

クラウドサービス（kintone 等）を活用した業務用アプリの開発支援業務 企画提案コンペ募集要項

1 趣旨

クラウドサービス（kintone 及び連携サービス）を活用し、職員が迅速かつ柔軟に業務用アプリを開発・運用することにより、定型業務の効率化を促進させるため、業務所管課職員向けに操作研修動画の作成、開発ワークショップ及び相談会を実施する。本募集要項は、企画提案の応募方法、審査及び選定方法、その他必要な事項を示すものである。

2 募集する企画提案の内容

- (1) 操作研修動画の作成
- (2) 開発ワークショップ
- (3) 相談会
(詳細については仕様書を参照)

3 事業実施期間

契約締結日から 2024 年(令和 6 年) 3 月 31 日（日）までを予定している。

4 事業委託の経費

2, 310 千円（消費税及び地方消費税を含む。）以内

5 応募者の資格

本件に参加することができる資格を有する者は、単独企業もしくは企業グループで、次の各号のいずれの要件も満たす者とする。

- (1) 兵庫県財務規則（昭和 39 年兵庫県規則第 31 号。（以下「財務規則」という。））第 81 条の 3 に基づく兵庫県物品関係入札参加資格（登録）者名簿（以下「名簿」という。）に登録されている者又は県が賦課徴収するすべての県税並びに消費税及び地方消費税についての未納のない者
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に基づく県の入札参加資格制限基準による資格制限を受けていない者
- (3) 応募図書の受付締切日において、県の指名停止基準に基づく指名停止を受けていない者
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者
- (5) 宗教活動や政治活動を主たる目的としない者
- (6) 暴力団又は暴力団もしくは暴力団員の統制の下にない者
- (7) 企業グループによる参加の場合は、企業グループの全ての構成員が、前記（1）から（6）の各要件を全て満たしており、企業グループの構成員が、単独又は他の企業グループの構成員として、本委託業務の調達に参加していないこと。

6 応募手続

- (1) 募集要項等の配布

- ア 配布期間
令和5年4月13日（木）から令和5年4月19日（水）まで（土曜日及び日曜日を除く）。
午前9時から午後4時まで（正午から午後1時までを除く）。
募集要項等の郵送、メール送信などを希望する場合は、事務局に電話連絡又はメールのうえ手続を確認すること。
- イ 配布場所
「16 事務局」に同じ。

(2) 参加表明書

- ア 提出方法
所定の様式により行うこととし、持参、郵送又は電子メールとする。
郵送の場合は、あらかじめ電話等により連絡すること（事務局は郵送中の事故に伴う損害に関して一切の責任を負わないものとする）。
- イ 受付期間
令和5年4月17日（月）から令和5年4月25日（火）まで（土曜日及び日曜日を除く）。
午前9時から午後4時まで（正午から午後1時までを除く）。
郵送の場合は、令和5年4月24日（月）必着とする。
- ウ 提出場所
「16 事務局」に同じ。

(3) 質問及び回答

- ア 質問方法
所定の様式により行うこととし、持参、郵送又は電子メールにより送付する。
- イ 受付期間
令和5年4月26日（水）から令和5年4月28日（金）まで。
午前9時から午後4時まで（正午から午後1時までを除く）。
郵送の場合は、令和5年4月27日（木）必着とする。
- ウ 提出場所
「16 事務局」に同じ。
- エ 回答方法
令和5年5月1日（月）以降に、参加表明者全員への電子メール送信により行うとともに、同日より令和5年5月8日（月）まで（土曜日、日曜日及び国民の祝日を除く。）の午前9時から午後4時まで（正午から午後1時までを除く）の間に、事務局において閲覧方式により行う。

(4) 企画提案書

- ア 提出方法
持参、郵送又はEメールとする。
- イ 受付期間
令和5年5月9日（火）から令和5年5月16日（火）まで（土曜日及び日曜日を除く）午前9時から午後4時まで（正午から午後1時までを除く）。
郵送の場合は、令和5年5月15日（月）必着とする。
※持参又は郵送の場合は、電子媒体（CD-ROM等）1部も提出すること。
- ウ 提出場所
「16 事務局」に同じ。

7 応募図書

この募集要項のほか、業務委託仕様書、様式、補足資料等の関連資料にもとづき作成のうえ、提出すること。

- (1) 企画提案応募申請書（様式第1号） 1部

- (2) 提案者概要（様式第2号） 1部
- (3) 事業概要（任意様式：企画提案書要約版A4版2枚以内） 1部
- (4) 企画提案書（任意様式） 1部
- (5) 実施体制計画書（任意様式） 1部
- (6) 経費見積書（様式第3号） 1部
- (7) 誓約書（様式第4号） 1部
- (8) 物品関係入札参加資格審査結果通知書（写） 1部
名簿に登録されていない者については、本書類に代えて「応募者資格確認資料一式」（補足資料参照）
- (9) 納税証明書（2種類：提出の日において発行から3か月以内のもの） 各1部
 - ①消費税又は地方消費税に滞納のない証明
 - ②全ての県税に滞納のない証明
 前記(8)に代えて提出する場合は、再度の提出は不要。

※ その他、必要に応じて、追加資料を依頼することがある。

※ 企画提案に関して提出された書類等については返却しない。

8 応募に要する費用

応募に要する費用は、応募者の負担とする。

9 参加の辞退

前記6(2)で参加表明書を提出した者は、プレゼンテーション審査を実施するまでは、辞退届（様式第5号）により参加を辞退することができる。参加を辞退した者は、これを理由として以後の指名等について不利益な取り扱いを受けるものではない。

10 応募図書の取り扱い

応募図書は審査のために使用し、応募者には返却しない。

応募図書の内容については原則非公開であるが、公表の必要がある場合は、応募者の了解を得て、その全部または一部を公表することがある。

11 受託事業者の選考、決定及び通知の方法

(1) 選考方法

応募のあった提案事業は、令和5年5月下旬頃（予定）にプレゼンテーション審査を実施し、以下の点にポイントをおいて、総合的に評価し、選定する。

ア 効果性：仕様書に記載した趣旨に合致する内容であるか

イ 実現性：事業を円滑に遂行できる体制が確保できているか

ウ 実績：事業への従事を予定する者は、十分な知見及び実績を有しているか
関連する実績はあるか

エ 経済性：妥当かつ効率的な経費か

応募多数の場合は書面審査を実施する場合がある。その場合、プレゼンテーション審査は書面審

査の通過者のみに対して行う。また、新型コロナウイルス感染症の状況を踏まえ、審査方法を変更する場合がある（書類審査の実施及び結果は、合否を問わず、県から応募事業者等に通知する）。

【プレゼンテーション審査について】

- ・プレゼンテーションにあたっては、企画提案書の内容の範囲内でスライド（パワーポイント等）を用いて、わかりやすく説明することも可とする。
- ・プレゼンテーションの時間・方法等は、審査会実施前に別途通知する。

(2) 選定結果の連絡

選定結果は、採否を問わず県から提案事業者等に対して文書により通知する。

(3) 審査対象からの除外（失格事由）

- ①「5 応募者の資格」に該当しない場合
- ②要領に違反又は著しく逸脱した場合
- ③選定委員等に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること
- ④応募提案書類に虚偽の記載を行うこと
- ⑤その他選定結果に影響を及ぼす恐れがある不正行為を行うこと

(4) その他

必要に応じて、提案者に対し、個別に内容の確認や書類の提出、ヒアリング等を行う場合がある。

12 採択の取消

提出した書類に虚偽の内容が記載されていたことが発覚した場合は採択を取り消す場合がある。その際、採択の取消によって生じた損害について、県は責任を負わない。

13 委託契約の締結

- (1) 委託する業務内容については、提出資料の内容や審査結果等をもとに、県と協議のうえで詳細決定する。その際、企画内容や金額を一部変更する場合がある（契約内容については、補足資料のとおり）。
- (2) 契約の相手方となる事業者等は、財務規則第100条第1項の規定に基づき、契約保証金として契約金額の100分の10以上の額を、契約締結前に納付する。
ただし、同項の各号のいずれかに該当する場合（保険会社との間に県を被保険者とする履行保証契約を締結する場合等）は、契約保証金の全部又は一部を免除することがある。
- (3) 委託契約に記載の条項に違反があったとき、兵庫県は契約の一部又は全部を解除し、委託料の支払いをしないもしくは支払った委託料の一部又は全額の返還を求める場合がある。
- (4) 上記により契約を解除した場合、県は損害賠償又は違約金を求める場合がある。

14 業務遂行上の注意事項

- (1) 本業務に当たっては、適宜、発注者と調整しながら行うこと。
- (2) 使用する映像等の著作物については、受託者において許諾を得るなどの適切な処理を行うこと。
- (3) 業務の実施に伴い、適用を受ける法令、規程、基準、指針等については、これを遵守し、遺漏の

ないようにすること。

(4) 秘密の保持

受託者は、本業務遂行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはいけない。

(5) 損害賠償

受託業務の実施に伴い第三者に与えた損害は、発注者の責に帰すべきものを除き、全て受託者の責任において処理すること。

15 遵守事項

受託者は、本業務の履行中に不測の事態が生じたときは、直ちに発注者に連絡し、方策を協議すること。

16 事務局

兵庫県企画部デジタル改革課デジタル改革推進班
〒650-8567 兵庫県神戸市中央区下山手通5丁目10番1号
電話 078-362-3040 ファックス 078-362-9027
メール digital@pref.hyogo.lg.jp

配布書類一覧

- | | |
|-------------------|-------------|
| ・ 募集要項（本資料） | A 4 版 5 ページ |
| ・ 補足資料（応募者資格確認資料） | A 4 版 1 ページ |
| ・ 補足資料（契約内容） | A 4 版 1 ページ |
| ・ 仕様書 | A 4 版 9 ページ |
| ・ 参加表明書様式 | A 4 版 1 ページ |
| ・ 質問書様式 | A 4 版 1 ページ |
| ・ 応募図書様式 | A 4 版 5 ページ |

**クラウドサービス（kintone 等）を活用した業務用アプリの開発支援業務委託
企画提案コンペ募集要項（応募者資格確認資料）**

兵庫県物品関係入札参加資格（登録）者名簿に登録されていない者については、応募図書「物品関係入札参加資格審査結果通知書（写）」に代えて、下記書類一式を提出すること。

記

番号	提出書類	備考
1	商業登記簿謄本 [登記(履歴または現在) 事項証明書]	原本又はコピー。発行後 3 ヶ月以内のもの。 ※会社が所在する法務局で発行。 ※日本国内に商業登記がない外国法人の場合、本国の管轄官庁が発行する証明書及び、その日本語訳文。
2	身分証明書（禁治産者、 準禁治産者、又は破産者 でないことの証明書）	原本又はコピー。発行後 3 ヶ月以内のもの。 ※代表者の本籍地である市区町村で発行。 ※外国人の場合は市区町村で発行している住民票のコピー。
3	成年被後見人、被保佐 人、被補助人でないこと の証明書（登記されてい ないことの証明書）	原本又はコピー。発行後 3 ヶ月以内のもの。 ※東京法務局又は全国の法務局・地方法務局で発行。 (県内は神戸法務局本局のみ。)
4	兵庫県税納税証明書 様式(3)	原本又はコピー。発行後 3 ヶ月以内のもの。 対象税目：兵庫県税（個人県民税及び地方消費税を除く。） ※兵庫県の県税事務所で発行。 ※県内に事業所がある場合は、非課税業者であっても必要。県内に事業所がない場合は提出不要。
5	消費税納税証明書 その 3 の 3	原本又はコピー。発行後 3 ヶ月以内のもの。 対象税目：消費税（消費税及び地方消費税） ※本店所在地を所管する税務署で発行。 ※その 1 は不可。
6	前年度（直前決算期） 及び 前々年度の決算書類 （2 箇年分必要）	損益計算書、貸借対照表 ※申請日以前で決算が確定しているもの。

※企業グループにより参加する場合は、代表企業 1 者の書類で構わない。

クラウドサービス（kintone 等）を活用した業務用アプリの開発支援業務委託
企画提案コンペ募集要項（契約内容）

委託契約では、次の事項について定めるほか、兵庫県財務規則等に基づき契約を行うものとする。

- (1) 委託事業の予定期間及び終了予定期日
- (2) 予定される事業費
- (3) 事業が終了した場合は、前記(1)及び(2)の事項を内容に含む実績報告を作成し、委託者に提出しなければならないこと
- (4) 委託事業の処理を第三者に委託し、又は請け負わせてはならないこと
ただし、委託者の承認を得た場合は、この限りではない
- (5) 受託者は、事業実施に関して生じた損害（第三者に及ぼした損害を含む。）の賠償責任を負うものであること
- (6) 適正な労働条件の確保について遵守すべきこと
- (7) 情報セキュリティ対策のために、「兵庫県情報セキュリティ対策指針」及びその実施手順を遵守すること。
- (8) 秘密保持及び個人情報の取り扱いについて遵守すべきこと
- (9) 履行保証保険契約の締結に関すること