

福島県業務実態調査及びデジタル変革推進ロードマップ等策定事業 に関する業務委託 公募型プロポーザル募集要領

この要領は、「福島県業務実態調査及びデジタル変革推進ロードマップ等策定事業」において、公募型プロポーザルにより、業務を委託する事業者を募集する際の手続きについて、必要な事項を定めるものである。

1 目的

本県は、これまでも超過勤務の縮減を中心とする総実勤務時間の短縮に向けて、業務の見直し、制度の見直し、各種情報システムの見直し、RPA・AI等ICTツールの導入、アウトソーシングの導入等を中心に、福島県庁の業務改革を進めてきた。

しかし、県庁全体の業務の効率化を最大限に進め、以て超過勤務の縮減と新型コロナウイルス感染症等の新たな行政課題への迅速な対応を図るためには、これまでの業務改革の取組をより実効性の高い取組に進化させなければならず、従来の仕事のやり方や制度を見直し、またこれまでの取組を設計し直すなどの抜本的な見直しに取り組む必要がある。

そのため、業務の実態調査により各所属における業務の実態を十分に分析するなど、現場では何が起きているのかを事実に基づいて細かな粒度で一つ一つ徹底的に把握し、課題の可視化と因果関係の整理を行う必要がある。

令和2年12月25日に閣議決定された「デジタル・ガバメント実行計画」において、「地方公共団体におけるデジタル・ガバメントの推進」として、住民の利便性向上及び行政の効率化を図るため、エンドツーエンドでデジタル化・BPR（業務工程の見直し）の取組を徹底することが重要であること、またデジタル化の効果を最大限に発揮するためにも利用者中心のサービス等に立ち返ったBPRや制度そのもの見直しに取り組むこと、まずは利用者のニーズ、利用状況及び現場の業務を詳細に把握・分析した上で、あるべきプロセスを制度・体制・手法を含めて一から検討することとされている。

本県でも、県づくりを進める上で、新型感染症、頻発・激甚化する災害、人口減少・少子高齢化等の外的要因及び手続オンライン化の遅れ、従来型の仕事の進め方等の内的要因があるとして、「復興・再生と地方創生を切れ目なく進めるには、『デジタルによる抜本的な変革』を加速させる必要がある。」としており（※）、これらの課題に対して、限られたリソースを有効活用するためにも、職員の業務負担の減少や効率化を図りながら、生産性を上げていくことも考えていくべきであり、超勤時間の縮減と業務効率化の両方の視点から、まずは「県庁内のデジタル変革」を進める必要がある。

（※ 本県のデジタル変革（DX）については、別添「福島県デジタル変革（DX）推進基本方針（中間取りまとめ）」を参照すること。）

なお、県庁内のデジタル変革の取組を効率的に進めるためには、「デジタル・ガバメント実行計画」のとおり、デジタル化に先行して、まずは県庁全体を対象に「業務実態調査」を行い、業務を詳細に把握・分析し、さらにデジタル化や効率化に向けた「制度や業務、工程の抜本的な見直し」を進める必要がある。

本事業は、上記の課題を踏まえ、「従来の仕事のやり方や制度、これまでの取組を抜本的に見直すなど、業務改革の更なる推進を図ること」及び「業務改革を包含する『県庁内のデジタル変革』を、計画的、効果的、効率的かつスピード感と実現性を持って推進すること」を目的として実施するものであり、「調査→分析→推計→検証→提案」を一連の流れとして、県庁内の業務を一つ一つ徹底的に把握して課題等を可視化し、業務プロセス等の見直しを制度、手法等を含めて一から検討、検証して実施すべき取組と優先順位、手順等を整理した上で、県庁内のデジタル変革の推進に向けたロードマップ及び活動計画を策定するものである。

当該業務を委託するに当たり、事業者からのプロポーザル（企画提案）により、最も的確な事業者を選定する。

2 業務の概要

(1) 業務の名称

福島県業務実態調査及びデジタル変革推進ロードマップ等策定事業

(2) 業務の実施場所

福島県庁（福島県福島市杉妻町2番16号）

(3) 業務の実施期間

委託契約締結日から令和3年10月29日まで

(4) 予算上限額

21,450千円（消費税及び地方消費税込）以内

※ 提案された企画内容を実施するために必要となるすべての経費を含む。

(5) 業務仕様

別紙「福島県業務実態調査及びデジタル変革推進ロードマップ等策定事業に関する委託業務仕様書（案）」のとおり。なお、企画提案書の特定後に、提案内容を反映した特記仕様書を作成し、仕様を確定した上で契約を締結するものとする。

3 企画提案書を提出する者に必要な要件

企画提案書を提出することのできる者は、次の各号に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (2) 企画提案書提出日現在、福島県から入札参加資格制限措置又は指名停止の措置を受けていない者であること。
- (3) 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者若しくはその統制の下にある団体でないこと。
- (4) 事業者の代表者、役員（執行役員を含む。）又は支店若しくは営業所を代表する者等、その経営に関与する者が、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6号に規定する暴力団員又は暴力団(同法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)若しくは暴力団員と密接な関係を有している者でないこと。
- (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。)又は会社更生法(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再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。
- (6) 破産法(平成16年法律第75号)第18条若しくは第19条の規定による破産手続開始の申立てをなされていない者であること。旧和議法(大正11年法律第72号)第12条の規定による和議開始の申立てをなされていない者であること。
- (7) 経営状態が著しく不健全であると認められない者であること。
- (8) 政治団体(政治資金規正法(昭和23年法律第194号)第3条の規定によるもの)及び宗教団体(宗教法人法(昭和26年法律第126号)第2条の規定によるもの)でないこと。
- (9) 福島県税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (10) 有用で効果的な業務実態調査及び結果の分析・検証、行政のデジタル変革の推進に向けたコンサルティングや提案を一体的に実施できる専門的な知識や経験、ノウハウを持つ者であること。
- (11) 業務の遂行に当たり、県の要請に応じて即時に来庁し、業務の迅速かつ円滑な推進に必要な打合せや指示等に対応できる体制を整えていること。

4 企画提案に関する手続き

(1) 提出書類

次の書類を各6部(正本1部、写し5部)提出すること。

- ア 福島県業務実態調査及びデジタル変革推進ロードマップ等策定事業に関する公募型プロポーザル参加申込書(第1号様式)
- イ 福島県業務実態調査及びデジタル変革推進ロードマップ等策定事業に関する公募型プロポーザル企画提案書(第2号様式)
- 別紙1「福島県業務実態調査及びデジタル変革推進ロードマップ等策定事業に関する委託公募型プロポーザル企画提案書等作成要領」に基づいて記載すること。
- ウ 暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書(第3号様式)
- エ 役員一覧(第4号様式)
- オ 福島県業務実態調査及びデジタル変革推進ロードマップ等策定事業に関する業務委託見積書(第5号様式)
- カ 定款の写し
- キ 法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)

提出日 3 か月以内に発行されたもの

- ク 直近 3 事業年度の決算書類（貸借対照表及び損益計算書）
- ケ 会社概要が分かる書類（会社案内、パンフレット）
- コ 納税証明書（本県の県税、法人税、消費税・地方消費税に未納がないことを証明するもの）

(2) 提出先等

- ア 提出期限 令和 3 年 5 月 1 0 日(月)午後 5 時（必着）
- イ 提出先 福島県総務部行政経営課
〒 9 6 0 - 8 6 7 0 福島県福島市杉妻町 2 - 1 6
- ウ 提出方法 持参または郵送により提出すること。
持参する場合は、平日の午前 9 時から午後 5 時までの間とすること。
郵送の場合は、封筒に「企画提案書等在中」の旨を朱書のうえ、簡易書留等配達記録の記録が残る方法とすること。

(3) 本要領等に関する質問等

企画提案書を提出する者は、参加申込書及び企画提案書の提出等について疑義がある場合は、福島県業務実態調査及びデジタル変革推進ロードマップ等策定事業に関する業務委託公募型プロポーザルについての質問票（第 6 号様式）により説明を求めることができる。

- ア 受付期間 令和 3 年 4 月 1 6 日(金)から令和 3 年 4 月 2 2 日(木)午後 5 時まで
- イ 提出先 行政経営課メールアドレス：
organization_management@pref.fukushima.lg.jp
- ウ 提出方法 質問は書面によるものとし、電子メールにて送信すること。
電話による受付は行わない。
- エ 回答方法 全ての質問と回答の内容について、令和 3 年 4 月 2 6 日（月）までに福島県ホームページに掲載する。

(4) 企画提案の無効

次のいずれかに該当する企画提案は無効とする。

- ア 企画提案書を提出した者が上記 3 に定める要件を満たしていない場合。
- イ 見積書の金額が、上記 2（4）に定める予算上限額を超える場合。
- ウ 同一の者が 2 つ以上の提案書を提出した場合。
- エ 提案書等の提出方法、提出先又は提出期限に適合しない場合。
なお、提出期限の日までに提案書等が到着しないことを理由に提案書等を無効とした場合、簡易書留等による配達記録の記録を有さない者からの異議は受け付けない。
- オ 虚偽の内容が記載されている場合。
- カ プレゼンテーション当日に出席（オンライン開催の場合は参加）しなかった場合
（ただし、交通事故や自然災害等の不測の事態により、プレゼンテーション開始時刻に到着できなかった場合を除く。）
- キ 提案書等の提出から契約までの間に、提案書で提示した業務実施体制に記載した担

当者が本業務に携わることが困難になった場合。ただし、病気、事故、退職等、やむを得ない事情がある場合を除く。

5 契約相手方候補者の選定方法

(1) 選定方法

契約相手方候補者は、事務局における参加資格要件審査を通過した者のうち、福島県業務実態調査及びデジタル変革推進ロードマップ等策定事業に関する業務委託先選定に関する審査委員会（以下、「審査委員会」という。）におけるプレゼンテーション審査を経て選定する。

(2) 審査委員会（プレゼンテーション審査）の開催

ア 審査日：令和3年5月中旬

イ 審査方法

- (ア) 提案者によるプレゼンテーションを実施し、審査委員会が審査する。
- (イ) プレゼンテーションの時間を15分、質疑の時間を15分とする。
- (ウ) プレゼンテーションの出席者は、3名以内とする。
- (エ) プレゼンテーションは、既提出の企画提案書を用いることとし、追加資料、パソコン、プロジェクター等は使用しないものとする。
- (オ) プレゼンテーションの日時等は、参加資格要件審査通過者に対し、審査結果とともに通知する。
- (カ) プレゼンテーション審査の結果は、契約相手方候補者を決定後、5月下旬までにプレゼンテーション実施者に郵送により書面で通知する。
- (キ) なお、新型コロナウイルスの感染状況により、オンラインで審査を実施する場合がある。

ウ 評価基準

- (ア) 契約相手方候補者を選定する評価基準は、別紙2のとおりとする。
- (イ) 評価は、審査委員会において評価基準の評価項目ごとに採点して行う。

(3) 契約相手方候補者の選定方法

ア 評価得点の6割以上を企画採用基準点とする。

イ 企画採用基準点以上の企画を提案した事業者のうち、総合点が最も高かった企画提案書を提出した者を契約相手方候補者に選定する。

6 契約等に関する事項

(1) 契約書

県は、審査委員会が選定した契約相手方候補者と業務履行に必要な具体的な協議を行い、協議が整った場合は、福島県財務規則（昭和39年福島県規則第17号）に定める随意契約の手続により、契約相手方候補者から見積書を徴取し、予定価格の範囲内であることを確認するなど見積書の内容を精査の上、契約書を取り交わすものとする。

なお、契約相手方候補者と協議が整わない場合は、総合点が2番目に高かった者と改めて協議を行う。

(2) 契約保証金について

契約相手方となった者は、契約金額の100分の5以上の額の契約保証金を納付しなければならない。ただし、福島県財務規則第229条第1項各号のいずれかに該当する場合においては、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することがある。

(3) 契約に関する条件等

受託者は、業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。業務の一部を第三者に委託する場合は、事前に県と協議して了承を得ること。

(4) 関係書類の整備

委託費については、その内容を明らかにするため、受託者は委託業務に係る会計を他の業務に係る会計と区分して経理するとともに、会計関係帳簿等の本業務に係る書類を5年間保存すること。

7 その他

- (1) 提案者は、複数の企画提案書を提出することはできない。
- (2) 企画提案書等の提出期限後の内容変更、差替え又は再提出は認めない。
- (3) 企画提案に要する費用は、提案者の負担とする。
- (4) 提出書類の用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。
- (5) 提出書類（パンフレットを除く。）は、製本、糊付け等はせず、クリップ等の簡易な方法で留めて提出すること。
- (6) 電送、光ディスク等による電子媒体の提出は受け付けない。
- (7) 提出された書類は返却しない。
- (8) 提出された書類は、委託候補者の選定作業以外には使用しない。
- (9) 提出された書類の記載内容等を確認するため、提案者等に問い合わせをすることがある。
- (10) 企画提案書提出後に辞退する際は、辞退届（任意様式）を提出すること。
- (11) 提出書類の著作権は、それぞれの提出者に帰属する。ただし、県は必要に応じて審査等のため複写するとともに、契約相手方の決定後の公表等において全部又は一部を無償で使用できるものとする。
- (12) 第三者からの企画提案書の開示請求に関しては、企画提案書の提出者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるため開示しない。（福島県情報公開条例（平成12年福島県条例第5号。以下「条例」という。）第7条第3号アに該当）
- (13) 企画提案書の提出者自身の評価結果の順位及び評価点数に関しては、条例によらず、通知日の翌日から2週間以内の書面（任意様式）による提出者自身の申し出により、開示するものとする。
- (14) この公募型プロポーザルに係る一連の手續及び契約等に関する手續において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (15) 企画提案書に基づく履行ができなかった場合は、契約金額の減額、損害賠償、契約の

解除、違約金などの措置を行う場合がある。

8 問合せ先

福島県総務部行政経営課

住 所： 〒960-8670 福島県福島市杉妻町2-16

電 話： 024-521-7893

ファックス： 024-521-7544

E-mail： organization_management@pref.fukushima.lg.jp