

令和8年度 滋賀県処分通知等デジタル化事業

導入支援およびクラウド型電子署名サービス運用業務 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、令和8年度滋賀県処分通知等デジタル化事業 導入支援およびクラウド型電子署名サービス運用業務の契約予定者を公募型プロポーザルにより選定するために定める。

2 業務の概要

(1) 業務名

令和8年度 滋賀県処分通知等デジタル化事業
導入支援およびクラウド型電子署名サービス運用業務

(2) 事業目的

本事業は、従来、紙媒体で実施してきた公印の押印が必要な許認可証や通知書（以下「処分通知等」という。）の交付事務について、電子文書に電子署名を付与し電子的に交付する仕組みを導入することで、県民・事業者等への行政サービスの利便性を大幅に向上させ、行政手続きにかかる負担を軽減することを目的とする。

本事業では、以下の実現を目指す。

- ・申請から処理、交付までの迅速化により、県民・事業者が必要な情報や許認可を迅速に受け取れるようにする。
- ・来庁や郵送にかかる県民・事業者の時間的・経済的負担を軽減し、行政サービスへのアクセスを容易にする。
- ・処分通知等交付事務のデジタル化を通じ、紙媒体での運用にかかるコスト削減や職員の事務負担軽減を図り、デジタル化による効率化によって削減した人手やコストを、さらなる県民サービス向上に配分できる体制・基盤を構築する。

本事業は、令和8年度に一部事業での導入を行い、その運用課題や改善点を明確化し、令和9年度以降の本格導入に向けた体制整備を図る。これにより、デジタル技術を活用した、より利便性の高い行政サービス提供体制を確立する。

(3) 業務内容

別添「令和8年度 滋賀県処分通知等デジタル化事業
導入支援およびクラウド型電子署名サービス運用業務仕様書」のとおり

(4) 契約の期間 契約締結の日から令和9年3月31日まで

(5) 予定価格 金 2,992,000 円（消費税および地方消費税を含む。）

3 参加資格

この公募型プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 滋賀県財務規則第195条の2各号のいずれにも該当しない者であること。
- (3) 滋賀県物品関係入札参加停止基準による入札参加停止の措置期間中でないこと。
- (4) 滋賀県物品の買入れ等に係る競争入札参加者の資格等に関する要綱(昭和57年滋賀県告示

第 142 号)に規定する資格を有すると認められて、競争入札参加資格者名簿に次のとおり登録されている者であること。

営業種目：「大分類：役務」

「中分類：情報処理」が登録されていること。

なお、新たに入札に参加する資格を得ようとする者は、次に示す場所において資格審査の申請を行うこと。ただし、この場合には、この公告に係るプロポーザルの手続きに間に合わないことがある。

滋賀県物品・役務電子調達システムまたは滋賀県会計管理局管理課

〒520-8577 大津市京町四丁目 1 番 1 号 TEL 077-528-4314

(5) ISMAP (情報セキュリティサービス登録制度) に登録されていること、または ISO 27001 および ISO 27017 の認証を取得していること。

4 説明会の日時、場所等 説明会は実施しない。

5 質問および回答

(1) 質問方法

質問は、質問票 (様式 2) により、電子メールで下記 8 に示すメールアドレスに送付し、電話で受信の確認を行うこと。

※審査の内容に関しない軽易な質問を除き、電話または口頭による質問は受け付けない。

(2) 質問票提出期限

令和 8 年 5 月 29 日 (金) 12 時まで

(3) 質問に対する回答

質問票の提出のあった者へ電子メールで回答するとともに、県ホームページの下記の場所に質問および回答の内容を掲載する。

<https://www.pref.shiga.lg.jp/zigyousya/oshirase/>

(4) 回答期日

質問を受け付けた日から起算して 3 開庁日後を目途に回答する。

6 企画提案書等の提出

公募型プロポーザルに参加を希望する事業者は、次に掲げる書類 (以下「企画提案書等」という。) を作成し、提出すること。

紙媒体の提出部数は各書類ごとに記載のとおりとし、正本には、事業者名、所在地住所、代表者の職・氏名を記載すること。副本には、審査の公正を期すため、会社名、住所、ロゴマークなど参加者を特定できる表示をしないこととし、業務実施に係る体制図等には、参加者を「当社」と記載すること。また、複数に分かれる場合は総数と番号を付与すること。

合わせて企画提案書、経費見積書を電子データ (PDF および編集可能なファイル形式) として

纏めて DVD-R または BD-R に保存し、提出すること。 ラベルには、本業務の件名、プロポーザル参加者名、提出年月日を記載すること。

なお、1者につき1提案とする。

(1) 提出書類の種類と部数

書類名	提出部数	備考
ア 企画提案申込書	1部 (紙)	様式1により提出すること。
イ 企画提案書	正本1部 副本5部 (紙)	下記(2)の要件に基づき作成すること。
ウ 経費見積書	正本1部 副本5部 (紙)	仕様書に掲げる業務について、着手から業務完了までの全てに必要な経費とその内訳を明記すること。 消費税および地方消費税を記載し、その税額を明示すること。
エ 情報セキュリティに関する第三者認証資料	1部 (紙)	第三者認証に関する資料（取得している場合） ・ ISMAP 登録サービス証明書の写し ・ ISO 27001、ISO 27017 認証書の写し ※ いずれも有効期限内で、対象サービスが SaaS 製品を含むこと。
オ 社会政策面評価を証明する書類 (登録や認定を受けているなどの場合)	1部 (紙)	・「滋賀県ワーク・ライフ・バランス推進企業」の登録がある場合には、同登録証（県発行）の写し ・次世代育成支援対策推進法に基づく基準適合一般事業主として厚生労働大臣の認定がある場合には、同認定通知書（労働局発行）の写し ・高齢者就業確保措置について、労使協定の締結または就業規則の労働基準監督署への届出をしている場合には、労使協定または就業規則の該当箇所の写し ・「しが障害者施設応援企業」の認定を受けている場合には、その認定証の写し、または 障害者の雇用の促等に関する法律に基づく基準適合事業主として厚生労働

		<p>大臣の認定を受けている場合には、その認定証の写し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・障害者の雇用に関する状況の報告義務がある事業者であって法定雇用率が達成されている場合には、障害者雇用状況報告書の写し、または障害者の雇用に関する状況の報告義務がない事業者であって障害者を雇用している場合には、その申立書 ・「滋賀県女性活躍推進企業」の認証を受けている場合には、その認証通知の写し ・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく基準適合一般事業主として厚生労働大臣の認定を受けている場合には、その認定通知書の写し ・環境マネジメントシステムのうち、次のいずれかの認証・登録を受けている場合、①については、審査登録機関の証明書の写しを、①以外については、その認証証、登録証の写し <p>①国際標準化機構が定めた企画 I S O 14001 に適合している旨の認証</p> <p>②一般財団法人持続性推進機構（平成 23 年 9 月 30 日以前に登録・更新した場合は、財団法人地球環境戦略研究機関持続性センター）の実施するエコアクション 21 の認証・登録</p> <p>③特定非営利活動法人 K E S 環境機構の実施する K E S ・環境マネジメントシステム・スタンダードの登録</p> <p>④一般財団法人エコステージ協会の実施するエコステージの認証</p>
<p>カ その他必要に応じて提出する資料</p>	<p>必要部数 (紙)</p>	<p>企画提案書の内容を補足する資料。</p>

(2) 企画提案書の記載内容

企画提案書は、A4 サイズ（縦書き・横書きは不問）とし、枚数は制限しない。高度な専門的知識を有しない者でも理解できるよう、平易に表現すること。

企画提案書には、次の内容を記載すること。

ア 事業実施体制

イ 事業実施スケジュール

ウ 導入支援およびサービス運用に関する提案（別添仕様書記載の内容を全て含むこと）

- ・電子署名サービスに関する要件

サービス形態、法的要件・信頼性、システム利用環境【交付者側／受領者側】、
機能要件、連携要件、セキュリティ要件

・導入支援業務に関する要件

プロジェクト管理、環境構築・設定、業務フロー・マニュアル作成支援、庁内体制
整備支援、例規整備支援、動作確認・導入業務評価支援、説明会・トレーニング、
県民・関係者向け広報支援、問い合わせ対応、法改正への対応

7 企画提案書等の提出期限および提出方法

(1) 提出期限

令和8年6月10日（水）正午まで（必着）

(2) 提出方法 持参または簡易書留郵便による郵送

8 問い合わせ先

滋賀県総務部総務課 総務・文書係

（郵便番号および所在地）〒520-8577 大津市京町四丁目1番1号

（電話番号）077-528-3110 （FAX番号）077-528-4811

（電子メール）ba0001@pref.shiga.lg.jp

9 審査

(1) 審査方法

当課が4名の委員をもって設置する審査会において、下記に定める評価基準に基づき審査する。審査は、提出された企画提案書の内容および企画提案者によるプレゼンテーションにより行い、予定価格の制限の範囲内において、総合点が最も高かった者を当該業務の契約予定者とする。

ただし、N0.3「サービス形態、法的要件、信頼性」およびN0.6「導入支援業務の提案」のそれぞれの評価結果が、本業務の実施に必要なとされる水準（それぞれの評価点の6割以上）に達しない場合は、他の評価項目にかかわらず契約予定者とししない。

なお、令和8年6月17日（水）（予定）に開催する審査会の場所等詳細については、企画提案者に対して別途連絡する。

(2) 評価の方法

提案書の記載内容に基づくプレゼンテーションおよびデモンストレーションを確認し、評価を行う。

時間配分の予定は次のとおり。

ア 提案書の内容説明（デモンストレーション含む）：35分以内

イ 質疑応答：15分程度

(3) 審査基準

別紙「評価基準書」のとおり。

(4) 審査結果の通知

企画提案書の採否については、文書で通知する。

(5) その他留意事項

- ・ プロポーザルの参加にかかる経費は、全て参加者の負担とする。
- ・ 提出された企画提案書等は返却しない。
- ・ 企画提案書等を受理した後は、加筆、訂正、差し替え等は認めない。
- ・ 企画を採用した場合でも、双方の協議の上、その内容を変更することがある。