

**富山県共同利用型基幹系業務システム
印刷業務委託に係るプロポーザル実施要領**

令和8年1月

富山県情報システム共同利用推進協議会

目次

1	概要	2
2	プロポーザルに付する事項	2
3	選定方法	2
4	参加資格要件	3
5	参加手続き	4
6	質問方法	4
7	書類の提出について	5
8	提案書の作成について	5
9	見積書の作成について	6
10	プロポーザルの辞退	6
11	審査方法及び審査結果	6
12	契約交渉	8
13	その他	8
14	提出・問合せ先	9

1 概要

本要領は富山県共同利用型基幹系業務システム印刷業務委託に係るプロポーザルの実施について、必要な事項を定める。

2 プロポーザルに付する事項

(1) 業務の名称

富山県共同利用型基幹系業務システム印刷業務

(2) 業務の内容

別紙「富山県共同利用型基幹系業務システム印刷業務委託に係る仕様書」（以下「調達仕様書」という。）のとおり。

(3) 契約方法等

公募型プロポーザル方式により契約候補者を選定し、その後、共同利用参加団体（以下「参加団体」という。）がそれぞれの契約時期までに、契約候補者と契約交渉を行う（詳細は「12 契約交渉」を参照のこと。）。

(4) 参加団体

富山県内全市町村（15団体）、中新川広域事務組合、新川地域介護保険・ケーブルテレビ事業組合及び砺波地方介護保険組合

(5) 契約期間

契約締結の日から当該年度の3月31日まで

※契約は単年度であるが、契約の更新はあり得る。

(6) 提案上限額

650,614千円（消費税及び地方消費税を含む。）

※提案金額については、初期費用も含めた金額とし、5年間継続して委託した場合の1年間分を想定して算出すること。ただし、実際の契約は、当該年度の予算成立を前提として年度ごとに行う。

※参加団体ごとの提案上限額については別紙2「団体別提案上限額」のとおり。（別紙2については、参加手続きを行った業者に別途交付する）

※この上限額は提案事項に係る規模を示したもので、契約時の予定価格ではない。

※実際の契約については、事業内容を決定した後、参加団体において予定価格の設定及び見積書の徴収を行い、予定価格の範囲内であれば契約を行う。また、提案上限額を下回った参加団体のみが契約を行う場合もあり得る。ただし、上限額を超えて提案することは妨げない。

3 選定方法

提案書、プレゼンテーション及び見積価格を総合的に評価して、最優秀者を契約候補者として選定する。ただし、最優秀者の技術点が基準点（配点の6割）に満たなかった場合には、契約候補者の選定を行わないものとする。

4 参加資格要件

(1) 共同企業体

次に掲げる要件を全て満たすこと。

ア 共同企業体の構成員の資格要件

(ア) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）

第167条の4の規定に該当しない者であること。

(イ) 富山県における物品等の調達契約に係る競争入札に参加する者に必要な資格の審査を受けた者であって、「7 書類の提出について (2)提出期限」の前日までに富山県会計規則（昭和62年富山県規則第17号。以下「会計規則」という。）第86条第3項の規定による競争入札参加資格者名簿に登載されている者であること。

(ウ) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき更生手続開始又は再生手続開始（以下「手続開始」という。）の申し立てをしていない者であること。ただし、手続開始の決定後であって、本件プロポーザルに参加することについて支障がないと認められる者を除く。

(エ) 富山県共同利用型基幹系業務システム印刷業務に係るプロポーザル参加資格確認申請書兼誓約書（様式第1号。以下「申請書」という。）を提出した時から提案書を提出した時までの間において、富山県及び参加団体から指名停止を受けていない者であること。

イ 共同企業体の資格要件

(ア) 共同企業体の代表構成員は、実質的な営業年数（一定の業務を継続的に営んでいる年数をいう。）が5年以上（営業譲渡を受けた企業については、当該営業譲渡元の企業の実質的な営業年数を通算する。）であること。

(イ) 共同企業体の構成員のいずれかが、地方公共団体において本事業と同等以上の業務実績を有すること。

(ウ) 共同企業体の代表構成員は、個人情報保護又は情報セキュリティに関する認証を取得していること。

【個人情報保護・情報セキュリティに関する認証の例】

・プライバシーマーク

・情報セキュリティマネジメント（ISO/IEC27001）認証

・その他、個人情報保護や情報セキュリティに関する資格・認証

(エ) 共同企業体協定書を締結していること。

(オ) 共同企業体の各構成員が、他の共同企業体の構成員として、又は単独で本件企画提案に参加していないこと。

(2) 一企業

前号に掲げる要件（イの（エ）を除く。）を満たす者であること。

5 参加手続き

本プロポーザルへの参加を希望する者は、以下に定める提出書類を次により事務局（富山県地方創生局デジタル化推進室）に提出し、参加資格の確認を受けなければならない。

なお、提出された書類について事務局が説明を求めた場合は、速やかにこれに応じなければならない。また、参加資格の確認結果は、令和8年2月20日（金）までにプロポーザル参加資格確認通知書により申請者に通知する。

（1） 提出書類

ア 申請書（様式第1号）

イ 添付書類

（ア） 共同企業体で参加しようとする場合は、協定書の写し

※協定書には、目的・名称・事務所の所在地・成立の時期及び解散の時期・構成員の住所及び名称・代表者の名称・取引金融機関・業務途中における構成員の脱退及び破産又は解散に対する措置・解散後の責任などを記載すること。

（イ） 実質的な営業年数が5年以上であることを証明する書類

（ウ） 本業務と同じ、又は類似する業務の過去5年以内の業務実績を有することを証明する書類

（エ） プロポーザル公告日において、4（1）イ（ウ）で定める認証の取得を証明する書類の写し

（オ） 個人情報等の取扱状況チェックリスト（様式第2号）

（カ） 法人にあっては、法人登記の全部事項証明書

（キ） 担当者届（様式第3号）

（ク） 会社概要に関する資料（パンフレット等）

（2） 提出期限

令和8年2月13日（金）午後5時（必着）

（3） 提出方法その他

書類は全て電子データとし、「14 提出・問合せ先」のメールアドレス宛の電子メールに添付する形で行うこと。なお、ファイル形式は原則PDFとする。

6 質問方法

プロポーザル実施要領、仕様書等に対する質問方法等は、次による。

（1） 質問の受付

質問等については、原則として「14 提出・問合せ先」のメールアドレス宛に、質問書（様式第4号）を電子メールにより提出して行うこと。電話及び口頭による質問は受け付けない。

なお、質問の受付は、令和8年2月13日（金）午後5時まで（必着）とする。

（2） 質問への回答

質問に対する回答は原則として令和8年2月20日（金）午後5時までに申請書

を受理したもの及び質問書を提出したもの全てに対して、電子メールにより全ての参加者に回答する。

7 書類の提出について

(1) 提出書類等

ア 提案書、見積書及び関係資料（以下「提案書等」という。）を、電子データで提出すること。

イ 提案書は、A4サイズとし本編は30ページ以内とすること（表紙、目次等は除く。）

ウ そのほかの書類はA4又はA3サイズとする。

エ 提出資料のファイル形式についてはPDFとするが、見積書のファイル形式はPDF及びExcelとする。

(2) 提出期限

令和8年3月9日（月）午後5時（必着）

(3) 提出方法その他

ア 別途指定するURLよりアップロードするものとする。

イ 一度提出された書類の追加又は差替えは原則として認めない。

ウ 要求した内容以外の書類等については受理しない場合がある。

エ 提出した提案書等において、開示請求等により第三者より公開を求められた場合に、企業秘密等に該当する等非公開とする必要がある部分については、提案書等にその旨を記載するなど明らかにすること。

オ 提案書に含まれる著作物の著作権は、プロポーザル参加者に帰属する。なお、提案書等の記述が、特許権・著作権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、プロポーザル参加者が負うこととする。

8 提案書の作成について

(1) 全般事項

ア 表紙、目次及び本編で構成し、可能な限り分かりやすい表現を用いて作成すること。なお、表紙には、表題（富山県共同利用型基幹系業務システム印刷業務委託に係る提案書）と社名（共同企業体の場合は、共同企業体名及び代表構成員名）を記載すること

イ 目次には、章・節等の項目番号及び参照先のページ番号を記載すること。

ウ 提案にあたっての基本的な考え方として、提案書に記載する内容に対する提案者の考え方、目指すべき姿をわかりやすく記載すること。

エ 提案書の記述内容に不整合があった場合は、富山県情報システム共同利用推進協議会（以下「協議会」という。）参加団体に有利な記述内容を正とみなす。

(2) 個別事項

提案書の本編には、以下の内容を含めること。

- ア サービス全体の概要
 - データ入稿から納品までのフロー図及び作業に要する期間
- イ サービス導入に向けたスケジュール（WBS）及び社内体制について
- ウ 参加団体とのデータ授受方法について（想定される回線、媒体等）
- エ セキュリティ対策（不正アクセス対策、個人情報保護、データ保全等）について
- オ 運用サポート体制
- カ 受託者側の責に帰すべき事由により、個人データ等の漏えい等の事故が発生し委託者側に損害が生じた場合の、受託者側が負う損害賠償の範囲

なお、以下に関する提案があれば、提案書の本編に記載すること。

- ・発注仕様に対し印刷等費用をより軽減できる方法がある場合の追加提案
- ・発注仕様に対し印刷等時間をより短縮できる方法がある場合の追加提案

ただし、当該追加提案の採否については、各団体と個別協議の上決定するものとする。

9 見積書の作成について

（1） 様式

提案内容の費用明細・単価が把握できるよう、以下の事項に留意し、詳細に記入すること。また、団体毎の上限額に関わらず、各団体に対し統一的な考え方で費用を見積もること。

なお、見積額の算定方法に疑義がある場合、プレゼンテーション審査の実施前に内容を確認する場合がある。その結果、不公平な見積もり（同一作業につき、上限額が高い団体に高額な見積もりをしている等）であると判断した場合、審査会で協議の上、失格とする場合がある。

- ア 団体、帳票（積算項目）ごとの明細が分かること。ただし、同一帳票の単価が参加団体で異なること、年度内で変動することは認めない。
- イ オプションサービス（封入・封緘等）がある場合は、経費を区分けして記載すること

10 プロポーザルの辞退

- （1） 参加者が本プロポーザルを辞退する場合は、任意の様式により辞退届を提出するものとする。
- （2） 本プロポーザルを辞退した者に対して、その辞退を理由として不利益な取扱いは行わないものとする。

11 審査方法及び審査結果

（1） 審査方法

協議会が設置する「富山県共同利用型基幹系業務システム印刷業務委託に係るプロポーザル審査会（以下「審査会」という。）」において、提出された提案書及び提案書の内容に係るプレゼンテーション等の評価を行う。評価方法の詳細は、別紙3「プロポーザル評価基準」を参照のこと。

（2） プrezentationについて

提案書で表現できない部分の説明等のため、プレゼンテーションを実施する。

ア 実施日時

（ア） 日時：令和8年3月19日（木）（予定）

（イ） 場所：オンライン（Zoom利用を想定。ID等は提案書等の提出者に別途通知）

イ 実施方法及びタイムスケジュール

持ち時間は、30分以内（時間厳守）とする。また、このほか、提案書に関してポイントとなる機能や提案書の内容が要件を満たしているか確認するため、20分以内で質疑を行う場合がある。

ウ その他留意事項

（ア） プrezentation及び審査会は非公開により行う。

（イ） プrezentationは、1提案者につき7名までのオンライン参加を認める。

（ウ） 本業務には配置されるプロジェクトリーダー（プロジェクトの実質的な責任者）は、必ず参加すること。

（エ） プrezentationの順番は、本調達とは関係ない富山県職員のくじ引きで決定する。

（オ） 提案書に記載のない提案については、プレゼンテーションを行わないこと。

（カ） プrezentation及び質疑応答により知りえた情報を第三者に漏らしてはならない。

（3） 提案者の失格事項等

ア 次のいずれかに該当する者は、失格とする。

（ア） 参加資格要件を満たさない者

（イ） 提案書類等を提出期限まで提出しなかった者

（ウ） 提案のプレゼンテーションに参加しなかった者

（エ） 審査会の委員又は協議会の職員に対して、直接的又は間接的に本公募に関し援助を求めた者又は不正な接触を行った者

イ 提出された提案書がいずれかに該当する場合は、失格とすることがある。

（ア） 提出方法が本要領に適合しないもの

（イ） 記載すべき内容の全部又は一部が記載されていないもの

（ウ） 虚偽の内容が記載されているもの

（エ） 記載内容が本要領に適合しないもの

ウ 失格事項に該当すると確認された提案者に対しては、書面にて通知する。

(4) 審査結果の通知

- ア 審査結果は、令和8年3月27日（金）（予定）に通知する。
- イ 審査結果についての異議申し立て及び問合せ等は、一切受け付けない。
- ウ 審査内容については、一切開示しない。
- エ 選定結果は、契約候補者の名称と選定理由について富山県ホームページに公表する。

12 契約交渉

- (1) 審査結果に基づき、契約候補者と参加団体は業務委託契約について、それぞれ締結交渉を行う。なお、当該契約候補者が、施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当することとなった場合、契約の締結を行わないことがある。この場合は、次点者との契約の交渉を行う。
- (2) 利用料の支払・請求方法及び時期、約定期間や遅延利息等については、参加団体との契約交渉において個別に行う。
- (3) 料金の請求方法、支払時期については、参加団体と個別に協議のうえ、決定すること。
- (4) 参加団体が契約交渉において、委託内容の変更（対象帳票やオプションサービスの追加等）を求めた場合、協議に応じ、可能な限り対応すること。また、変更により生じる委託費用の増減については、原則、他団体への影響を及ぼさないこと。
- (5) 本要領及び仕様書のほか、提案者が作成する提案書が契約時の仕様書の基礎となるので、提案項目については責任を持って提案し、採択されたうえは責任を持って履行すること。
- (6) 契約に当たっては、個人情報の取扱状況の把握をするため、「個人情報等の取扱状況チェックリスト」の提出が契約の条件であるほか、契約後委託先検査を行う。なお、委託先検査については、原則として実地検査を行うこととするが、事業所が県外などのため、実地検査が困難な場合は、書面による検査とし、「個人情報等の取扱状況チェックリスト」に加え、各種規程や研修の実施状況等、「個人情報等の取扱状況チェックリスト」の確認に必要な証拠書類等も提出すること。

13 その他

- (1) プロポーザル参加に要する全ての費用は、参加者の負担とする。
- (2) 業務により作成した成果物及びそれに係る著作権は、参加団体に帰属するものとする。
- (3) 参加者は、業務上知りえた秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできないものとする。また、業務終了後も同様とする。
- (4) 本要領、調達仕様書等に記載の部署名等は令和8年1月時点のものであり、組織名称の変更や改組等が生じる場合がある。

14 提出・問合せ先

〒930-8501 富山市新総曲輪1番7号

富山県情報システム共同利用推進協議会

事務局（富山県地方創生局デジタル化推進室情報システム課）

E-mail : adigitalkasuishin@pref.toyama.lg.jp

※電子メールの送付においては、添付ファイルの容量は10MB未満とし、超過する

場合は複数メールに分割して送付すること。