

公募型プロポーザル方式実施公告

製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る公募型プロポーザル方式実施要領（平成 28 年 3 月 31 日付け 27 契検第 160 号。以下「実施要領」という。）に基づき、公募型プロポーザル方式により契約の相手方を選定するため、次のとおり企画提案書を公募します。

令和 4 年（2022 年）5 月 16 日

長野県企画振興部 D X 推進課デジタルインフラ整備室長

1 業務の概要

(1) 業務名

電子契約サービス提供業務

(2) 業務の目的

契約書作成業務について、クラウド上の電子契約サービス（以下「サービス」という。）を導入・利用することにより、業務の効率化と民間事業者の利便性の向上を図る。

(3) 業務内容

ア サービス提供業務及び保守業務

本県及び契約相手方が合意した電子化した契約書に、サービス提供事業者自身の電子署名（タイムスタンプ）を付与することにより、本県及び契約相手方が電子証明書を取得することなく、クラウド上で契約を締結できる環境を提供及び保守対応を実施することとする。

イ サービス導入支援業務

(ア) サービスの詳細説明を行い、本県の運用を加味した操作マニュアル等の作成・提供を行うこと。

(イ) サービスの利用をするために必要なデータ（利用開始までの設定、利用者情報、業者情報等）の準備に関する説明を行い、設定支援を行うこと。

(ウ) 本サービスの導入時において、本県業務担当者向けの操作説明会を 3 回以上、民間事業者向けの操作説明会を 5 回以上それぞれ開催すること。

(4) 仕様等

別添仕様書（案）のとおり

(5) 企画提案を求める具体的内容の項目

ア 業務の内容

(ア) 提案内容の適格性・実現性

(イ) サービスの使いやすさ

(ウ) サービス適法性

(エ) セキュリティ

イ 業務等の実施体制

ウ 業務等についての経験若しくは技術的適性の有無に関する事項

エ 業務等に要する経費及びその内訳

オ その他業務等の目的を達するために有効な事項

(ア) 受託終了後の対応

(イ) 他団体への拡大

(6) 業務の実施場所

企画振興部DX推進課

(7) 履行期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

(8) 費用の上限額（消費税額及び地方消費税の額を含む）

サービス利用料 2,310千円 2.2.3.11（役務費）

初期導入サポート費用 990千円 2.2.3.12（委託料）

2 応募資格要件

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次の各号に掲げる要件を満たさなければなりません。これらの要件を満たさない者が行った実施要領第19の企画提案書の提出から第31の契約の締結までの手続は無効とします。

(1) 地方自治法施行令第167条の4第1項及び財務規則第120条第1項の規定により入札に参加することができない者でないこと。

(2) 物品購入等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領(平成23年3月25日付け22管第285号)に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。

(3) 長野県建設工事等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領(平成23年3月18日付け22建政技第337号)に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。

(4) 長野県暴力団排除条例(平成23年長野県条例第21号)第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者でないこと。

(5) 法人にあっては都道府県税、消費税及び地方消費税、個人にあっては都道府県税、消費税、地方消費税及び個人住民税(個人の市町村民税・都道府県民税)を完納していること。

3 参加申込書の作成・提出

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次に掲げる事項に留意の上、参加申込書を提出するものとします。提出期限((5)①)までに参加申込書を提出しない場合は、企画提案書を提出することができません。

(1) 参加申込書の作成様式

様式第1号による。

(2) 参加要件具備説明書類のとりまとめ様式

様式第1号の附表による。

(3) 担当課(所)・問い合わせ先

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下 692-2
長野県企画振興部DX推進課デジタルインフラ整備室
担 当 小坂 広志
電 話 026-235-7071
メー ル infosys@pref.nagano.lg.jp

(4) 参加申込書の提出期限並びに提出先及び方法

- ① 提出期限 令和4年5月26日(木)午後5時まで
- ② 提出先 3(3)に同じ。
- ③ 提出方法

持参、郵送又はメールとします。

ただし、郵送の場合は提出期限までにデジタルインフラ整備室に到達したもの、メールによる場合は、提出期限までに提出先のメールアドレスで受信できたものに限り、郵送又はメールで提出した場合は、到達したことを電話で3(3)の担当者に確認してください。

(6) 応募資格要件の審査

応募資格については、参加申込書及び資格要件具備説明書類に基づき審査します。

(7) 非該当理由に関する事項

- ① 参加申込書を提出した者のうち、応募資格要件に該当しなかった者に対しては、該当とならなかった旨及びその理由(非該当理由)を企画提案書の提出期限(6(5)①)の3日前までに、書面によりデジタルインフラ整備室長から通知します。
- ② 上記①の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日(土曜日、日曜日及び休日は除く。)以内に、書面(様式自由)によりデジタルインフラ整備室長に対して非該当理由について説明を求められます。
- ③ 非該当理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日(土曜日、日曜日及び休日は除く。)以内に書面により回答します。
- ④ 非該当理由の説明請求の受付
ア 受付場所 3(3)に同じ。
イ 受付時間 上記②の期間中、午前9時から午後5時まで。(土曜日、日曜日及び休日は除く。)

(8) その他の留意事項

- ① 応募資格要件の非該当者以外の者への通知は行いません。
- ② 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届(任意様式)を提出してください。

4 説明会

説明会は開催しません。

5 不明な点がある場合の質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法

- (1) 受付場所 3(3)に同じ。
- (2) 受付期間 公告日から令和4年6月8日(水)午後5時まで(土曜日、日曜日及び休日は除く。)

- (3) 受付方法 業務等質問書（様式第4号）をメールにより提出するものとします。
- (4) 回答方法 デジタルインフラ整備室長が求める企画提案項目に係る質問及び企画提案書の提出等の事務手続に係る一般的な質問の場合は、令和4年6月10日までに長野県公式ホームページで公表します。

6 企画提案書の作成・提出

- (1) 企画提案書の作成様式
様式第6号による。
- (2) 企画書の作成様式
様式第6号の附表（例）による。
- (3) 企画書記載上の留意事項
業務に要する経費は、本業務の実施に当たり必要な経費の合計額を記載してください。また、経費の合計額は1(1)に示す費用の上限額以内となるようにしてください。
- (4) 企画提案書に関する質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法
 - ① 受付場所 3(3)に同じ。
 - ② 受付時間 午前9時から午後5時まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）
 - ③ 受付方法 業務等質問書（様式第6号）をメールにより提出するものとします。
 - ④ 回答方法 企画提案内容に係る質問の場合は、原則として非公開としますが、質問者に対してはメールにより回答します。
- (5) 企画提案書の提出期限並びに提出先及び方法
 - ① 提出期限 令和4年6月15日（水）午後5時
 - ② 提出先 3(3)に同じ。
 - ③ 提出部数 持参、郵送の場合は7部、メールの場合は1部
 - ④ 提出方法
持参、郵送又はメールとします。
ただし、郵送の場合は提出期限までにデジタルインフラ整備室に到達したもの、メールによる場合は、提出期限までに提出先のメールアドレスで受信できたものに限り、郵送又はメールで提出した場合は、必ず、到達したことを電話で3(3)の担当者に確認してください
- (6) 企画提案の選定基準
企画提案は、次の基準に基づいて選定されます。

区分	評価項目	配点
1 業務の内容 (50点)	(1) 提案内容の適格性・実現性	20点
	(2) サービスの使いやすさ	20点

	(3) サービス適法性	5点
	(4) セキュリティ	5点
2 業務等の実施体制 (10点)	(5) 実施体制	10点
3 業務等についての経験若しくは技術的 適性の有無に関する事項 (5点)	(6) 他団体への導入実績	5点
4 業務等に要する経費及びその内訳 (5点)	(7) 経費	5点
5 その他業務等の目的を達するために有 効な事項 (30点)	(8) 受託終了後の対応	10点
	(9) 他団体への拡大	20点
評 価 点		100点

(7) 企画提案の選定の方法

- ① 企画提案の配点の合計点について最高点となった者を選定します。
なお、評価の結果、最高点となった者の評価点が100点満点中35点以下の場合は選定しません。
- ② 企画提案書の選定に当たっては、企画提案評価会議を開催し、提出書類により評価を行います。
ただし、参加申込者には出席を求めません。
- ③ プレゼンテーションの実施日時及び場所
プレゼンテーションは実施しません。

(8) 選定者、非選定者への通知及び公表に関する事項

- ① 企画提案書を提出した者のうち企画提案が選定され、見積業者に選定された者に対して、その旨を見積業者選定通知書によりデジタルインフラ整備室長から通知します。
- ② 上記①以外の者に対して、選定されなかった旨及び選定しなかった理由（以下「非選定理由」という。）を見積業者非選定通知書によりデジタルインフラ整備室長から通知します。

③ 見積業者を選定したときは、遅滞なく、見積業者選定経過書（様式第 11 号）及び企画提案評価会議評価書（様式第 7 号）を長野県公式ホームページに掲載します。

(9) 非選定理由に関する事項

① (8) ②の見積書非選定通知書を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して 10 日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に、書面（様式自由）によりデジタルインフラ整備室長に対して非該当理由について説明を求めることができます。

② 非選定理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して 10 日以内（土曜日、日曜日及び休日は除く。）に書面により回答します。

③ 非選定理由の説明請求の受付

ア 受付場所 3(3)に同じ。

イ 受付時間 上記①の期間中、午前 9 時から午後 5 時まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

(10) その他の留意事項

① 企画提案書は複数提出することはできません。

② 提出された企画提案書の内容は、変更することができません。

③ 提出された企画提案書は、返却しません。

④ 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。

⑤ 提出された企画提案書は、企画提案書の選定以外には提出者に無断で使用しません。

⑥ 参加申込書及び企画提案書に虚偽の記載をした者は、失格とするとともに、虚偽の記載又は説明をした者に対して入札参加停止を行うことがあります。

7 契約書案

別添契約書（案）のとおり

8 見積書の提出

(1) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して 3 日以内（3 日目が土曜日、日曜日及び休日の場合は、休日明けまで、メールによる場合は該当日の午後 5 時までに）、見積書（様式第 14 号）を指定された方法によりデジタルインフラ整備室長に提出するものとします。

(2) 見積書が、(1) の期限までに到達しないときは、当該見積は無効とします。

(3) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、見積を辞退しようとするときは、理由を示した辞退届を提出してください。

(4) 見積を辞退した者は、これを理由として、以降の公募型プロポーザル方式等への参加について不利益な扱いを受けることはありません。

9 契約経過の公表

契約を締結した場合は、遅滞なく、契約業務名、履行場所、業務概要等の契約情報について、長野県公式ホームページに掲載します。

10 その他

- (1) 契約書作成の要否
必要とします。
- (2) 関連情報を入手するための窓口
3(3)に同じ。
- (3) 必要に応じて参加申込に関する照会を行う場合があります。