

島根県 ICT 総合戦略推進支援業務に係る提案競技実施要領

1. 業務の目的

島根県 ICT 総合戦略に基づく新たな地域社会支援体制の検討を行い、庁内各部署や他業務受注者や市町村・民間と連携して、取組を効果的・効率的に推進するにあたり、担当県職員とともに協働して実施することを求める。

2. 業務の内容等

(1)業務名	島根県 ICT 総合戦略推進支援業務
(2)委託期間	契約締結の日から令和9年3月31日まで
(3)業務の内容	別添仕様書に定める業務の内容のとおり
(4)提案金額の上限	5,476千円（消費税及び地方消費税を含む）
(5)契約形態	島根県との2者契約（委託契約）
(6)契約金額の支払方法	業務完了後、受託者から提出される業務完了報告書を基に、支払うべき額を確定し、受託者からの請求に基づき支払う。

3. 応募資格

次の要件をすべて満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号のいずれかに該当する者でないこと。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当するため知事が一定の期間を定めて競争入札に参加させないこととした者で当該期間を経過していないもの（その者を代理人、支配人その他の使用人または入札代理人として使用する者を含む）でないこと。
- (3) 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「暴力団員」という。）又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者（以下「暴力団等」という。）を経営に関与させている者でないこと。
- (4) 島根県が行う物品の売買、借入れ等に係る入札について指名停止の措置を受け、入札日においてその措置の期間が継続中の者でないこと。
- (5) 島根県物品調達及び庁舎管理等に係る暴力団排除措置要綱（平成23年島根県告示第454号）に基づき、入札等排除措置対象者に指定され、当該状態が継続中の者でないこと。
- (6) 参加する単独の法人もしくは共同企業体の構成員が、国や地方自治体との間で類似する業務の実績を有し、当該事業を的確に遂行する能力を有すること。
- (7) 複数の共同企業体構成員になって参加し、また、共同企業体構成員と単独の法人として参加するなど、重複参加していないこと。
- (8) 直近1事業年度の消費税及び地方消費税の滞納がないこと、かつ都道府県税の滞納がないこと。
- (9) 島根県内に本店、支店、営業所を有する者であること。
- (10) 委託業務終了までの間、島根県地域政策課と連絡調整が随時行えること。

4. 募集に関するスケジュール、選定方法等

提案競技参加希望者から提出された参加資格確認申請書により参加資格の有無を審査し、審査の結果を通知するとともに、参加資格を有する者に対し、参加を要請する。

(1) 募集期間	令和8年3月27日(金)から令和8年4月27日(月)午前0時まで。 本業務の実施要領等は、島根県地域政策課ホームページで閲覧、ダウンロードが可能である。
(2) 事前説明会	開催しない。
(3) 質疑の受付期間	質疑がある場合は、質問書(様式第1号)にて令和8年3月27日(金)から令和8年4月1日(水)正午までに電子メール(senryaku@pref.shimane.lg.jp)により提出すること。
(4) 質疑の回答方法	令和8年4月3日(金)までに島根県地域政策課ホームページに掲載する。なお、評価基準に係る質問については、公平性の確保のために受け付けない。また、質問者の特殊な技術、ノウハウ等に関わるもので、質問者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある内容が含まれると県が判断した場合は、ホームページへの掲載はせず、個別に回答する場合がある。
(5) 参加資格確認申請書の提出	<p>企画提案に参加を希望する者は、参加資格確認申請書(様式第2号)を令和8年4月9日(木)12時までに提出すること。</p> <p>また、申請にあわせ下記の資料を提出すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 会社の登記事項証明書 : 1部(写し可) 2. 消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明書 : // 3. 島根県において県税の滞納がないことの証明書 : // 4. 共同企業体の場合は、共同企業体協定書等 : // 5. 決算書(共同企業体の場合は構成員のもの) : // 6. 類似案件の契約書・仕様書の写し : 案件毎に1部 7. パンフレット等 : 1部(写し可) <p>※1~3、5については、発行日が3ヶ月以内のものを提出すること。</p> <p>ただし、島根県における物品の売買、借入れ等に係る入札参加資格者名簿に登録ある者については提出不要とする。</p> <p>※4については、共同企業体で参加する者のみ提出すること。</p> <p>提出方法：島根県電子申請サービスによる。</p> <p>https://ttzk.graffer.jp/pref-shimane/smart-apply/surveys-alias/sikaku-senryaku</p> 

(6) 参加資格通知予定日	令和8年4月10日(金)
(7) 企画提案書提出期限	<p>令和8年4月27日(月)午前0時までに提出すること。</p> <p>提出方法：島根県電子申請サービスによる</p> <p>https://ttzk.graffer.jp/pref-shimane/smart-apply/surveys-alias/kikaku-senryaku</p> 
(8) 提案プレゼンテーション	<p>企画提案者(以下、「提案者」という。)によるプレゼンテーションを実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施日(予定) 令和8年5月7日(木)から令和8年5月8日(金)の間で島根県が指定する日時 ・実施方法 <ul style="list-style-type: none"> ① オンラインにより実施する。 ② 説明時間は1提案あたり25分(説明時間15分+質問時間10分)以内とする。 ③ 出席者は1提案あたり最大3名(各社参加拠点数は3拠点まで)とし、業務を受注した場合に、実際に主として担当する者を出来るだけ出席させること。 ④ 説明は提出した企画提案書により実施すること。(追加資料は不可) ⑤ プレゼンテーションと質疑応答の内容は、企画提案書に準ずるものとして取り扱う。
(9) 審査方法	<ul style="list-style-type: none"> ① 審査会を設置した上で、審査会は主に下記審査項目に基づき審査を行う。なお、審査会の開催は非公開とする。 ② 審査会は、提案者について、企画提案書及び(8)提案プレゼンテーションの内容で審査を実施し、最も評価が高かった者を委託予定事業者として選定する。なお、最も評価が高かった者が2者以上となった場合は、見積金額の最も低い者に決定する。 ③ 審査会は必要に応じ、提案者に対して説明を求める場合がある。 ④ 審査結果は、全提案者に書面により通知する。 ⑤ 審査の結果、適当と判断される企画提案がない場合は、事業予定者を選定しない場合がある。 ⑥ 審査経過は公表しない。

(10) 審査項目	<u>業務理解度</u> ・業務の目的及び趣旨を正しく理解し、目的を達成するための効果的な提案となっているか。 <u>業務遂行能力</u> ・本業務を実施するにあたり十分な体制が整っているか。 ・実施手段及び方法が具体的に提案されているか。 特に検討する対象が、きちんと自走するところまで考慮されているか。 ・適切なスケジュールが設定されているか。 ・過去に類似事業の実績があるか。 <u>見積内容</u> ・適切な見積り内容になっているか。
(11) 審査結果の通知	提案者に対し、令和7年5月中旬頃(予定)に通知する。
○提出及び問合せ先 〒690-8501 松江市殿町1番地 島根県地域振興部地域政策課デジタル戦略室 担当: 吉田 電話: 0852(22)5659 MAIL: senryaku@pref.shimane.lg.jp	

5 企画提案に係る提出書類

提出書類は下記のとおりとする。

提出方法等については、(7)のとおりとする。

	書類名	提出部数等
1	企画提案書(任意様式)	1部
2	見積書(任意様式) 提案する内容等の実施に係る一切の経費を見込むこと	〃
3	その他参考となる資料	〃

6 留意事項

(1) 企画提案書が次のいずれかに該当する場合には、無効となることがあるので留意すること。

- ・提出期限、提出先、提出方法に適合しないもの
- ・「7. 提案書等作成上の留意事項」に適合しないもの
- ・記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- ・記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- ・虚偽の内容が記載されているもの
- ・提案者が当該提案競技に対して2以上の提案をしたとき。
- ・提案者が他人の提案の代理をしたとき。

(2) 提出期限以降における企画提案書の差替及び再提出は認められないので留意すること。

(3) 採用した提案は、県により内容の一部を変更することがある。

(4) 本要領に基づき提出された書類は返還しない。

(5) 提出書類の作成、提出及び提案プレゼンテーションに要する費用は、提案者の負担とする。

7. 提案書等作成上の留意事項

- (1) 提案書はA4 版用紙（横）、用紙最下部中央に必ずページ番号を入れること。

以下、提案書の構成例を示す

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. 提案者の概要<ol style="list-style-type: none">(1) 法人等の概要(2) 事業実績2. 業務の内容<ol style="list-style-type: none">(1) 実施方針(2) 企画内容(3) 実施方法(4) 実施体制 |
|--|

- (2) 参考見積書には見積額総額の内訳を明記し、積算根拠が分かるようにすること。