

令和7年度山形県ICTマネジメント支援業務
企画提案募集要領

令和7年3月
山形県

令和7年度山形県ICTマネジメント支援業務 企画提案募集要領

本募集要領は、令和7年度山形県ICTマネジメント支援業務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き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年度山形県ICTマネジメント支援業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務の目的

山形県では、これまで適切な技術と適正なコストによる情報システムの導入を進めてきた。

自治体のICT・デジタル化を取り巻く最近の動向として、個別のシステム開発からサービス利用へのシステム導入方法の変化、データの有効活用による行政事務の効率化、デジタル技術の有効活用による住民サービスの向上等の「自治体デジタル・トランスフォーメーション（DX）」が求められている。

本県においては、令和6年度から7年度にかけて、職員が使うメールや掲示板・ファイル共有等の基盤である庁内ネットワークシステムの再整備を行うことにしており、再整備にあたっては、行政事務の効率化及び行政施策の高度化・多様化を実現するとともに、働き方改革の一層の推進に資する新たな庁内DX基盤となるシステム構築に取り組むこととしている。

また、政府では、自治体のDXを推進するため、令和7年度中に、県と市町村が連携した推進体制の構築と、DXを進める人材の確保に苦慮している市町村に対するDX支援のための人材プール機能の確保を、全都道府県に求めている。

このような中、県では、専門的かつ最新の知識・技術・経験を有する事業者から、助言、調査、提案等の支援を受けることで、適切なICTマネジメントを図るとともに、市町村における自治体DXを一層推進するものである。

(3) 業務内容

別紙「令和7年度山形県ICTマネジメント支援業務委託仕様書（企画提案用）」（以下「仕様書」という。）のとおり。ただし、契約時の仕様書は今回の提案の内容を踏まえ修正するものとする。

(4) 委託期間

委託契約締結日から令和8年3月31日まで

(5) 業務実施場所

山形県山形市松波二丁目8番1号

山形県みらい企画創造部DX推進課内 ほか

(6) 事業費（委託上限額）

金34,071,060円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

2 応募に関する事項等

(1) 参加資格

次に掲げるすべての要件を満たすことを条件とする。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定により一般競争入札又は指名競争入札の参加を制限されていないこと。

イ 山形県内に事業所を有する事業者は、山形県税（山形県税に附帯する税外収入を含む。）を滞納していないこと。

ウ 消費税を滞納していないこと。

- エ 雇用保険、健康保険、厚生年金保険等の社会保険に加入していること（加入する義務のない者を除く。）。
- オ 山形県競争入札参加資格者指名停止要綱（平成15年4月1日施行）に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- カ 会社更生法（平成14年法律第154条）、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく更生又は再生手続きを行っていないこと。
- キ 次のいずれにも該当しない者（地方自治法施行令第167条の4第1項第3号に規定する者に該当する者を除く。）。
 - (ア) 役員等（入札参加者が個人である場合にはその者を、入札参加者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）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（以下この号において「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下この号において「暴力団員等」という。）であると認められる者
 - (イ) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる者
 - (ロ) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用する等したと認められる者
 - (ハ) 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的あるいは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められる者
 - (ニ) 役員等が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者
- ク 本業務と同種又は類似の業務（国又は地方公共団体の業務に限る。）を、過去5年以内に受託した経験を有すること。

(2) 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格となることがある。

- ア 公募要領等に定めた参加資格が備わっていないとき
- イ 提出書類受付期限までに所定の書類が整わなかったとき
- ウ 提出書類に記載すべき内容が記載されていないなど企画提案書が公募要領等で示した要件に適合しないとき
- エ 提出書類に虚偽又は不正があったとき
- オ 提案の内容が提案上限額を上回るとき
- カ その他、山形県みらい企画創造部DX推進課が設置する企画審査会において不適切と認められたとき

3 企画提案に関する質問及び回答

(1) 質問方法

質問がある場合は、質問票（様式1）に必要事項を記入の上、「12 担当窓口・提出先」あてに電子メールにより提出すること。

(2) 質問受付期間

本企画提案の募集開始から、令和7年3月17日（月）正午まで

(3) 回答方法

質問への回答は、企画提案参加の申込があった全事業者に、原則として電子メールにより行う。ただし、各社の独自企画に関わること等については、当該質問者のみに回答するものとする。

4 企画提案参加申込及び参加資格の確認

(1) 提出書類及び提出部数

- ア 参加申込書（様式2。押印不要）
- イ 誓約書（様式3。押印不要）
- ウ 会社概要（様式4）
- エ 業務受託実績調書（様式5）

(2) 提出先

「12 担当窓口・提出先」あてに電子メールにより提出すること。

(3) 提出期限

令和7年3月24日（月）正午まで

(4) 参加資格確認結果

参加に必要とされる要件を確認した後、結果を3月25日（火）（予定）まで電子メールで通知する。

5 企画提案書等の提出

(1) 提出書類及び提出部数

提出書類	留意事項
ア 企画提案書	電子媒体については、データは原則PDF形式とすること。
イ 業務実施体制（様式6）	業務従事者が保有する資格の証明となる書類及び各委託項目に類似する業務の従事実績を確認できる契約書等の写し等を添付すること。
ウ 見積書（様式7）	押印不要。見積価格の詳細の積算（様式任意）を添付すること。

(2) 提出先

「12 担当窓口・提出先」あてに電子メールにより提出すること。

(3) 提出期限

令和7年3月31日（月）正午まで

なお、期限までに提出がない場合は、参加の意思がないものとみなす。

(4) 企画提案書の内容

ア 企画提案書（プレゼンテーションの流れ）は下表の構成とすること。

なお、本業務の具体的な内容については、仕様書に記載のとおりであるが、記載の内容に追加して実施することがあれば併せて提案すること。追加提案については、事業費（委託上限額）の範囲内で実施するものであること。

提案項目	企画提案事項
基本事項	
(ア) 会社概要（様式4）	・会社概要について、企画提案書とは別に様式4で示すこと。
(イ) 業務受託実績（様式5）	・事業者としての業務受託実績を企画提案書とは別に様式5で示すこと。
(ウ) 業務実施体制及び業務従事者の業務実績（様式6）	・業務従事者の業務実績について、企画提案書とは別に様式6で示すこと。 ・業務従事者の長期不在や不測の事態に備えた代替要員についても記載すること。
(エ) 業務従事者の保有資格（様式6）	・業務上有用と認められる次の資格について、企画提案書とは別に様式6で示すこと。（ITコーディネータ、PMP、公認情報セキュリティ監査人等）
(オ) 費用積算（様式7）	・本業務における費用見積書を企画提案書とは別に様式7で示すこと。また、委託項目ごとに積算し、具体的な積算根拠（任意様式）を示すこと。
各業務についての提案	
1 オンサイトでの業務支援	・本業務に従事する予定の者について、これまでの自治体のデジタル化に関する支援業務についての実績や、有しているスキルレベルや資格について示すこと。

	・本業務の実施体制（登庁の頻度や複数名で担当する場合は人員配置の考え方、等）について、職員の疑問や不明点に対し迅速に回答できるような体制の提案をすること。 ・システム開発プロジェクトのマネジメント支援について、特に、庁内ネットワークシステムの再整備をはじめとする大規模システムのプロジェクトマネジメント支援において、重要視する観点や各種会議等での関与の仕方など具体的な支援方法について、実効性のある提案をすること。 ・デジタル課題等の解決支援について、どのような観点や考え方により実施するのか実効性のある提案をすること。
2 県・市町村職員のDX人材育成	・県及び市町村の職員を対象に、これからの自治体職員に求められるデジタルスキルをその役割ごとに3分類し、その類型ごとに必要となる専門的な知識・技能の獲得に向けて、計画的に育成を進めるための効果的かつやりがい向上にもつながる研修内容と方法を提案すること。
3 情報システムの調達等に関する支援	・各部局からの情報システムの調達等に関する技術相談や調達仕様書の精査について、最適なシステム調達を行うために、どのような観点で支援を実施するのか実効性のある提案をすること。
4 情報システム関連予算の検証支援	・情報システム関連予算の精査にあたり、どのような視点で評価するのか具体的に提案すること。あわせて、調達コストの適正化に資する効果的な評価手法があれば提案すること。
5 情報セキュリティ対策	・情報セキュリティ監査やその他の情報セキュリティ対策について、職員の情報セキュリティに対する理解や意識の向上が図れるような実施手法を提案すること。
6 各種指針の策定・改定支援	・指針等の見直しに向けた実施方法を提案すること。
7 市町村のDX推進支援体制整備	・DXの推進について支援が必要な市町村に対し、どのような観点で支援を実施するのか、実効性のある提案をすること。 ・これまでの支援実績と成果、支援の体制等を表し、手厚い支援と課題への柔軟な対応を提案すること。
その他必要と思われる事項（自由提案）	
	・本事業を進めるにあたり、上記の提案以外に必要な事項があれば提案すること。

イ 企画提案書は、任意様式でA4判縦、両面、横書きとする。

ただし、図表等については、必要に応じてA4判横でも可とする。

表紙、目次を除き、15ページ以内とすること。

ウ 企画提案書には、表紙を付け、事業者名、担当者の氏名及び連絡先（電話番号、電子メールアドレス）を記載すること。また、ページ番号を付し、表紙の後に目次を入れること。

エ 添付書類は、必要最小限とし、企画提案書との関連を分かりやすく表示すること。

6 審査及び最優秀提案者の決定方法

- (1) 山形県みらい企画創造部DX推進課が設置する企画審査会において、別紙「令和7年度山形県ICTマネジメント支援業務公募型プロポーザル方式による企画提案審査要領」に基づき、提案書類及び提案者からのプレゼンテーションにより審査を行う。審査の結果、評価点数の合計が最も高い者を最優秀提案者として選定する。また、必要に応じ次点者を選定する。

ただし、最高点の者又は次点者が複数いる場合は、審査員の合議により決するものとする。

- (2) プレゼンテーションは、本業務のプロジェクトリーダー又はプロジェクト構成員として業務に従事する予定の者が説明及び質疑に対する回答を行うこと。なお、プレゼンテーションに参加できる人数は5名以内（オンサイトでの業務支援に従事する主担当者を必ず含むこと）とし、業務従事者個々の力量を発揮したプレゼンテーションに努めるものとする。

- (3) 企画審査会の日時等及び審査の結果については、別途、各参加者に対し電子メールにより通知する。
- (4) 提案者が1者のみである場合でも、審査員の評価結果により、提案の内容について契約の目的を十分に達成できるものであると評価できるときは、当該者を最優秀提案者として選定する。提案者がいない場合には、一旦企画提案募集を中止し、業務の内容等について再検討のうえ、改めて募集を行うこととする。

7 企画提案書等に係る著作権その他の扱い

- (1) 提出書類の作成及び提出に要する経費は応募者の負担とする。
- (2) 応募できる提案の数は、1参加者につき1件とする。
- (3) 提出された企画提案書等の提出書類は返却しない。
- (4) 提出された企画提案書の再提出及び差替えは認めない。
- (5) 企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属する。
- (6) 公募型プロポーザルの手続及びこれに係る事務処理において、本県が必要とするときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。
- (7) 企画提案書等の応募書類については、山形県情報公開条例（平成9年12月県条例第58号）の規定による請求に基づき、第三者に開示する場合がある。
- (8) 企画提案書等の提出後、参加を辞退する場合は、速やかに電子メールにより報告すること。
- (9) この公募及び契約については、本県の都合により変更・中止する場合がある。

8 契約締結

- (1) 審査結果に基づき、委託契約者となる候補者（以下「受託候補者」という。）と本県との間で協議を行い、業務委託契約の締結に向けた手続を行う。
- (2) 採択された提案等については、採択後に本県と詳細を協議する。この際、内容、金額等について変更が生じる場合がある。
- (3) 受託候補者と業務委託契約条件等で合意に至らなかった場合、又は受託候補者が応募に関する事項の失格事項に該当し、失格することが後日判明した場合は、その者との契約手続は行わず、企画審査会において次点の評価を受けた応募者と業務委託契約の締結に向けた手続を行うことがある。
- (4) 契約に当たっては、契約書を取り交わすこととする。
- (5) 委託の内容は、締結される委託契約書によるものとする。
- (6) 委託業務に係る契約手続等は、「12 担当窓口・提出先」に定める担当において行う。
- (7) 契約締結により本県と合意に達した受託者は、契約締結の日までに契約保証金（契約金額の100分の10に相当する金額以上の額）を納めるものとする。ただし、山形県財務規則第135条各号のいずれかに該当する場合は、これを免除する。
- (8) 契約締結後、契約内容に変更が生じる場合は、受託者はあらかじめ本県と協議のうえ、本県の承認を得たうえで変更することができるものとする。
- (9) 受託者に、受託業務の処理に伴い著作権その他の権利が生じたときは、それらの権利を本県に移転する。

9 その他留意事項

- (1) 企画提案者は、本企画提案により直接又は間接に知り得た情報について、参加申込書（様式2）に記載の事項を遵守すること。
- (2) 本企画提案に要する経費は全て提案者の負担とする。
- (3) 業務実施体制に記載した予定担当者は、原則として、変更できない。なお、退職、病気等でやむを得ない場合は、本県の同意を得て同等以上の者に変更できるものとする。

(4) 本募集要領に記載のない事項については、本県の指示によること。

10 スケジュール（予定）

内容	日程	提出書類
企画提案募集開始（県）	3月11日（火）	
質問受付期限	3月17日（月）正午	質問票（様式1）
質問に対する回答日（県）	3月19日（水）	
参加申込書等提出期限	3月24日（月）正午	ア 参加申込書（様式2） イ 誓約書（様式3） ウ 会社概要（様式4） エ 業務受託実績調書（様式5）
参加資格確認結果通知日（県）	3月25日（火）	
企画提案書等提出期限	3月31日（月）正午	ア 企画提案書（任意様式） イ 業務実施体制（様式6） ウ 見積書（様式7）及び 積算内訳（任意様式）
企画審査会（プレゼンテーション）実施日	4月中旬（実施日時等について別途通知）	
企画提案審査結果通知（県）	4月中旬	
見積合わせ	4月下旬	
契約予定日	5月1日（木）	

11 関連資料について

以下の関連資料について、提案書作成に必要があれば「12 担当窓口・提出先」あてに電子メールにより連絡すること。連絡のあった者には、電子メールにより送付する。ただし、当該資料は本県の承諾なく複製、再配布、及び二次利用することは禁止する。

【関連資料】

- (1) 庁内ネットワークシステムの再整備の方向性について
- (2) 本県におけるDX人材育成の研修体系（令和6年度）
- (3) 山形県情報システム導入標準ガイドライン
- (4) 山形県情報セキュリティポリシー
ア 山形県情報セキュリティ対策基本方針
イ 山形県情報セキュリティ対策基準
- (5) 山形県ICT-BCP策定ガイドライン

12 担当窓口・提出先

（所在地）〒990-8570 山形県山形市松波二丁目8番1号（山形県庁6階）
（名称）山形県みらい企画創造部DX推進課 デジタル基盤整備担当
（電話番号）023-630-3394
（メール）systeam@pref.yamagata.jp