

令和7年度愛知県情報システム適正化支援業務 公募型企画提案実施要領

1 趣旨

愛知県の各課が新規に開発する情報システム及び既に運用している情報システムについて、予算要求段階から調達、保守運用までの一連のプロセスにわたり情報システムの適正化（行政サービスの水準を維持しつつ情報システムのライフサイクル全般にわたるコスト削減を目指すこと）を目的とした支援業務を民間事業者委託する。

この要領は、本業務の委託事業者を公募型企画提案方式により決定するに当たり、本業務に関する企画提案（以下「提案書」という。）について必要な事項を定める。

2 業務の内容等

- (1) 業務名
令和7年度愛知県情報システム適正化支援業務
- (2) 契約期間
契約締結の日から令和8年3月13日まで
- (3) 業務の内容
別添1「令和7年度愛知県情報システム適正化支援業務仕様書」のとおり。
- (4) 契約金額
15,904,633円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限（※）とする。
（※）支援対象システム数が最多（5システム）の場合。

3 企画提案参加資格

次に掲げるすべての要件を満たしていることを条件とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定するものに該当しない者であること。
- (2) 愛知県から、製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る資格停止措置を、企画提案参加表明書提出期限から提案書提出期限までの期間内に受けていないこと。
- (3) この企画提案募集の開始日から提案書提出期限までの期間において、「愛知県が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成24年6月29日付け愛知県知事等・愛知県警察本部長締結）に基づく排除措置を受けていないこと。
- (4) 企画提案参加表明書提出期限において、愛知県入札参加資格者名簿（令和6年4月から令和8年3月）の大分類「3 役務の提供」のうち中分類「08 コンピュータサービス」に登録されている者であること。

4 企画提案への参加表明

企画提案への参加を希望する者は、様式1「企画提案参加表明書」を次により提出すること。なお、企画提案参加表明書提出後に提案を辞退する場合は、提案書の提出期限までに様式2「辞退届」を提出すること。

- (1) 提出期限
令和7年4月14日（月）午後5時
- (2) 提出先
愛知県総務局総務部情報政策課システム運用グループ（自治センター10階）
〒460-8501 名古屋市中区三の丸三丁目1-2
電 話 052-954-6548
F A X 052-961-3699
電子メール joho@pref.aichi.lg.jp
- (3) 提出方法

電子メール又は郵送等により提出し、電子メール送信又は発送と同時にその旨を電話で連絡すること。

(4) 参加資格審査結果通知

参加資格審査の結果は、令和7年4月21日(月)午後5時までに電子メールにより通知する。なお、参加資格有りとは審査された者には、支援対象システム名と概要を別途通知する。また、支援対象システムは4件以下になる場合もある。その場合は、支援対象システム数に応じた契約金額上限額も通知する。

5 関連資料の閲覧

関連資料は令和7年5月8日(木)まで閲覧可能とするため、事前に連絡の上、閲覧時間を予約して、情報政策課へ来室すること。

6 本業務及び企画提案に関する質問

(1) 受付期限

令和7年4月1日(火)正午

(2) 提出方法

様式3「質問書」の形式で作成し、4(2)に記載のアドレスに電子メールで送信すること。なお、その際の電子メールの件名(題名)は必ず「【質問書】令和7年度愛知県情報システム適正化支援業務」とすること。

(3) 質問に対する回答方法

全参加者からの質問に対する回答を取りまとめたうえで、令和7年4月9日(水)午後5時を目処に全参加者に対して電子メールにより通知する。

(4) その他

受付期限経過後の質問、参加資格を有しない者からの質問及び指定した方法以外の方法での質問は、一切受け付けない。

7 提案書の作成内容等

1者1提案とし、日本語で簡潔明瞭に専門知識がない者にもわかりやすい表現で作成すること。

(1) 提案書の形式

A4(縦横不問)、横書き、左綴じ、2穴綴じ穴付きとし、華美にしないこと。図表等の資料を含めて合計20ページ以内とする。

(2) 提案書の章立て

別添2「最優秀企画提案者決定基準」の評価要素の項目にそって、次の章立てで記述すること。

1	企画提案全体のコンセプト
2-1	IT調達に関するコンサルティング業務実績
2-2	調達仕様書作成に関する実績
2-3	仮想化基盤や共通基盤等に関する実績
3-1	予算要求額適正化支援業務の実施方法
3-2	仕様書作成支援業務の実施方法
3-3	パブリッククラウドサービス活用支援業務の実施方法
3-4	スケジュール
3-5	業務体制
3-6	照査
4	提案価格

※① 専門用語、略語等については、提案書の末尾にアルファベット、五十音の順に用語の意味を簡潔にまとめた用語集を掲載すること。

※② 社会的価値の実現に資する取組については、様式4「社会的価値の実現に資する取組に関する申告書」に必要事項を記入し、提出すること。

(3) 提出部数

ア 提案書

正本 1 部

副本 7 部

電子データ (CD-R) 1 部

※副本については、提案者名を表示しないこと (マスキング処理可)。

イ 様式 4 「社会的価値の実現に資する取組に関する申告書」

8 部

(4) 提出先

4 (2) に同じ。

(5) 提出期限

令和 7 年 5 月 8 日 (木) 午後 3 時

(6) 提出方法

郵送等により提出し、発送と同時に発送した旨を電話で連絡すること。なお、提出期限に到着しない場合は失格とする。

(7) その他

提出後の提案書の追加・修正・差し替えは一切認めない。

8 提案書の審査

(1) 審査方法

7 により提出された提案書をもとに、令和 7 年度愛知県情報システム適正化支援業務企画提案選定委員会において審査する。

なお、審査の経過など審査に関する問い合わせには応じない。

(2) 委員からの質問

提案書について選定委員から質問があった場合、質問を取りまとめたうえで、令和 7 年 5 月 16 日 (金) 午後 5 時までにメールで送付するので、令和 7 年 5 月 23 日 (金) 午後 5 時までに回答すること。

9 審査結果等の通知

令和 7 年 5 月 30 日 (金) を目処に電子メール及び選定結果通知書により審査結果を通知する。

10 その他

(1) 企画提案参加者は、本案件において県から提供を受けた文書及び知り得たことについて、第三者に漏らすことを禁じ、この企画提案以外の目的に使用してはならない。

(2) 提案に係る一切の費用は、企画提案参加者の負担とする。

(3) 提出された書類は、返却しないものとし、本業務の選定の用途以外には利用しない。ただし、情報公開請求があった場合は別途協議する。

(4) 次のいずれかに該当した企画提案参加者は、失格とし、その旨を通知するものとする。

ア 3 の企画提案参加資格を満たしていないと認められたとき。

イ 虚偽の記載をするなどの不正行為があったと認められたとき。

(5) 提案書は、本業務の委託事業者の選定審査のために使用するものである。したがって、実際の契約に当たっては、内容について協議・調整の上、双方合意に至った場合に契約を締結するものとする。

なお、最優秀企画提案者との調整が不調に終わった場合は、次点の者と協議・調整する。

(6) 本契約の締結にあたっては、愛知県議会における当該契約に係る予算の成立を条件とする。