

みえDXセンターセミナー及びワークショップ運営業務委託

参加仕様書

1 業務の目的

三重県では、県内外のDX（デジタルトランスフォーメーション）をけん引する専門家や企業と連携し、県民の皆さんや県内事業者、行政機関（市町・県）のDXを推進するための相談窓口として、「みえDXセンター」を運営しています。

昨年度は県民の皆さんのDXに取り組む機運の醸成を図るためのセミナーを開催するとともに、相談者が具体的に取り組む姿が想像できるよう、DXに取り組んでいる県内企業等を紹介する動画及び事例集を作成し、周知することで、DXに取り組む第一歩を踏み出せるよう支援を行いました。

しかしながら、自身の課題や疑問が明確でないため、何をどう始めればいいのか分からず、身の回りにおけるデジタル化も十分進められていないという現状があり、DXに対する関心が依然として低い状況にあります。

そのため今年度は、セミナーを開催するとともに、セミナー終了後に自身の課題や疑問を明確化し、その解決手法も学ぶことで、デジタル化やDX導入実現に向けた具体的な取り組みにつながるようワークショップを開催し、DXの取組への第一歩を強力に後押しすることを目的とします。

2 委託業務の概要

- (1) 案件名 みえDXセンターセミナー及びワークショップ運営業務委託
- (2) 業務内容 別添「仕様書」のとおり
- (3) 契約期間 契約日から令和7年3月21日（金）まで

3 契約上限額

1, 272, 702円（消費税及び地方消費税を含む。）

4 企画提案コンペ参加者の資格に関する事項

次に掲げる条件をすべて満たす者としてします。

- (1) 当該企画提案コンペに係る契約を締結する能力を有しない者又は破産者で復権を得ない者でないこと
- (2) 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第三十二条第一項各号に掲げる者でないこと
- (3) 三重県建設工事等資格（指名）停止措置要領により資格（指名）停止を受けている期間中である者でないこと

- (4) 三重県物件関係落札資格停止要綱により落札資格停止措置を受けている期間中である者又は同要綱に定める落札資格停止要件に該当する者でないこと
- (5) 三重県が賦課徴収する県税並びに消費税及び地方消費税について未納のない者であること

5 参加手続き等

本企画提案コンペの参加希望者は、下記書類を提出してください。

- (1) 企画提案コンペ参加資格確認申請の提出
 - (ア) 提出書類
 - ① 企画提案コンペ参加資格確認申請書（第1号様式）
 - ② 登記簿謄本、現在事項証明書、履歴事項証明書、または代表者事項証明書の写し

※必要な場合は、委任状（第2号様式）を1部提出してください。

- (イ) 提出期限 令和6年6月5日（水）12時必着（期限厳守）
- (ウ) 提出先 下記19に示す所属
- (エ) 提出方法 電子メール、ファクシミリ、郵送又は民間事業者による信書便、もしくは持参にて提出してください。なお、電子メール、ファクシミリ、郵送又は民間事業者による信書便により提出する場合は、提出期限までに電話で担当所属に受理の確認をしてください。また、持参により提出する場合は、事前に電話で担当所属に持参する日時の連絡をしてください。
- (オ) 参加資格決定通知 令和6年6月19日（水）に通知します。

6 質問及び回答に関する事項

- (1) 本件に関する質問がある場合は、次のとおり文書により行うこととします。なお、質問は当該業務委託にかかる条件や参加手続きに関する事項に限るものとし、他の事業者からの提案状況や企画、積算に関する内容等には回答しません。

なお、質問書を電子メールで送信した場合は、必ず電話で着信確認をしてください。

- (ア) 申請期限 令和6年5月28日（火）12時まで（必着）
- (イ) 提出場所 下記19に示す所属
- (ウ) 提出方法 質問書（第3号様式）をFAXまたは電子メールにより提出してください。
- (エ) 受信の確認 質問を送信したときは、下記19に示す連絡先まで電話で受信確認をしてください。

- (2) 質問内容に対する回答は、令和6年5月30日(木)17時まで三重県ホームページの「企画提案コンペ等情報(公告・結果)」に掲載します。質問書提出の有無にかかわらず、企画提案書提出前には質問内容に対する回答ページを確認してください。

7 企画提案コンペの実施方法

- (1) 提案者は、下記8に示す書類を下記提出期限までに提出してください。
本参加仕様書及び業務仕様書に基づき提出された企画提案書について、別に設置する「みえDXセンターセミナー及びワークショップ運營業務委託企画提案コンペ選定委員会」(以下「選定委員会」という。)において審査を行い、最優秀提案を1件選定します。

書類の提出期限及び提出先

- (ア) 提出期限 令和6年6月28日(金)12時まで(必着)
(イ) 提出場所 下記19に示す所属
(ウ) 提出方法 郵送又は民間事業者による信書便、もしくは持参(電子メール、FAXによる提出は不可)
(エ) 受理の確認 書類を郵送したときは、下記19に示す連絡先まで電話で受理確認をしてください

(2) 第1次審査の実施

提案者が5者を超えた場合、適否評価及び企画提案書による書類審査を行います。第1次審査の結果は、全ての提案者に速やかに通知します。

第1次審査により落選とされた提案は選定対象から除外し、第2次審査は行いません。

(3) 第2次審査の実施

提案者によるプレゼンテーションを実施します。審査結果は各提案者に通知します。

- (ア) 実施日時 令和6年7月3日(水)(予定)
(イ) 実施方法 ウェブ会議システム(Zoom)
(ウ) プレゼンテーションは提案者本人が行ってください。ただし、事前に委任状(第2号様式)を提出し、プレゼンテーションについて代理人に委任しているときは、その代理人によるものとします。
(エ) プレゼンテーション審査は、質疑応答含め1社あたり30分程度を予定しています。
(オ) プレゼンテーションの詳細な時刻等については、別途調整のうえ各提案者に連絡します。
(カ) プレゼンテーションは提出のあった企画提案書のみにより行います。なお、提出済みの企画提案書と画面共有機能で投影する資料について、内容の差異や追加記述は認めません。もし内容差異や追加記述があった場合は、提出済みの企画提案書の内容により審査・選考を行います。

(キ) 第2次審査の結果は、プレゼンテーションに参加した全ての提案者に速やかに通知します。

8 提出を求める企画提案書等の内容

下記(1)から(3)までを1セットとし、紙(カラー印刷)で9部提出してください。

指定しているものを除き様式は任意とします(原則A4サイズを使用してください。A3サイズによる折り込みも可とします。)

(1) 企画提案書

(ア) 30頁以内、文字は11ポイント以上で作成し、両面印刷のうえページ番号を記載してください。また、長辺側を綴じてください。

(イ) 仕様書に基づき、できる限り具体的かつ効果的な内容で提案してください。最優秀提案を選定後、県と協議のうえ、企画提案書に記載された内容を基に委託契約を締結します。

企画提案書には下記について記載してください。

(a) 業務の実施方針(業務実施の考え方、自社の強み等)

(b) 業務の実施計画(業務実施の手法、内容等)

(c) 業務体制

(d) 委託業務の実施体制

職員の配置、業務に関係する社外組織との連携体制、法令遵守に必要な体制等について記載してください。

(e) 委託業務の実施スケジュール

(f) 提案の内容について、他者に対して優位であると思われる点

(g) 同様の業務の実施実績(実施年度、事業名、契約相手先)(4件まで)

(2) 見積書

(ア) 見積価格は、本業務の履行に要する全ての経費を含め記載してください。

(イ) 見積価格は、消費税及び地方消費税抜きの金額としてください。なお、前記3に示した契約上限額は、消費税及び地方消費税を含んだ金額であるため注意してください。

(ウ) 費用の明細を可能な限り詳細に記載してください。

(3) 参考資料

(ア) 提案者の組織概要(名称、所在地、設立年月日、資本金、従業員数等)、組織体制(主な企業等を含む。)、沿革等を簡潔に記載したものを提出してください(企業パンフレット等でも可とします。)

(イ) 共同事業体による提案の場合は、各構成員の組織概要に関する資料を提出するとともに、共同事業体の組織概要及び組織内の役割分担に関する資料も提出してください。

9 最優秀提案を選定するための評価基準

以下の項目により、企画提案書等を総合的に評価して選定します。

- (1) 的確性
 - (ア) 業務目的を達成するために、具体的かつ効果的なアプローチが検討されているか。
- (2) 企画性・独自性（比重配点×2）
 - (ア) 業務目的を達成するために、独自のアイデアが盛り込まれ、構想力のある提案内容となっているか。
- (3) 専門性（比重配点×2）
 - (ア) 業務の実施に資する技術的知見や実績を有し、当該業務を最後まで遂行する能力があると判断できるか。
 - (イ) DXに対する十分な知見や提案力を有していると判断できるか。
- (4) 計画性・業務遂行能力
 - (ア) 業務の実施体制、業務スケジュール及び工程管理は適切に計画されているか。
 - (イ) 県との連絡体制や、社内体制及び事業関係者との連絡体制は十分か。
- (5) 経済性
 - (ア) 業務の実施について十分な効果が期待できる適正な見積り、費用対効果の高い内容となっているか。また、本県への業務負担が少ない提案となっているか。

※留意事項

- ・事例や実績だけの提案、実現不可能な手法については評価が低くなるので、ご注意ください。

10 最優秀提案者に提出を求める書類

最優秀提案者にあつては、県が別途指定する期限までに以下の書類を提出してください。

- (1) 消費税及び地方消費税についての「納税証明書」（その3未納税額のない証明用）（所管税務署が過去6月以内に発行したもの）の写し（提示可。
（その3の2）または（その3の3）でも可。）
- (2) 三重県内に本支店又は営業所等を有する事業者にあつては、「納税確認書」（三重県の県税事務所が過去6月以内に発行したもの）の写し（提示可。）
- (3) 過去3年の間に本業務と規模をほぼ同じくする契約を締結し、履行した実績の有無を示す「契約実績証明書」（第4号様式）
- (4) 三重県物件等電子調達システム利用登録または三重県財務会計システム共通債権者（物件契約）登録をしていない事業者にあつては「三重県財務会計システム共通債権者（物件契約）登録申出書」（第5号様式）

11 契約方法に関する事項

契約条項は、別途定める契約書（案）のとおりとします。

- (1) 契約保証金は、契約金額の 100 分の 10 以上の額とします。ただし、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をしている者若しくは申立てをされている者又は民事再生法（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している者若しくは申立てをされている者（以下これらを「更生（再生）手続中の者」という。）のうち三重県建設工事等入札参加資格の再審査に係る認定を受けた者（会社更生法第 199 条第 1 項の更生計画の認可又は民事再生法第 174 条第 1 項の再生計画の認可が決定されるまでの者に限る。）が契約の相手方となるときは、納付する契約保証金の額は、契約金額の 100 分の 30 以上とします。

また、三重県会計規則（平成 18 年 6 月 16 日三重県規則第 69 号、以下「規則」という。）第 75 条第 4 項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除します。ただし、規則第 75 条第 4 項第 1 号、第 2 号又は第 4 号に該当するときを除き、更生（再生）手続中の者については、契約保証金を免除しません。

- (2) 契約書は 2 通作成し、双方各 1 通を保有することとします。

- (3) 契約金額は、見積書に記載された金額の 100 分の 110 に相当する金額とし、契約金額の表示は、消費税等を内書きで記載するものとします。また、契約金額は、1 円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとします。

12 監督及び検査

契約条項の定めるところによります。

13 委託料の支払方法及び時期

契約条項の定めるところによります。

14 見積及び契約の手続きにおいて使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限ります。

15 暴力団等排除措置要綱による契約の解除

契約締結権者は、受注者が「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第 3 条又は第 4 条の規定により、「三重県物件関係落札資格停置要綱」に基づく落札資格停止措置を受けたときは、契約を解除することができるものとします。

16 不当介入に係る通報等の義務及び義務を怠った場合の措置

- (1) 受託者が契約の履行にあたって「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」に規定する暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等（以下、「暴力団等」という。）による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとします。
- (a) 断固として不当介入を拒否すること
 - (b) 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をすること
 - (c) 発注所属に報告すること
 - (d) 契約の履行において、暴力団等による不当介入を受けたことにより受託業務の遂行等に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、発注所属と協議を行うこと
- (2) 契約締結権者は、受託者が（1）(b) または (c) の義務を怠ったときは、「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第7条の規定により「三重県物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止等の措置を講じます。

17 障がいと理由とする差別の解消の推進

受託者は、業務を実施するにあたり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律を順守するとともに、同法第7条第2項（合理的配慮の提供義務）に準じ適切に対応してください。

18 その他

- (1) 企画提案に要する費用は提案者の負担とします。また、提出された書類の資料は返却しません。
- (2) 提出のあった企画提案書等は、三重県情報公開条例に基づき情報公開の対象となります。ただし、企業秘密など公開することで企画提案者に不利益を与える部分は、原則として公開しません（該当部分について個別に協議します。）。
- (3) 契約にあたり、原則として再委託は認めません。ただし、契約業務の一部を委託する場合について、三重県の承諾を得た場合はこの限りではありません。
- (4) 次のいずれかに該当するときは、その者の参加及び提案は無効とします。
 - (ア) 提案に参加する資格のない者が提案したとき。
 - (イ) 提案者が同一事項の企画提案コンペに対して、二つ以上の提案をしたとき。
 - (ウ) 提案者が他人の提案の代理をしたとき。
 - (エ) 提案に際して、談合等の不正行為があったとき。
 - (オ) 提出書類が、提出期限を超えて提出されたとき。
 - (カ) 見積額が委託上限額を超えているとき。

(キ) その他、担当所属が予め指示した事項に違反したとき及び提案者に求められる義務を履行しなかったとき。

19 企画提案コンペ・契約に関する事務を担当する課

〒514-8570 三重県津市広明町 13 番地

総務部デジタル推進局デジタル戦略企画課 加藤、天白

電話：059-224-3086

F A X：059-224-2520

電子メール：digital@pref.mie.lg.jp