

福祉保健業務相談対応支援システム導入業務委託企画提案競技実施要領

1 業務の目的

福祉保健業務に係る電話相談や窓口対応等において、生成 AI の要約機能を活用することで記録作成等を効率化し、相談の質の向上や業務負担の軽減を図ることを目的とする。

2 業務の概要

- (1) 業務名 福祉保健業務相談対応支援システム導入業務委託
- (2) 契約期間 契約締結の日から令和9年3月31日まで
- (3) 業務内容 業務委託仕様書のとおり
- (4) 委託金額 29,010,740円（消費税及び地方消費税額を含む。）を上限とする。
- (5) 支払方法 精算払

※ 委託金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、仕様書の内容に係る予算規模を示したものであり、業務委託予定者の決定後、提案内容に基づいて改めて仕様を定め、見積書の再提出を求める。

3 実施方法

企画提案書及びプレゼンテーションによる企画提案競技方式（プロポーザル方式）とする。

4 参加資格

次の要件を全て満たす者とする。

- (1) 日本国内に本店又は営業所を置く者
- (2) 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者
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続の開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者
- (4) この公告の日から受託候補者を選定するまでの間に、国又は地方公共団体から入札参加資格停止の措置を受けていない者
- (5) 都道府県税に未納がない者
- (6) 宮崎県暴力団排除条例（平成23年条例第18号）第2条第1号に規定する暴力団又は代表者及び役員が同条例第4号に規定する暴力団関係者でない者
- (7) 地方税法（昭和25年法律第226号）第321条の4及び各市町村の条例の規定により、個人住民税の特別徴収義務者とされている法人にあっては、従業員等の個人

住民税について特別徴収を実施している者又は特別徴収を開始することを誓約した者

- (8) 本業務について、十分な業務遂行能力を有し、過去5年以内に本業務委託と同種、同規模以上の業務の実績を有する者

5 企画提案競技実施の公示方法

宮崎県庁ホームページにおいて公示

6 スケジュール（予定）

- | | |
|------------------|-------------------------|
| (1) 実施公告 | 令和8年7月1日（水） |
| (2) 質問受付締切 | 令和8年7月10日（金）午後3時 |
| (3) 企画提案競技参加申込締切 | 令和8年7月14日（火）午後3時 |
| (4) 企画提案書提出期限 | 令和8年7月16日（木）午後3時 |
| (5) プレゼンテーション | 令和8年7月21日（火）午前10時から（予定） |
| (6) 審査結果通知 | 令和8年7月下旬 |

7 企画提案競技に係る質問

- (1) 企画提案競技について質問がある場合は、質問票（様式1号）を令和8年7月10日（金）午後3時までに下記「18 問合せ先」宛に電子メールで提出すること。行き違いを防ぐため、電子メール送信後、提出した旨の電話連絡を行うこと。
- (2) 質問者に対し、質問受付日より原則3日（土日祝日を除く。）以内に電子メールで回答する。なお、内容により必要と考えられる場合は、参加者全員に電子メールで当該質問及び回答を送付する。
- (3) 原則メールによる質問のみ受け付けるが、本実施要領の内容、事務手続に関する質問は電話による問合せを可とする。

8 企画提案競技の参加申込

企画提案競技に参加する者は、下記に示す書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ア 参加申込書（様式2号）
- イ 会社概要（様式3号）
定款、パンフレット等会社概要の分かる資料を添付すること。
- ウ 委任状（様式4号）
代理人を選定した場合のみ提出すること。
- エ 誓約書（様式5号）
- オ 法人の登記事項証明書（3か月以内に発行されたもの）
- カ 都道府県税の納税証明書

宮崎県内に本店又は営業所がない場合は、本店所在地の都道府県が発行する都道府県税に未納がないという証明書。東京都など都道府県税に未納がない証明書が発行されない場合は法人住民税及び法人事業税・地方法人特別税についての直近事業年度分の納税証明書。

キ 業務実績に関する書類

過去5年以内に本業務委託と同種、同規模以上の業務実績（様式3号に記載の1件分）について提出すること。その他の実績は、企画提案書に記載すること。

(2) 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は、書留郵便又はそれと同等の手段に限る。）

(3) 提出部数

1部

(4) 提出期限

令和8年7月16日（木）午後3時

郵送の場合は期限内に必着すること。

(5) 提出先

「18 問合せ先」に同じ。

(6) 参加資格確認結果について

参加申込のあった者に対し、県から参加資格確認の結果及び「10 プレゼンテーション」に関する日時等を令和8年7月17日（金）までに通知する。

9 企画書の提出等

(1) 提出資料（下記①～③を1セットとし、これを企画書と呼ぶ。）

①概要（様式6号）

②企画提案書

③見積書

(2) 企画書作成上の留意点

②企画提案書に関する様式は任意とし、A4判の大きさを作成し、表紙を含め20ページ以内にまとめること。

ア 仕様書の「2 業務委託概要」を踏まえて、別紙「審査基準」に沿って提案の概要や資料等を記載するとともに、提案内容の審査基準への該当性（該当する理由等）を分かりやすく説明すること。

なお、審査項目以外の事項についても、必要に応じて説明等を記載してよい。

イ 仕様書に示す業務に加えて実施可能な業務の提案がある場合は、自由に記載すること。

ウ 事業実施体制に関しては、担当者の役割及び業務経歴も記載すること。

- エ 提案書の本文は考え方等をできるだけ簡潔に記載すること。本文の内容を補完する必要がある場合は、イメージ図・イラスト・グラフ等を使用し、わかりやすい資料作成に努めること。
- オ 日本語で表記すること。（専門用語は除くが、必要に応じて用語解説を添付すること。）
- カ 通し番号を振り、目次を付けること。
- キ 多色刷りは可とするが、モノクロ複写・印刷する場合でも見やすくなるように配慮すること。
- ク 表紙には、表題として「福祉保健業務相談対応支援システム導入業務企画提案書」及び社名を記載すること。

(3) 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は、書留郵便又はそれと同等の手段に限る。）

(4) 提出部数

7部（見積書に関しては、原本1部、写し6部）

※ 企画書が散逸しないように、1部ごとにまとめて提出すること。

(5) 提出期限

令和8年7月16日（木）午後3時

※ 郵送の場合は期限内に必着すること。

(6) 提出先

「18 問合せ先」に同じ。

10 プレゼンテーション

(1) 日時

令和8年7月21日（木）午前10時から（予定）

(2) 場所

宮崎県庁防災庁舎 2階 プレスルーム（予定）

宮崎市橋通東1丁目9

※ WEB会議ツール（Microsoft Teams）を使用したオンライン形式でのプレゼンテーションも可とする。その場合、企画提案日までに県とWEB会議の視聴確認を行うものとする。

(3) 出席者

3名まで（担当者若しくは責任者は必ず出席すること。）

(4) 実施時間

30分（説明20分以内、質疑応答10分以内）

(5) 機器の準備

ディスプレイ、HDMIケーブルは県で準備するが、その他必要な機器は提案者が準備すること。なお、紙媒体のみの実施も可とする。

(6) 内容

「11 審査項目等」に基づき、提案者のアピールポイントや企画提案書では表現しきれないポイント等について説明すること。ただし、企画提案書と異なる内容の説明は認めない。

※ 参加者数により日時・場所は変更する場合がある。

11 審査項目等

審査項目及び審査内容、配点等については別表のとおり。

12 選定方法

企画提案書及びプレゼンテーションについて総合的に審査の上、評価が最も高かった提案者を受託候補者とする。

13 選定結果の通知

選定結果については、採択・不採択にかかわらず、令和8年7月下旬頃に電子メール及び書面で通知する。

14 契約について

- (1) 受託候補者と業務委託に関する詳細について協議の上、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定（性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき。）により、予算の範囲内で随意契約を行う。
- (2) 受託候補者との協議が整わず契約の見込みがないときは、次点の提案者と契約に向けて協議する。

15 契約保証金

宮崎県財務規則（昭和39年宮崎県規則第2号）第101条の規定による。

16 企画提案の無効

次のいずれかに該当する者の企画提案は、無効とする。

- (1) 当該手続の参加資格を満たさなくなったとき
- (2) 提案書を期限までに提出しないとき
- (3) 提案書の内容が公示した仕様又は条件に明らかに適合しないとき
- (4) 虚偽記載その他不正な行為があったと認められるとき
- (5) 提案の内容が契約上限額を超えているとき
- (6) (1) から (5) までに掲げるもののほか、当該手続に関する条件に違反したとき

17 その他

- (1) 企画提案競技及び契約の履行において使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨によるものとする。

- (2) 本委託業務の企画提案及び契約手続に要する一切の費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提案者から提出された書類は返却しない。なお、県は、提出された書類について、本企画提案競技以外の目的で提案者に無断で使用しない。
- (4) 本委託業務による成果品については、必要に応じて公開するものとする。
- (5) 見積額については、県と受託候補者で協議の上、協議が整った場合に再度見積書を求める。
- (6) 業務の実施にあたっては、県と十分協議・連絡を行い、その指示及び監督を受けなければならない。
- (7) この要領に定めのない事項については、宮崎県財務規則（昭和 39 年宮崎県規則第 2 号）による。

18 問合せ先

宮崎県福祉保健課 企画調整担当

〒 8 8 0 - 8 5 0 1 宮崎県宮崎市橘通東 2 丁目 1 0 番 1 号

電 話： 0 9 8 5 - 2 6 - 7 0 7 4 F A X： 0 9 8 5 - 2 6 - 7 3 2 6

E-mail：fukushihoken@pref.miyazaki.lg.jp

(別表)

審査項目		審査内容	配点	
事業者 評価	業務実績等	過去5年以内に本業務を受託するに相応しい同程度の業務実績があるか。	30	15 (5点×3)
	業務実施体制	必要な知識と経験を有する人員の配置や役割分担等が明確に示され、本業務を安定的に実施し得る実施体制が確保されているか。		10 (5点×2)
		業務実施にあたり、収集した情報を適正に取り扱う秘密保持体制が確保されているか。		5
提案 内容	事業目的の理解	事業目的の正しい理解に基づいた提案となっているか。	5	5
	専門性	提案者の専門知識を生かした提案となっているか。	5	5
	業務管理	本業務内容を円滑かつ効率的に遂行できるスケジュールが示されているか。	10	5
		各作業段階（業務分析・業務見直し）に応じた、本県と受託事業者の作業内容が具体的に示されているか。		5
	業務分析	業務分析における、「ヒアリング」、「業務プロセス等の整理」、「課題の抽出」等の実施について、その考え方や手法が具体的に示されているか。	20	20 (5点×4)
	業務の見直し	業務改善やデジタル技術活用の検討について、その考え方や実施方法等は、具体的に示されているか。	20	20 (5点×4)
経済性	計算式【(1-見積金額/上限金額)×10】	10	10	
合 計			100	100

【審査方法】

- (1) 委員は、各項目について審査を行い、各5点満点で採点する。
 - (2) 全ての委員の点数を集計する。
 - (3) 集計の結果、合計点数が最も高い参加者を受託候補者として決定する。
なお、点数が同点の場合は、委員の協議により決定する。
 - (4) 参加者が1者だけの場合、委員5名の合計点数が最低基準点である300点（満点500点×6割）以上になったとき、その参加者を受託候補者として決定する。
- ※ 提出された企画書が多数の場合、書類審査を行い、第2次審査対象者を5者程度に絞り込む場合がある。

【評価基準】

5	4	3	2	1	0
標準より非常に優れた提案	標準より優れた提案	標準的な提案	標準よりもやや劣る提案	標準より劣る提案	評価不能