

令和 8 年度行政手続オンライン化等支援業務 企画提案募集要領

1 趣旨

この要領は、宮城県（以下「県」という。）が「令和 8 年度行政手続オンライン化等支援業務」（以下「本業務」という。）を委託するに当たり、公募型プロポーザル方式により、優れた提案及び能力を有し、最も適格と判断される事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 委託業務の内容

（1）業務名

令和 8 年度行政手続オンライン化等支援業務

（2）業務内容

別紙「令和 8 年度行政手続オンライン化等支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。主な内容は次のとおりとする。

ア 現状の業務フロー（As-Is）の分析及び新業務フローの提案

イ 電子申請フォームの作成及び改善支援

ウ 新業務フロー及び電子申請フォーム円滑に運用されるための定着支援

（3）委託期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

（4）委託上限額

金 10,890,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

※本金額は、企画提案における見積上限額であり、契約時の予定価格（契約制限価格）を示すものではない。

※この金額を超える見積額での提案は無効とする。

3 応募資格

企画提案に応募できる者に必要な資格は、次のとおりとする。

- （1）地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者でないこと。
- （2）宮城県の「物品調達等に係る競争入札参加業者登録簿」に登録されていること。ただし、未登録の場合であっても、受託候補者として特定され、契約を締結する日までに登録を完了する見込みがある場合は応募を認める。
- （3）この業務の募集開始時から企画提案書提出時までの間に、宮城県の「物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（令和 6 年 4 月 1 日施行）」に掲げる資格制限の要件に該当する者でないこと。
- （4）宮城県税並びに消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- （5）民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てをしている者

又は再生手続開始の申立てがされている者（同法第 33 条第 1 項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。

（６）会社再生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てをしている者又は更生手続開始の申立てがされている者（同法第 41 条第 1 項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。

（７）宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成 20 年 11 月 1 日施行）の別表各号に規定する措置要件に該当しないこと。

（８）政治団体（政治資金規正法（昭和 23 年法律第 194 号）第 3 条に規定するもの）又は宗教団体（宗教法人法（昭和 26 年法律第 126 号）第 2 条の規定によるもの）に該当しないこと。

（９）企業連合にあっては、次のいずれにも該当すること。

ア 全ての構成員が（１）から（８）までの要件を満たしていること。

イ 構成員が、他の企業連合の構成員として、又は単独により本企画提案に参加していないこと。

（10）委託業務を的確に遂行する能力を有する者であること。

4 スケジュール

本プロポーザル及び契約締結に係るスケジュールは次のとおり予定している。

なお、選定後の契約締結に当たっては、庁内指名委員会での審議・承認を要するため、日程に留意すること。

内容	期日
企画提案募集の公告	令和 8 年 7 月 13 日（月）
企画提案に関する質問受付	令和 8 年 7 月 13 日（月）から 令和 8 年 7 月 21 日（火）正午まで
質問の回答	令和 8 年 7 月 24 日（金）
参加表明書の提出期限	令和 8 年 7 月 27 日（月）正午（必着）
企画提案書の提出期限	令和 8 年 7 月 31 日（金）正午（必着）
企画提案審査会（ヒアリング）	令和 8 年 8 月上旬（予定）
選定結果の通知及び公表	令和 8 年 8 月上旬（予定）
契約締結に係る指名委員会	令和 8 年 8 月上旬から中旬（予定）
見積徴収・契約締結	令和 8 年 8 月中旬（予定）

5 企画提案に関する質問の受付及び回答

（１）質問方法

本要領及び仕様書等に関する質問がある場合は、質問書（様式第 1 号）を作成し、件名を「【事業者名】__行政手続オンライン化等支援業務に関する質問」として、電子メール

により提出すること。なお、口頭及び電話による質問には応じない。

(2) 提出先

宮城県企画部デジタルみやぎ推進課 E-mail : digimigo@pref.miyagi.lg.jp

(3) 回答方法

質問及び回答は、宮城県企画部デジタルみやぎ推進課のホームページに掲載する。ただし、質問又は回答内容が質問者の具体的な提案事項と密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する場合もある。また、質問によっては回答しない場合もある。

URL : <https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/jyoho/r8bpr.html>

6 参加表明書の提出

(1) 提出書類

企画提案参加表明書（様式第2号）

(2) 提出期限

上記4のスケジュールに記載のとおり。

(3) 提出方法

件名は「【事業者名】__行政手続オンライン化等支援業務参加表明」とし、電子メールにより提出すること。

(4) 留意事項

参加表明書の提出がなかった者からの企画提案書等の提出は受け付けない。

7 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

ア 企画提案参加申込書（様式第3号）

イ 企画提案書（任意様式）

① A4判、横書き、35ページ以内（表紙・目次を除く。）とすること。

② 企画提案書の内容は、以下の項目に基づき具体的に記載すること。

(ア) 業務理解と仕様書要件への適合性

(イ) 業務改善の現状分析の手法

(ウ) あるべき業務フローの設計及び業務改善の手法

(エ) 伴走型支援の具体性・実効性

(オ) 知見の庁内展開の手法

(カ) 参加申込者独自の提案内容

(キ) 参加申込者業務実績・経験

(ク) 実施体制と業務履行スケジュール

ウ 企画提案書（要約版）

エ 応募資格に係る宣誓書（様式第4号）

オ 経費見積書（任意様式）

- ① 本業務に係る経費（人件費、旅費等）は、全て計上すること。
- ② 費用の内訳、積算根拠が分かるように記載すること。また、消費税及び地方消費税の金額を算出し、合計金額を記載すること。
- ③ 参考見積書は、企画提案を審査する際の参考にするものであり、契約締結の際は再度、見積書の提出を求める。また、見積書の金額は参考見積書の金額以下とすること。

※以下カ及びキは、企業連合の場合のみ提出すること。

カ 委任状（様式第6号）

代表構成員以外の構成員から代表構成員への委任（該当する場合のみ）。

キ 委任状（様式第7号）

構成員が支店等である場合の代表者からの支店長等への委任（該当する場合のみ）。

（2）提出方法

件名は「【事業者名】__行政手続オンライン化等支援業務企画提案書の提出」とし、電子メールにより提出すること。また、ファイルサイズが大きい場合は大容量ファイル転送サービス等の利用について担当課へ相談すること。

（3）留意事項

ア 企画提案は1者につき1案とする。

イ 提出された書類等の差替え、変更及び取消は一切認めない。また、提出された書類等は返却しない。

ウ 審査は提出された企画提案書により行うが、企画提案書の提出後、内容について確認や説明を求めることがある。

エ 企画提案書の提出に係る全ての経費は企画提案者が負担する。

オ 提出した企画提案書を取り下げる場合には、速やかに取下願（様式第5号）を提出すること。また、取下願の提出があった場合、再度の企画提案書の提出は認めない。

カ 出された企画提案書類は行政文書となるため、情報公開条例（平成11年宮城県条例第10号）等による開示請求があった場合、個人情報や企業情報などの不開示部分を除き開示することとなるので、予め承知すること。

8 審査及び選定

（1）評価方法

ア 候補者の選定

令和8年度行政手続オンライン化等支援業務プロポーザル方式選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、提出された企画提案書の内容に係る企画提案審

査会（ヒアリング）を実施し、委員ごとにそれぞれ採点評価・順位付けを行う。評価順位は最高順位最多取得方式により、各委員の1位を最も多く取得した応募者1者を選定する。

ただし、採点評価の結果、各委員の評価点の合計が満点の6割未満である場合は委託候補者を選定しない。

イ 同点の場合の取扱

採点の結果、各委員の1位を最も多く取得した応募者が複数いる場合は、採点合算方式により、各委員の評価点の合計が最も高い応募者を委託候補者として選定する。さらに、評価点の総計が最も高い応募者が複数ある場合は、選定委員会で協議の上、委託候補者を選定する。

ウ 応募者数に応じた審査

応募者が3者を超えた場合は、選定委員会にて指名した職員によりヒアリングに先立ち書類審査（一次審査）を実施し、上位3者をヒアリング対象とする。対象外となった者にはヒアリング日前に通知する。

なお、応募者が1者の場合は、ヒアリングを実施し、各委員の評価点の合計が満点の6割以上となる場合に限り、当該者を委託候補者として選定する。

（2）企画提案審査会（ヒアリング）について

ア 1社当たりの持ち時間は30分程度（説明20分、質疑応答10分）とし、出席者は1社につき3名までとする。

イ 実施会場は、宮城県行政庁舎3階デジタルみやぎ推進課内とする。

ウ プレゼンテーションは企画提案書により進めることとし、委員が求めた場合を除き、他の資料の使用は認めないものとする。

エ 参加表明書又は企画提案書の提出者が1者のみであった場合でも、審査を実施し、評価基準を満たしていると認められる場合は受託候補者として選定する。提案者がいない場合は、本プロポーザルを中止する。

（3）評価基準

別に定める「プロポーザル評価指標」に基づき、業務目的の理解度、実施体制・業務遂行能力、企画提案の内容等を総合的に評価する。

（4）選定結果

審査終了後、速やかに全提案者に結果を通知するとともに、受託候補者の名称及び評価点等を県ホームページで公表する。

（5）失格事由

次のいずれかに該当する場合は、応募者を失格とする。

ア 提出された企画提案書等に記載された文字の判読が困難又は文意が不明な場合

イ 本募集要領に従っていない場合

ウ 同一の事業者が2つ以上の企画提案書等を提出した場合

エ 画提案に関する手続の公正な執行を妨げ、若しくは不正の利用を得るために連合した団体等が提出した場合

オ 民法（明治 29 年法律第 89 号）第 90 条（公序良俗）、第 93 条（心裡留保）、第 94 条（虚偽表示）又は第 95 条（錯誤）に該当する提案を行った場合

9 契約に関する事項

（１）契約方法

選定された受託候補者と、宮城県財務規則（昭和 39 年宮城県規則第 7 号）に定める随意契約の手続により、予定価格の範囲内で見積合わせを行い、本業務を委託するものとする。

（２）業務委託仕様書

契約時における仕様は、別紙仕様書の記載事項を基本とするが、委託候補者との協議の上、加除修正することができるものとする。

（３）委託料の支払条件

業務委託料の支払条件については、県と委託候補者との協議により、契約書で定めるものとする。

（４）契約保証金

委託候補者は、契約保証金として契約額の 100 分の 10 以上の額を契約締結前に納付しなければならない。ただし、財務規則第 114 条各号に該当する場合には、契約保証金の全部又は一部を免除することがある。

10 問い合わせ先

宮城県企画部デジタルみやぎ推進課デジタルガバメント推進班（担当：渡辺、及川）

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目 8 番 1 号

T E L : 022-211-2481

E-mail : digimigo@pref.miyagi.lg.jp