

令和6年度デジならキャンペーン SaaS サービス導入支援業務委託
公募型企画提案説明書

奈良県小規模事業者等デジタル化推進協議会

1 業務名

令和6年度デジならキャンペーン SaaS サービス導入支援業務委託

2 業務目的

労働力人口の減少、また、地域の人口減少も続く中で、県の今後の経済・産業の発展に向け、県内の小規模事業者等への確かつ迅速に支援する必要がある。県内の小規模事業者等が取り組むオンライン対応強化等のデジタル化推進を目的として、デジならキャンペーンを活用したデジタル化支援に関する SaaS サービス導入支援業務を実施する。

3 業務の内容

別添「仕様書」のとおり

4 契約期間

契約締結の日から令和7年3月14日（金）まで

5 委託契約の方法等

- (1) 契約方法は、随意契約（地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号）による。
- (2) 企画提案を公募し、その内容を審査して最良の提案をした者を特定し、随意契約の相手方の候補とする手続き（公募型企画提案）による。

6 委託上限額

金 11,000,000円（取引に係る消費税及び地方消費税の額を含む。）

内訳 運営費 5,000,000円

SaaS サービス導入支援費（上限）6,000,000円

7 公募型企画提案方式に参加できる者の資格

次のすべての要件を満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 奈良県物品購入等の契約に係る入札参加停止等措置要領による入札参加停止又は入札参加留保の措置期間中でない者であること。
- (3) 物品購入等に係る競争入札の参加資格等に関する規定（平成7年12月奈良県告示第425号）による競争入札参加資格者で「営業種目 Q7 諸サービス」に登録している者であること。
- (4) 過去5年間に同種類及び同規模以上の契約を締結し、かつ、これらをすべて誠実に履行していること。
- (5) ISO/IEC27001、ISMS 認証、プライバシーマーク等の第三者認証を取得、または、個人情報の保護に関する法律に則った個人情報の取扱い方針（個人情報保護方針、プライバシーポリシーなど）を定めていること。

8 手続き等

- (1) 参加申込書の提出期限、提出先、提出方法及び提出物

ア 提出期限は、令和6年7月1日（月）午後5時（必着）とする。

イ 提出先は、下記12の問い合わせ先とする。

ウ 提出方法は、持参又は郵送（配達を証明できる方法によること。提出期限必着）とする。

郵送の場合は、封筒に「令和6年度デジならキャンペーン公募型企画参加申込書在中」と朱書きすること。

エ 提出書類は、以下のとおりとする。

- ①参加申込書（様式1）
- ②誓約書（様式2）
- ③参加申込者概要書（様式3）又は会社概要が分かるパンフレット等
- ④上記7（3）にかかる奈良県が発行する入札参加資格審査結果通知書の写し
- ⑤上記7（4）にかかる業務実績（様式4-1、様式4-2）

業務実績を証明する書類（契約書（写）、仕様書及び業務完了報告書等、契約名、契約相手方、契約期間、契約金額及び詳細な業務内容が分かる書類）を提出すること。契約金額の大きい順に最大5件まで記載してください。なお、業務実績に相手方と再委託契約等を締結して実施した業務は含まれません。

- ⑥上記7（5）にかかる書類の写し

（2）企画提案書にかかる質問及び回答

- ア 企画提案書にかかる質問の受付期限は、令和6年6月25日（火）午後5時（必着）とする。
- イ 提出先は、下記12の問い合わせ先とする。
- ウ 提出方法は、持参、郵送（受付期限必着）又はFAXとする。郵送の場合は、封筒に「令和6年度デジならキャンペーン質問票在中」と朱書きすること。
- エ 提出書類は、質問票（様式5）とする。
- オ 質問に対する回答は、令和6年6月27日（木）までに、奈良県 産業部 経営支援課のホームページへの掲載をもって行うこととする。

（3）企画提案書の提出期限、提出先及び提出方法

- ア 提出期限は、令和6年7月8日（月）午後5時（必着）とする。
- イ 提出先は、下記12の問い合わせ先とする。
- ウ 提出方法は、持参又は郵送（配達を証明できる方法によること。提出期限必着）とする。郵送の場合は、封筒に「令和6年度デジならキャンペーン公募型企画提案書在中」と朱書きすること。
- エ 提出書類は、以下の書類を各7部（正本1部・副本6部）提出すること。正本1部には事業者（会社）名を記載し、副本6部には事業者（会社）名、ロゴマーク等事業者を特定できる情報を一切記載しないこと。
- ① 企画提案書（表紙）（様式6）
 - ② 企画提案書（本体）次に示す項目について、具体的に記載すること。（仕様書及び別紙審査基準の項目をふまえて記載すること。）
 - （ア）実施体制（様式任意）
 - （イ）実施スケジュール（様式任意）
 - （ウ）キャンペーン準備（様式任意）

仕様書に記載されたプラットフォーム・応募フォームの提供、管理の内容を提案すること。
 - （エ）キャンペーンの広報、募集方法（様式任意）

県内小規模事業者等に広く周知を行い、キャンペーン利用者数を確保できる効果的な広報手法を提案すること。
 - （オ）専門家派遣業務の内容（様式任意）

支援体制、個別面談回数、面談時間、面談内容、SaaSサービスの提案方法等に関する実施計画を記載すること。

(カ) 見積書（様式任意）

運営費について、事業に要する経費の内訳を記載した見積書を作成すること。

9 審査の方法

- (1) 参加資格を有する事業者から提出された企画提案を、デジならキャンペーンSaaSサービス導入支援業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において別紙審査基準に基づき審査し、最も優秀な提案を行った事業者を特定し、契約の相手方の候補（以下「被特定者」という。）とする。
- (2) 提案者が2者以上ある場合は、全委員の評価点数の合計の平均点が6割（60点）以上の者のうち最も高い点を獲得した者を被特定者として選定する。
- (3) 提案者が1者の場合は、全委員の評価点数の合計の平均点が6割（60点）以上であるか評価し、被特定者として選定する。
- (4) 提案者は、選定委員会において、提案の内容についてプレゼンテーション（発表15分、質疑10分）を実施する。なお、委員会の開催日程については、提案者に対して後日通知する。
- (5) 提案者が5者以上となった場合は、提出があった提案書をもとに第一次審査を実施し、委員会へ諮る案件を絞り込むことがある。
- (6) いずれの場合においても、必要に応じて、提案者に対してヒアリングを行うことがある。

10 その他留意事項

(1) 採否結果の通知

採否については、提案者あて文書により通知する。下記12の問い合わせ先記載のホームページに審査結果を掲載する。なお、審査結果に対する一切の異議申し立ては認めない。

(2) 上記7に記載する資格がない者が行った入札を無効とする。

(3) 入札参加者が次のいずれかに該当する事由があると認められる場合は、失格とする。

- ア 企画提案に対して、二以上の提案をした場合。
- イ 参加申込書又は企画提案書において、提出方法、提出先、提出期限が適合しない場合。
- ウ 参加申込書又は企画提案書において、記載すべき事項の全部又は一部について記載がない場合。
- エ 参加申込書又は企画提案書において、添付すべき書類の添付がない場合。
- オ 参加申込書又は企画提案書において、虚偽の内容が記載されている場合。
- カ 見積書の所在地、商号又は名称、金額、業務委託名、印影の誤字脱字をした場合。
- キ 委託上限額を超える見積書が提出された場合。
- ク その他提出書類に虚偽の記載をした場合。

(4) 提案の辞退

提出書類を提出した後に辞退する場合は、速やかに下記12まで連絡するとともに、辞退届（様式7）により届け出ること。

(5) 提案後の失格

提出書類を提出後、契約締結までの手続き期間中に提案者が失格事由に至った場合は、以後の本件に関する手続きの参加資格を失う。また該当する者が受託者として特定されている場合は、次順位の者と手続きを行う。

(6) 再委託の可否

- ア 受託者は委託業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務を効率的に行うため、あらかじめ協議会と協議の上、必要と認められたときは、主要な部分を除いて業務の一部を他者に再委託することができる。
- イ 前記アにより再委託する場合は、あらかじめ再委託の相手方（相手方の名称、代表者氏名、住所、連絡先）、再委託する業務の内容、再委託を行う理由、再委託の相手方を選定した理由、再委託契約（予定）金額、その他必要と認められる事項について記載した書面を協議会に提出し、承諾を得なければならない。なお、再委託の内容を変更しよう

とするときも同様とする。

- ウ 再委託の範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は、受託者の責任において解決すること。

(6) その他

- ア 本件公募型企画提案への参加において生ずる費用は、提案者の負担とする。
- イ 提出のあった参加申込書及び企画提案書は返却しない。
- ウ 提出期限以降における参加申込書及び企画提案書の提出、追加訂正、差し替えは一切認めない。
- エ 委託業務内容の詳細については、企画提案の内容を基本とし、協議会と被特定者が協議して決定する。
- オ 被特定者と奈良県契約規則等に基づき、前記エの協議を経て、提案のあった見積価格の範囲内で委託契約を締結する。

11 契約の不締結

被特定者と契約締結までの間に、被特定者について次のいずれかに該当する事由があると認められるときは、契約を締結しないものとする。

- (1) 被特定者の役員等（法人にあっては役員（非常勤の者を含みます。）、支配人及び支店又は営業所（常時契約に関する業務を行う事務所をいう。以下同じ。）の代表者を、個人にあってはその者、支配人及び支店又は営業所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員であるとき。
- (2) 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与しているとき。
- (3) 被特定者の役員等が、その属する法人、自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で、又は第三者に損害を与える目的で、暴力団又は暴力団員を利用しているとき。
- (4) 被特定者の役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与しているとき。
- (5) (3) 及び (4) に掲げる場合のほか、被特定者の役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
- (6) この契約に係る下請契約又は資材及び原材料の購入契約等の契約（以下「下請契約等」といいます。）に当たって、その相手方が (1) から (5) までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したとき。
- (7) この契約に係る下請契約等に当たって、(1) から (5) までのいずれかに該当する者をその相手方としていた場合（(6) に該当する場合を除きます。）において、協議会が当該下請契約等の解除を求めたにもかかわらず、それに従わなかったとき。

12 問い合わせ先

〒630-8501 奈良市登大路町30
奈良県 産業部 経営支援課 経営力向上係内
奈良県小規模事業者等デジタル化推進協議会事務局あて
電話番号 0742-27-8131
FAX 番号 0742-23-1396
HP <https://www.pref.nara.jp/1661.htm>

以 上