横書きとする。

なお、ページ数は制限しないが、簡潔で分かりやすい内容とすること。

ロ 企画提案書には、表紙を付け、法人等の名称並びに担当者の氏名及び連絡先（電話番号、メールアドレス）を記載すること。

なお、表紙の後には、目次を入れ、各ページには、目次に対応するページ番号を付すること。

7 契約候補者の選定及び契約

(1) ヒアリングの実施

イ 企画提案書の受領後、提案内容の確認等を行うため、県が設置する選定委員会においてヒアリング（プレゼンテーション及び質疑応答）を実施する。ヒアリングの日時及び場所等の詳細については、正式決定後に通知する。

ロ 応募者が3者を超えた場合は、ヒアリングに先立ち書類審査（一次審査）を実施の上、上位3者をヒアリングの対象者として選定する。

ハ ヒアリングの1応募者当たりの持ち時間は30分以内（提案説明15分以内、質疑応答15分以内）とし、応募者ごとに個別に行うものとする。

ニ 事前に提出した企画提案書及び提案概要表に基づいてプレゼンテーションを行うこと。ページの追加及び差替え並びに新規資料の配布等は認めない。

ホ プレゼンテーションの会場には、県がモニターとパソコンを用意するので、これらを用いて、企画提案の内容を分かりやすく説明すること。パソコンの持込みを認める。

ヘ 出席者は、1応募者につき3名以内とする。

(2) 審査及び選定

イ ヒアリング実施後、企画提案書及び見積書を審査の上、評価を行う。

なお、仕様書の内容を満たさない企画提案書又は委託上限額を超える金額の見積書については、評価の対象としない。

ロ 最高順位最多取得方式により、各委員の1位を最も多く取得した企画提案者を契約候補者として選定する。

なお、同点の場合は、採点合算方式により、各委員の点数を単純に合算し、その合計点が高い企画提案者を選定する。

ハ 委託業者の品質水準を確保するため、各委員の1位を最も多く取得した企画提案者であっても、採点した評価点の合計点が6割に満たない委員がいた場合には、協議の場を設け、再度評価を行うこととし、その結果が6割に満たないときは、契約候補者として選定しない。

(3) 評価基準・配点

提案概要表のとおり。

(4) 審査結果の通知

審査結果は、個別に通知する。

なお、審査結果に関する質問には、回答しない。

また、契約候補者の名称は、3(3)に示す県ホームページ上で公表する。

(5) 仕様の決定

審査結果の通知後、県と契約候補者が協働して仕様を調整し、決定する。

(6) 見積合せ

仕様の決定後、見積合せを行う。日時等については、後日通知する。

(7) 契約

見積結果の通知後、速やかに契約手続を開始し、契約を締結する。

(8) その他

イ 何らかの理由により、契約候補者として選定した者と契約を締結できない場合は、企画提案書の評価が第二位以下の者と契約手続を開始することがある。

ロ (4)の審査結果通知とは別に、入札結果等の公表要領(平成20年4月1日施行)に基づき、見積合せの結果及び選定結果等を公表する。

8 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、企画提案を無効とする。

- (1) 故意に選定委員会の委員に接触するなど、審査の公平性に影響を与える行為があった場合。
- (2) 提出書類に記載されている文字の判読が困難である場合又は文意が不明である場合。
- (3) 同一の団体等が、2件以上の企画提案書を提出した場合。
- (4) 仕様書の内容を満たさない企画提案書又は上限価格を超える金額の見積書を提出した場合。
- (5) 本募集要領等に反する場合。
- (6) その他応募者として適切でない行為をしたと選定委員会が判断した場合。

9 スケジュール

企画提案の募集開始	令和7年3月28日(金)
質問受付	令和7年3月28日(金)から 令和7年4月4日(金)正午まで
質問への回答	令和7年4月7日(月)までに回答
企画提案参加表明書提出期限	令和7年4月8日(火)午後5時必着
企画提案書提出期限	令和7年4月11日(金)午後5時必着
企画提案書のプレゼンテーション審査	令和7年4月中旬予定
審査結果の通知	令和7年4月中旬予定
契約の締結	令和7年4月下旬予定
業務開始	契約締結日から
委託契約終了	令和8年3月27日(金)まで

10 その他留意事項

- (1) 企画提案書提出後に辞退する場合は、事前に連絡の上、書面により辞退届を提出すること。
- (2) 企画提案書提出後は、原則として、提案内容等の変更はできない。
- (3) 本企画提案に要する経費は、全て提案者の負担とする。
- (4) 本募集要領に記載のない事項については、県の指示によること。
- (5) 業務の委託に際して、選定された企画提案の内容がそのまま仕様書になるとは限らず、仕様書は、契約候補者と県が協議の上作成するものとする。
- (6) 企画提案書等の提出書類は、情報公開条例その他の法令に基づき、開示する場合がある。