

データ利活用に向けた調査業務委託に係る
企画提案実施要領

令和5年8月

山梨県

目 次

1. 企画提案を求める業務の概要	1
1.1 名称	1
1.2 提案を求める理由	1
1.3 業務の内容	1
1.4 予算上限額	1
2. 企画提案の参加資格	1
3. 企画提案実施要領等の交付	2
(1) 企画提案実施要領等の交付期間	2
(2) 交付場所	2
(3) 事前連絡	2
(4) 企画提案実施要領等の取り扱い	2
4. 企画提案参加資格確認申請書の提出	3
5. 企画提案参加資格審査結果の通知	3
6. スケジュール	3
6.1 企画提案説明会	3
6.2 質問及び回答	3
6.3 企画提案書の提出	4
7. 審査及び優先交渉権者の決定に関する事項	4
7.1 審査委員会	4
7.2 審査基準	5
7.3 審査及び優先交渉権者の決定に関する事項	5
8. 契約手続き	5
9. 企画提案の無効	5
10. その他	5

1. 企画提案を求める業務の概要

1.1 名称

データ利活用に向けた調査業務

1.2 提案を求める理由

山梨県（以下「本県」という。）では、令和4年度に官民データ利活用推進のための基盤として「やまなしデータプラットフォーム（以下「プラットフォーム」という。）を構築し、運用を開始しているが、公開データの利活用促進に向けた取り組みや公開データの最新化、新たなデータ公開など、プラットフォーム運用体制が十分とは言えない。

また、デジタルトランスフォーメーション（以下「DX」という。）の観点から、本県業務遂行において様々な場面で蓄積されたデータを調査・整理し、プラットフォームで公開可能なデータ、公開はできないが本県業務において分析や政策課題導出に利活用可能なデータなど、データに対する棚卸が必要と考えられる。

このことから、本業務はプラットフォーム運用に関する体制やルールの整備、本県業務において蓄積されたデータの調査と分類・整理とともに、それらデータの業務への利活用についてモデルケースを作成し、本県職員に対する業務遂行上のデータ利活用促進を含むDXの取り組み促進を後押しすることに加え、DXを念頭においた職員の業務遂行過程におけるデータ生成や管理手順等の見直しを目的として実施する。

1.3 業務の内容

別紙「データ利活用に向けた調査業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）による。

1.4 予算上限額

本業務に係る経費としての想定額9,238,680円（消費税及び地方消費税を含む。）

ただし、この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

2. 企画提案の参加資格

本企画提案への参加を希望する者は、参加資格を有することを証明するため、企画提案参加資格確認申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）を提出し、企画提案参加資格の確認を受けなければならない。

企画提案参加資格要件（以下の各号を全て満たすこと）

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。

イ 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し立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき民事再生手続開始の申し立てがなされている者（更生手続開始又は民事再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でな

いこと。

ウ 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。）でないこと又は法人にあってはその役員が暴力団員でないこと。

エ この公告の日から審査結果の通知日までの間に山梨県から「山梨県物品購入等契約に係る指名停止等措置要領（平成10年4月1日）」に基づく指名停止を受けている日が含まれている者でないこと。

オ 法人税、法人事業税、消費税、全ての都道府県税を滞納していない者であること。

カ 令和5年度における物品等の特定調達契約に係る一般競争入札に参加する者に必要な資格等（令和5年山梨県告示第93号）の一に定める競争入札に参加することができる者であること。

※物品等の特定調達契約に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格等に関する事項の照会先

（郵便番号）400-8501

（所在地）山梨県甲府市丸の内一丁目6番1号

（機関名）山梨県出納局管理課調度担当

（電話番号）055-224-1395

キ 令和2年度から令和4年度において、国、都道府県及び政令指定市におけるデータ調査・利活用検討に係る業務受託実績を複数有すること。

ク 本業務の責任者は、国、都道府県及び政令指定市のデータ調査・利活用検討に係る実務に携わった実績を有する者が務めること。

ケ 前号に規定する責任者は、本業務期間中に開催する全ての会議（対面、オンライン）に参加すること。

3. 企画提案実施要領等の交付

(1) 企画提案実施要領等の交付期間

公告日から令和5年8月18日（金）まで

ただし、上記期間の「山梨県の休日」を定める条例（平成元年山梨県条例第6号）に定める県の休日（以下「県の休日」という。）を除く毎日、午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）とする。

(2) 交付場所

〒400-8501 山梨県甲府市丸の内一丁目6番1号 山梨県庁本館3階

山梨県知事政策局DX推進グループ

電話番号：055-223-1720

(3) 事前連絡

企画提案実施要領等の交付を希望する者は、事前に（2）の場所へ連絡すること。

(4) 企画提案実施要領等の取り扱い

企画提案実施要領等は本企画提案にのみに使用し、その他の事項には使用しないこと。

4. 企画提案参加資格確認申請書の提出

(1) 申請書類

申請書に次のものを添付すること。

ア 会社概要等整理表（様式第2号）

既存の会社概要等紹介のパンフレット等がある場合は、それを添付すること。

イ 令和2年度から令和4年度における国、都道府県及び政令指定市におけるデータ調査・利活用検討に係る業務受託実績（様式第3号）

ウ 誓約書（様式第4号）

エ 「競争入札参加資格審査結果通知書」又は「競争入札参加資格審査申請書」の写し

(2) 提出期限

公告の日から令和5年8月18日（金）午後5時まで（必着）

ただし、上記期間の県の休日を除く毎日、午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）とする。

(3) 提出場所

3（2）と同じ。

(4) 提出方法

申請書の提出は、持参又は郵送・宅配便（以下「郵送」という。）によるものとする。

なお、郵送の場合は3（2）への事前連絡と期限までの必着を条件とする。

5. 企画提案参加資格審査結果の通知

企画提案参加資格確認の結果は令和5年8月22日（火）午後5時までに通知する。

なお、企画提案参加資格がない旨の通知を受理した者は、その理由について説明を求めることができる。説明を求める場合は、令和5年8月28日（月）午後5時までに知事宛の書面（様式自由）を3（2）の場所に持参又は郵送すること。郵送の場合は3（2）に事前連絡するとともに、期限までに必着すること。理由は書面にて回答する。

6. スケジュール

6.1 企画提案説明会

実施しない。

6.2 質問及び回答

(1) 質問方法

本企画提案実施要領、仕様書、データ利活用に向けた調査業務委託に係る企画提案書作成要領（以下「作成要領」という。）に対する質問は、質問票（様式第5号）に記載の上、

電子メールにて次の宛先に送付すること。なお、電話による質問は受け付けない。

山梨県知事政策局DX推進グループ

メールアドレス：dx@pref.yamanashi.lg.jp

メールの件名：データ利活用に向けた調査業務企画提案の質問

(2) 受付期間

公告の日から令和5年8月16日（水）正午まで（必着）

(3) 質問に対する回答

質問に対する回答は電子メールにて随時行うものとし、令和5年8月18日（金）正午までに全ての質問に回答する。

6.3 企画提案書の提出

(1) 提出書類

別添の作成要領に定める書類と企画提案提出票（様式第6号）を合わせて次により提出すること。

(2) 提出部数および提出方法

企画提案書を書面で正本1部、副本8部（いずれも散逸しないよう1部ずつ綴ること）、企画提案書のファイル（正本のPDF形式）と参考見積書（様式自由）のファイル（Excel2016で編集可）を格納したCD-Rを1部、それぞれ提出すること。

なお、副本の各ページ（文面等）に提案事業者名が記載されている場合は、その名称が判読できないよう「弊社」「当社」等の文字で置き換えること。同様に表紙やヘッダー、フッター等に記載する提案事業者名は「●●●●」等の文字で置き換えること。

（いずれも先入観を除いて評価するための措置。）

提出は、持参または郵送すること。郵送の場合は3（2）に事前連絡するとともに、

(3) 提出期限までに必着すること。

(3) 提出期限

令和5年8月28日（月）午後5時まで（必着）

期限に遅れた場合は、原則として受理しない。

(4) 提出先

3（2）と同じ。

7. 審査及び優先交渉権者の決定に関する事項

7.1 審査委員会

審査は「データ利活用に向けた調査業務委託に係る企画提案審査委員会」において行う。

7.2 審査基準

審査の基準は「データ利活用に向けた調査業務委託に係る企画提案評価基準」による。

7.3 審査及び優先交渉権者の決定に関する事項

(1) 審査手順

ア 提案審査

審査委員会は、企画提案書の内容について審査基準に照合して評価する。

企画提案書の評価において、審査委員会が必要と判断した場合は、企画提案に係るヒアリングを実施する。企画提案者が多数の場合は、企画提案書の書面審査（一次審査）による上位3者を対象にヒアリングを実施するものとする。ヒアリング実施する場合の日程等の詳細は、ヒアリング対象となった企画提案者に別途通知する。

イ 優先交渉権者の選定

審査委員会は審査項目ごとの評価を行い、採点結果の合計が最も高い企画案を提案した事業者を優先交渉権者として選定する。

ただし、採点結果の合計が1位であっても、得点が著しく低い評価項目がある場合は、本業務委託の候補者として選定しないことがある。

(2) 審査結果の通知

審査結果は、企画提案書の提出のあった全ての提案者に対して書面にて通知する。

8. 契約手続き

審査委員会の選定結果をもとに決定した優先交渉権者を委託契約候補者とし、業務実施方法を調整のうえ、見積書を徴収し、提案された内容をもとに予定価格の範囲内で本県と協議して、随意契約により委託契約を締結する。

なお、優先交渉権者との協議が整わず契約締結が見込めないとき又は優先交渉権者が契約締結までの間に2の企画提案参加資格を満たさなくなったときは、次点の提案者と契約締結に向けた協議を行う。

9. 企画提案の無効

次のいずれかに該当する者の企画提案は無効とする。

ア 企画提案に参加する資格のない者

イ 申請書、企画提案書、その他本企画提案に関連して提出された書類に虚偽の記載をした者

ウ 2件以上の企画提案をした者

10. その他

(1) 提案参加資格の喪失

優先交渉権者選定日から委託契約の締結までに、実施要領において提示された提案参加資格の一部または全部を喪失した場合には、本県は委託契約を締結しないことができる。

(2) 企画提案書の提出辞退

参加表明後に企画提案書の提出を辞退する場合は、「企画提案不参加表明書（様式第7号）」によるものとし、企画提案書の提出期限までに提出すること。

なお、企画提案の辞退は自由であり、当該辞退による不利益な取り扱いはない。

(3) 提案のための費用負担

本企画提案に要する費用は、企画提案参加者の負担とする。

(4) 提出書類等の扱い

提出された書類等は返却しない。また、その書類等は企画提案書の審査、優先交渉権者の選定及び委託契約締結に向けた協議に用いることとし、それ以外の目的での使用は事前に企画提案者が許可した場合のみ可とする。

(5) 秘密の厳守

本企画提案により知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

(6) 担当者の変更

企画提案書に記載した本業務の統括責任者及び業務責任者を受託後の業務遂行中に変更する場合は、書面にて事前に届け出たうえで本県と協議し、本県の了承を得た場合のみ変更できるものとする。ただし、変更後の担当者は、従前の担当者と同等以上の技術を有することを示す証を添付すること。

(7) 企画提案選定の中止等

提出された企画提案書が全て選定するに至らない場合、または企画提案書の提出がなかった場合は、中止又はその他の方法によることがある。