

令和8年度おうみデジタル活用サポーター活動支援業務
公募型プロポーザル実施要領

この要領は、令和8年度おうみデジタル活用サポーター活動支援業務の契約予定者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定める。

1. 業務の概要

(1) 業務の名称

令和8年度おうみデジタル活用サポーター活動支援業務（以下「本業務」という。）

(2) 事業目的と概要

本県では、社会全体のデジタル化が急速に進む中、すべての県民がデジタル化の恩恵を受けることができる「誰一人取り残さない」デジタル社会実現に向けて、デジタル機器に不慣れな高齢者等を地域で継続して支援する人材として「おうみデジタル活用サポーター」（以下、「サポーター」という。）を養成している。

本業務においては、地域内の助け合いによる「デジタル利用への抵抗感・リテラシー不足」の解消を目指し、養成後のサポーターが地域で自立し円滑に活動できるための支援を行うことを目的とする。業務内容は、別紙「おうみデジタル活用サポーター活動支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

(3) 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

予定価格（消費税および地方消費税を含む。）

4,691,676円

2. 参加資格

仕様書に示されている要件を理解し、以下の要件すべてを満たす者を、本プロポーザルへの参加資格を有する者（以下「参加資格者」という。）とする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4に規定する者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

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)

3. スケジュール

項目	日程
プロポーザル公告	令和8年4月17日(金)
実施要領等の配付期限および参加申し込み期限、要領等に関する質問受付期限	令和8年5月7日(木)
質問に対する回答期限	令和8年5月12日(火)
企画提案書受付期限	令和8年5月19日(火)
プロポーザル審査会	令和8年5月22日(金)

4. 実施要領等の交付

(1) 実施要領等の交付

(ア) 交付場所

滋賀県総合企画部 DX 推進課地域 DX 連携推進室
(大津市京町四丁目1番1号 滋賀県庁新館7階)

(イ) 交付期限

令和8年5月7日(木) 午後5時まで

(交付時間：午前9時～午後5時 土曜日・日曜日・祝日を除く。正午から午後1時を除く。)

※実施要領等は、滋賀県のホームページにも掲載する。

※郵送による交付は行わない。

※電子メールによる交付は行わない。

※説明会は開催しない。

(2) 参加申込書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、以下のとおり参加申込書(様式1)を提出すること。

(ア) 受付期限

令和8年5月7日(木) 午後5時まで(必着)

(受付時間：午前9時～午後5時 土曜日・日曜日・祝日を除く。正午から午後1時を除く。)

(イ) 提出方法

参加申込書（様式1）を「9.書類の提出先および問い合わせ先」宛て、持参、郵送（簡易書留郵便による差出等、受領の記録が残る方法）、電子メール（送信後に、必ず電話により到着を確認すること。）のいずれかの方法で提出すること。

(3) 質問票の受付、回答

(ア) 質問票受付期限

令和8年5月7日（木）午後5時まで（必着）

（受付時間：午前9時～午後5時 土曜日・日曜日・祝日を除く。正午から午後1時を除く。）

(イ) 提出方法

質問事項がある場合は質問票（様式2）を「9.書類の提出先および問い合わせ先」宛て、持参、郵送（簡易書留郵便による差出等、受領の記録が残る方法）、電子メール（送信後に、必ず電話により到着を確認すること。）のいずれかの方法で提出すること。なお、電話による質問は受け付けない。

(ウ) 回答

質問に対する回答は、参加申込書提出者全員に対して、令和8年5月12日（火）を目途に、電子メールで行う。

5. 企画提案書の提出

(1) 提出書類

本プロポーザルに参加を希望する者は、次の1から3までの書類（以下「企画提案書等」という。）を作成し、提出すること。

No.	提出書類の名称	内容等	部数	提出方法
1	企画提案書等提出書（様式3）	事業者名、所在地住所、代表者職・氏名を記載し、代表者印を押印すること。	1部	紙書類 および 電子媒体
2	企画提案書	仕様書記載の各要件を熟読した上で、下記により企画提案書を作成すること。写し5部には、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。 (本実施要領5.(3)参照のこと)	正本1部 写し5部	
3	見積書（様式4）	提案内容について、事業費の総額、内訳の詳細が分かるよう明記すること。なお、追加提案に関する費用についても、見積額に含めること。（押印不要）	1部	

		また、消費税および地方消費税についても記載し、その税額を明示すること。		
--	--	-------------------------------------	--	--

(2) 社会政策推進関係資料（登録や認定を受けているなどの場合）

以下に該当する場合は、該当することを証する書類を各1部、企画提案書と同時に提出すること。

- 社会政策推進関係資料（登録や認定を受けているなどの場合）
 - (ア) 「滋賀県ワーク・ライフ・バランス推進企業」の登録を受けている場合には、同登録証（滋賀県発行）の写し
 - (イ) 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を受けている場合には、同認定通知書（労働局発行）の写し
 - (ウ) 高年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
 - (エ) 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
 - (オ) 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、申立書
 - (カ) 「しが障害者施設応援企業」の認定を受けている場合には、同認定通知書（滋賀県発行）の写し
 - (キ) 障害者の雇用の促進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大臣の認定を受けている場合には、同認定通知書（労働局発行）の写し
 - (ク) 「滋賀県女性活躍推進企業」の認証を受けている場合には、同認証通知（滋賀県発行）の写し
 - (ケ) 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、同認定通知書（労働局発行）の写し
 - (コ) 「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には、アについては、審査登録機関の証明書の写しを、ア以外については、認証、登録証の写し
 - ア 国際標準化機構が定めた規格 ISO14001 に適合している旨の認証
 - イ 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
 - ウ 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
 - エ 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
- 実施実績等に係る関係書類

- ・過去5年（令和3年度～令和7年度）以内の実施実績を有することを証する書類（1件につき1部提出）
（例：契約内容および契約先団体名が分かる契約書および仕様書の写しなど）
- ・県内に本店または営業所等を有することを証する書類
（例：登記簿または規約の写しなど）

(3) 提案書の記載内容

企画提案書には、次の①から④の内容を記載すること。また、目次を作成し、次の①から④の内容がどこに記載されているか明示すること。

- ① 実施方針（実施方針、実施体制、実施スケジュール等）
- ② 事業の実施内容
- ③ 仕様書で示した要件の具体化（仕様書に掲げる全ての要件が満たされていることを説明すること。）、特に下記のA)～D)については明記すること。
 - A) 仕様書4.(2)に記載の、アップデート研修の具体的な内容。各テーマそれぞれのサンプルページを添付すること。
 - B) 仕様書4.(3)に記載の、サポーター自らが企画して活動することを促す資料の具体的な内容。また、サポーター支援を実施できる上限回数の提示。
 - C) 仕様書4.(5)に記載の、スマートフォン講師派遣における5テーマの具体的な内容。各テーマそれぞれのサンプルページを添付すること。
 - D) 仕様書4.(6)に記載の、サポーター活動に関する改善提案の具体的手法。
- ④ 仕様書で示していない要件等（追加提案等）についての具体提案。

(4) 提出方法

(ア) 紙書類

- ・ A4サイズ（縦横の向きは不問）、頁数は20頁以内（できる限り両面印刷とする。表紙、提案項目一覧表、見積書を除く）とする。
- ・ ページ番号を付与すること。

(イ) 電子媒体

- ・ 提案書の原稿データと、当該データより生成されたPDF形式のファイルをCD-R（IS09660に準拠したファイルシステムとすること。）に保存し、提出すること。原稿データは、Microsoft Office 2021以降（Word、ExcelまたはPowerPoint）のデータ形式（.docx、.xlsx、.pptx）とすること。ラベルには、件名「おうみデジタル活用サポーター活動支援業務委託提案資料」、プロポーザル参加者名、提出年月日を記載すること。また、複数に分かれる場合は総数と番号を付与すること。
- ・ なお、社内規則等によりCD-R形式での提出が難しい場合、電子メールでの提出も可とする。

(5) 提出期限および提出方法

(ア) 提出期限

令和8年5月19日（火）午後5時まで（必着）

提案書受付時間：午前9時～午後5時（土曜日・日曜日・祝日を除く。正午から午後1時を除く。）

(イ) 提出方法

「9. 書類の提出先および問い合わせ先」まで持参または郵送で提出すること。

郵送の場合は、必ず「簡易書留郵便による差出等、受領の記録が残る方法」によることとし、午後5時必着とする。

(6) 提出された企画提案書の取扱い

提出後の企画提案書の取り下げ、差し替えは認めない。また、提案の採否にかかわらず、提出書類は返却しない。

提出書類は非公開とする。ただし、法律に基づく要請等があった場合は、この限りではない。

6. 提案の審査および契約予定者の決定方法

(1) プロポーザル審査会

令和8年5月22日（金）に予定している。

(2) 審査方法

審査は滋賀県総合企画部 DX 推進課が3名の委員をもって設置する審査会において、提出された企画提案書等およびプレゼンテーションの審査を行う。企画提案書等の提出者による提出書類の評価により選考し、予定価格の制限の範囲内において、総合点が最も高い者を契約予定者として選定する。ただし、総合点において満点の6割未満の場合は、契約予定者とししない。

- プレゼンテーションの方法

企画提案書の記載内容に基づく口頭説明を行う。

時間配分の予定は次のとおり。

ア 企画提案書の内容説明：15分以内

イ 質疑応答：10分以内

- その他

プレゼンテーション等に必要な機材は提案者が用意すること。なお、プロジェクタ（入力端子：D-SUB または HDMI）およびスクリーンは、会場に備え付けの設備を使用することができる。

評価にあたって、事務局は、参加資格者から提出された企画提案書について、以下の選定業者決定基準表に基づき選定を行い、契約予定者を決定する。

【選定業者決定基準表】合計100点

		評価項目	配点
1	全体評価	仕様書を的確に踏まえ、明確かつ具体的に提案されているか。	8
		実施方法等が具体的で、実現性があるか。	8
		事業内容および目的に関する理解・知識が十分にあるかどうか。	8
2	実施計画	配置される担当者は、これまでの経歴・実績等から仕様書に記載の基準に準じた研修等を適切かつ確実に遂行できる能力があるか。	10
		仕様書 4. (2)に記載のアップデート研修について、デジタル機器に関する知識の習得、スキルの向上、ノウハウ獲得のための効果的な内容となっているか。	10
		仕様書 4. (3)に記載の、サポーター自らが企画して活動することを促す資料の具体的な内容について、県内のデジタルデバйд解消に向け、サポーターが地域で自立して活動できる内容となっているか。	10
		仕様書 4. (5)に記載の、スマートフォン講師派遣における5テーマの具体的な内容について、仕様書で提示する項目の全てを満たし、適切な内容となっているか。	10
		テキストや各種資料は、構成の見やすさや使いやすさ、後日活用（復習、応用）のしやすさ等の観点で十分かつ効果的か。	10
3	実施実績	おうみデジタル活用サポーター活動支援業務と同様の業務の過去5年（令和3年度～令和7年度）の契約実績（官公庁との調達に限定しない）はどの程度か。 ●配点＝実績数×1点（5件以上は5点とする）	5
4	県内事業者	県内事業者または準県内事業者であるか。	6
5	費用	予定価格内（税込み）で見積価格は低額か。 ・75%未満 10点 ・75%以上 80%未満 8点 ・80%以上 85%未満 6点 ・85%以上 90%未満 4点 ・90%以上 95%未満 2点	10

		<ul style="list-style-type: none"> ・95%以上 100%未満 1点 ・100% 0点 	
6	社会政策	「滋賀県ワーク・ライフ・バランス推進企業」の登録を受けているか、または次世代育成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を受けているか	1
		高年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か	1
		障害者の雇用の促進等に関する取組のうち、次のいずれかに該当しているか <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か ・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か ・「しが障害者施設応援企業」の認定を受けているか ・障害者の雇用の促進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大臣の認定を受けているか 	1
		「滋賀県女性活躍推進企業」の認証を受けているか、または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か	1
		「環境マネジメントシステム」で、次のいずれかの認証、登録を受けているか <ul style="list-style-type: none"> ・国際標準化機構が定めた規格 I S O 14001 に適合している旨の認証 ・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 ・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 ・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者 	1

(3) 評価結果の通知

- 評価結果は、速やかに各提案者に直接通知する。提案者は、通知を受けた日から起算して5営業日以内に、書面により自身の評価結果の理由について説明を求めることができる。（書面は自由形式で電子メールにて送付すること）この場合、説明を求める書面を受け取った日から起算して5営業日以内に、当該説明を求めた提案者に対して書面により回答するものとする。（回答は電子メールにて送付する）

(4) 契約締結

上記（２）により選定した契約予定者と企画提案書をもとに事業内容について協議を行い、滋賀県財務規則（昭和 51 年滋賀県規則第 56 号）に基づき、予定価格の範囲で委託契約を締結する。ただし、審査会の意見等に基づき、企画提案書の内容について一部変更することがある。なお、協議が不調となった場合は、次点の者を契約予定者とする場合がある。

7. 留意事項

次の各号に該当した場合は、無効とするので留意すること。

- ① 企画提案書等の提出期限に遅れた場合
- ② 企画提案書等に不足があった場合、もしくは指示した事項に違反した場合
- ③ 企画提案書等に虚偽の記載があった場合
- ④ 企画提案書等の記載内容に実現できない項目が含まれていることが判明した場合
- ⑤ 企画提案書等に必要な事項がすべて記載されていない場合、または必要な要件のすべてを満たしていない場合
- ⑥ その他、公平性に影響を与える行為があったと認められる場合

8. その他

- ① 提出された書類については、追加・削除等は認めない。
- ② 提出されたすべての書類は返却しない。ただし、本公募型プロポーザルに係る審査以外に利用することはない。
- ③ 本公募型プロポーザルに要する経費は、すべて参加事業者の負担とする。
- ④ 提出された企画内容については、協議のうえ変更することができるものとする。
- ⑤ 本業務を実施するにあたっては、必要な関係法令を順守するものとする。
- ⑥ 本業務の遂行上知りえた事項は、他人に漏らしてはならない。ただし、県の承諾を得た場合は、この限りではない。
- ⑦ 本業務を遂行するうえで疑義が生じた場合は、速やかに県と協議するものとする。

9. 書類の提出先および問い合わせ先

〒520-8577 滋賀県大津市京町四丁目1番1号
滋賀県 DX 推進課 地域 DX 連携推進室 担当：大野、中村
TEL：077-528-3382 E-mail：chiiki@pref.shiga.lg.jp