

IT 利活用支援業務委託企画競争実施の公示

岡山市委託業務企画競争実施に関する要綱第7条第1項の規定により、次のとおり公示する。

令和7年4月25日

岡山市長 大森 雅夫

1 目的

IT利活用支援を実施するにあたり、提案書の公募による企画競争を実施し、最適な提案者を特定するもの。

2 業務の概要

- (1) 委託名 IT利活用支援業務委託
- (2) 業務内容 別添「IT利活用支援業務委託仕様書（案）」
(以下「仕様書」という。)参照のこと。
- (3) 委託期間 契約日から令和8年3月31日（火）まで
- (4) 概算予算額 総額6,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以内
- (5) 支払条件 完了後払い
- (6) 契約保証 契約保証金（契約金額の10/100以上の額）
本契約に係る契約保証金の種類は、①契約保証金の納付、②銀行等の金融機関の保証、③履行保証保険による保証のいずれかとする。

3 参加資格

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4及び岡山市契約規則（平成元年市規則第63号。以下「契約規則」という。）第2条第1項に掲げる者でないこと。
- (2) 参加申請書の提出日から契約の相手方として決定されるまでの間、岡山市競争入札参加資格及び審査等に関する事項について（昭和61年市告示第120号）に基づき、岡山市一般競争（指名競争）入札参加資格有資格者名簿（以下「有資格者名簿」という。）に登載され、「役務」に登録がある、又は、有資格者名簿に登載されている者と同等であることの認定をされた者であること（詳細は以下7を参照）。
- (3) 参加申請書の提出日から契約の相手方として決定されるまでの間、岡山市指名停止基準に基づく、指名停止又は指名留保期間中でないこと。

4 日程及び期限

内 容	日程・期限
仕様書等の交付	公示日～令和7年5月26日（月）
仕様書等に関する質問受付	公示日～令和7年5月9日（金）午後5時15分まで（必着）
仕様書等に関する質問回答	令和7年5月14日（水）午後5時15分までに掲載

有資格者名簿に登載されている者と同等であることの認定をうけるための書類	公示日～令和7年5月15（木）午後5時15分まで（必着） ※有資格者名簿に登載されている者は提出不要。
参加資格の通知	令和7年5月19日（月）まで
提案書等の提出	令和7年5月15日（木）～令和7年5月26日（月） 午後5時15分まで（必着）
ヒアリングの実施	令和7年6月2日（月）または6月3日（火）（予定）
特定結果の通知	令和7年6月5日（木）頃（予定）

5 仕様書等の交付方法

岡山市ホームページ（事業者情報＞入札・契約＞その他の入札情報＞企画競争・その他＞令和7年度）からのダウンロードによる。

●ホームページアドレス

(<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/category/5-3-13-1-17-0-0-0-0-0.html>)

6 仕様書等に関する質問の受付及び回答

（1）受付方法

メールの件名を「【入札質問】IT利活用支援業務委託」とし、様式1「IT利活用支援業務委託企画競争」に係る質問書に記載のうえ電子メールにより岡山市産業観光局商工部産業振興課 ものづくり振興係へ送信すること。それ以外の方法では受け付けない。なお、送信後、電話（産業振興課直通 086-803-1329）により、着信の確認を行うこと。

●電子メール：kougyoushinkou@city.okayama.lg.jp

（2）回答方法

岡山市ホームページ（事業者情報＞入札・契約＞その他の入札情報＞企画競争・その他＞令和7年度）へ掲載する。

7 有資格者名簿に登載されている者と同等であることの認定を受けるための書類の提出

（1）提出方法

岡山市産業観光局商工部 産業振興課 ものづくり振興係宛に持参又は郵送により提出すること。郵送の場合は、一般書留又は簡易書留により、表面に「IT利活用支援業務委託に係る新規申請書及び誓約書在中」と朱書きすること。

（2）提出書類

有資格者名簿に登載されている者と同等であることの認定を受けるための書類（別紙1参照）

8 提案書等の提出

（1）提出方法

岡山市産業観光局商工部 産業振興課 ものづくり振興係宛に持参又は郵送により提出するこ

と。郵送の場合は「IT 利活用支援業務委託提案書在中」と朱書きの上、一般書留又は簡易書留により郵送すること。

(2) 提出書類

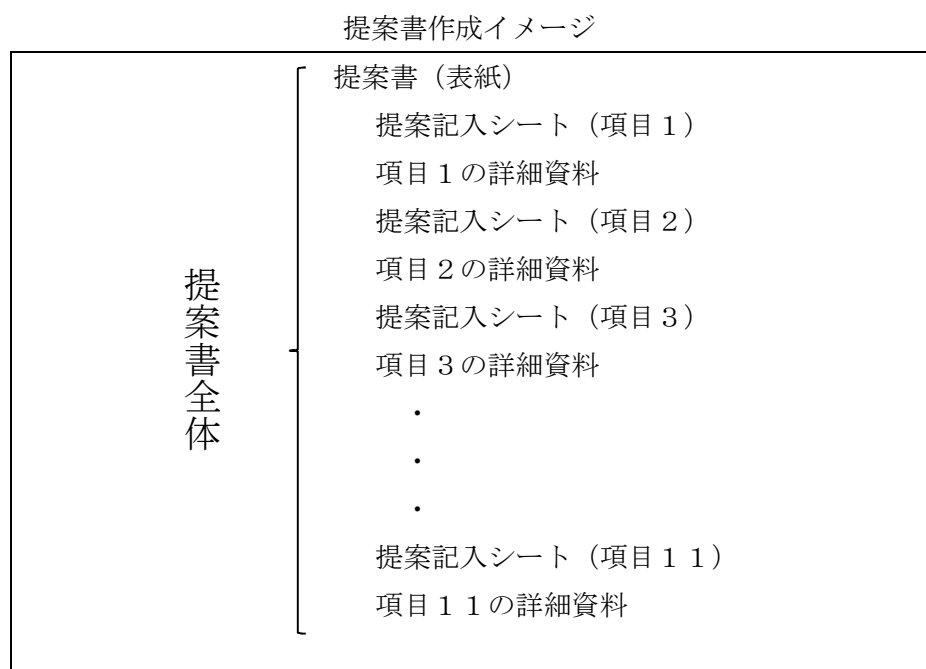
ア 企画競争参加申請書（様式2）

イ 提案書（「様式3 提案書（表紙）」及び「様式4 提案記入シート」）

(3) 提案書作成要領

ア 提案書の表紙を「様式3 提案書（表紙）」とし、「資料1 提案書記載事項一覧及び評価基準」の項目（No1～No11）ごとに作成した「様式4 提案記入シート」及び図表等の詳細資料を項目ごとにひとまとめにすること。作成イメージは以下のとおり。

また、提案書作成にあたっては仕様書をよく確認すること。



イ「様式4 提案記入シート」の「要点」欄には提案内容の要点を簡潔に記入し（要点は3つ以内とする。）、本文には、具体的な内容を記載すること。

ウ「様式4 提案記入シート」に記述した内容の補足として図表等の詳細資料がある場合は、当該記入シートの次のページに挿入しページを付けること。なお、添付した資料のページがわかるように、当該提案記入シートの該当箇所に「〇〇ページ参照」と記述すること。

エ ページは提案書全体を通した連番とする。各ページの下部中央にページ番号を印字すること。

オ 原則としてA4版両面使用・縦置き横書きとする。ただし、説明のためやむをえない場合A3版横折に一部変更することは差し支えないものとする。また左綴じとすること。

カ「様式3 提案書（表紙）」の「提案者の住所及び商号又は名称」欄は正本のみ記入し、副本は空白とする。

キ「様式4 提案記入シート」の「提案事業者名」欄は正本のみ記入し、副本は空白とする。

ク 「提案書」の副本には、本文中等で社名、代表者名は記載しないこと。

ケ 経費の積算の作成に当たっては、仕様書及び提案を満たす必要経費を適切に計上すること。

(4) 提出部数

ア 企画競争参加申請書(様式2) ※代表者印(岡山市に届け出た使用印)があるもの 1部

イ 提案書(「様式3 提案書(表紙)」及び「様式4 提案記入シート」)

① 正本 1部

② 副本 10部

ウ 副本の電子ファイル 1部

記録媒体は、CD-R若しくはDVD-Rとする。なお、マイクロソフトオフィス2016で閲覧可能なファイルとすること。

(5) 注意事項

ア 企画競争参加申請書(様式2)において、連絡先等(担当者名、電話番号、電子メールアドレス等)も漏れなく記入すること。

イ 企画競争参加申請書(様式2)において、有資格者名簿に委任先が登録されている場合は、委任先を記入すること。

ウ 仕様書等に関する質問回答を確認のうえ、提出すること。

エ 提出期限までに提出されなかった提案書は、いかなる理由でも特定されない。

オ 提案書の提出期限後の差し替え、再提出は認めない。

カ 企画競争参加申請書の提出後の辞退については、参加辞退届(様式5)を令和7年5月26日(月)午後5時15分までに岡山市産業振興課ものづくり振興係へ持参し提出すること。

9 特定方法等

(1) 審査体制

IT利活用支援業務委託企画競争委員会(以下「委員会」という。)で審査を行い、最適提案者及び次順位の提案者(次点)を特定する。

(2) 審査方法

ア 委員会は、提出書類及び提案者へのヒアリングにより、審査項目について審査を行う。

イ 委員会は、評価基準をもとに100点満点で審査し、得点により最適な提案者及び次順位の提案者(次点)を特定する。

ウ 委員の審査点数の平均点が、60点を下回る提案については特定しない。

エ 委員による審査の結果、提案が同点となり最適提案者が特定できない場合、「資料1 提案書記載事項一覧及び評価基準」の分類欄「業務内容」の得点が高い提案者を特定する。

(3) ヒアリングの実施

提案について以下の通りヒアリングを実施する。

ア 出席者は1提案者につき2名以内とする。

イ 発表時間は1提案者につき15分以内とし、その後委員会の委員が質問を行う。

ウ 発表方法は、本市会議室での紙による説明やプロジェクター・スクリーン・モニター等

を用いた説明を想定している。

エ 詳細な日時、方法、場所については決定次第通知する。

(4) 評価基準

「資料1 提案書記載事項一覧及び評価基準」

(5) 提案者の失格

契約の相手方として決定するまでに、提案者が次のいずれかに該当する場合には失格とする。

ア 「3 参加資格」を満たさなくなった場合

イ 提出書類に虚偽又は不備があった場合

ウ 契約の履行が困難と認められるに至った場合

エ 提案者が個別に委員会の委員と接触を持つ等審査の公平性を害する行為があった場合

オ 提案者がヒアリングに出席しない場合

カ 見積額が概算予算額を超過している場合

キ その他委員会で、本事業の遂行にふさわしくないと認められた場合

(6) 特定結果の通知

最適な提案者に対しては提案書を特定したことを通知する。特定されなかった提案者へは提案書を特定しなかったこと及び特定しなかった理由を通知する。

10 契約手続等

- (1) 最適な提案者は、企画競争を実施した結果、最適な者として特定しただけであり、契約を締結するまでは契約関係を生じない。
- (2) 委員会で特定された最適な提案者と協議し、提案内容を反映した仕様書を調整の上、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条に定める随意契約の方法により契約を締結する。
- (3) 最適な提案者と協議が整わない場合、又は最適な提案者が契約締結するまでの間に失格条件に該当した場合、次順位の提案者（次点）と協議できるものとする。

11 その他留意事項

- (1) 提案書の作成及び提出に関する費用は、すべて提案者の負担とする。
- (2) 提出された提案書等は、受託者の選定以外には使用しない。
- (3) 特定しなかった提案書は、原則として返却する。返却が不要な場合は、提案時にその旨を知らせること。
- (4) 提案書に虚偽の記載を行った場合、当該提案書を無効とするとともに、提案者に対しては指名停止を行うことがある。
- (5) 提案書は、岡山市情報公開条例（平成12年市条例第33号）の規定に基づき開示請求されたときは、開示することにより、当該法人又は当該事業を営む個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、開示の対象となる。ただし、提案書特定期間中は、同条例第5条第4号イの規定により、開示の対象としない。

- (6) この企画競争の概算予算額は、本業務の契約締結に係る許容（予定）価格ではない。
- (7) この企画競争において使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は日本国通貨及び円とする。
- (8) その他、この企画競争の実施及び契約の締結については、本公示で定めるもののほか、契約規則及び岡山市委託業務企画競争実施に関する要綱に定めるところによる。

1 2 提出先・問い合わせ先

岡山市産業観光局商工部 産業振興課 ものづくり振興係

（岡山市役所本庁舎 5 階） 担当：山本

〒700-8544 岡山市北区大供一丁目 1 番 1 号

電 話：(086) 803-1329

F A X：(086) 803-1738

電子メール：kougyoushinkou@city.okayama.lg.jp

1 3 受付等を行う日及び時間

受付日：土曜日、日曜日及び祝日（岡山市の休日を定める条例（平成元年 9 月 2 5 日，市条例第 4 4 号）に定める市の休日）を除いた日

受付時間：午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 分の間