

「清流の国ぎふ」SDGs推進ポータルサイト  
構築及び運用・保守業務委託

プロポーザル募集要項

令和6年2月28日

岐阜県清流の国推進部SDGs推進課

## 目 次

第1	募集の内容	
1	委託業務等	3
2	委託契約期間	3
3	委託費の上限	3
第2	プロポーザルに係る事項	
1	プロポーザル参加の要件	3
2	企画提案書・見積書の作成	4
	(1) 事業の実施計画	4
	(2) 事業の実施体制	4
	(3) 全体スケジュール	4
	(4) 提案者の能力	4
3	プロポーザルの手続等	5
	(1) スケジュール	5
	(2) 募集要項等の公表・配布	5
	(3) 募集要項等に関する質問書の受付及び回答の公表	5
	(4) プロポーザル参加申込書の受付	5
	(5) 企画提案書等、書類の受付	6
	(6) プロポーザル参加に際しての注意事項	6
	(7) 見積書作成に当たっての注意事項	7
	(8) プロポーザル関係書類の送付先・受付場所	7
第3	提案の評価に係る事項	
1	評価方法	8
2	プロポーザル評価会議	8
3	評価項目及び評価内容	8
4	最優秀提案者（契約交渉の相手方）の選定方法	8
5	同点数の提案者が複数生じた場合の取り扱い	8
6	提案者が1者又ははない場合の取り扱い	8
7	評価結果等の通知及び公表	9
第4	契約の締結	9
第5	業務の適正な実施に関する事項	
1	関係法令の遵守	9
2	業務の一括再委託の禁止	9
3	個人情報保護	9
4	守秘義務	9
5	事業報告書の提出	9
第6	業務の継続が困難となった場合の措置について	
1	受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合	9
2	その他の事由により業務の継続が困難となった場合	9
第7	その他	10
第8	問い合わせ先及び各種書類の提出先	10
別表1	評価項目及び評価内容	11

# 「清流の国ぎふ」SDGs推進ポータルサイト構築及び運用・保守業務委託

## プロポーザル募集要項

本県では、令和5年度から開始した「第2期SDGs未来都市計画」に基づき、持続可能な「清流の国ぎふ」づくりを「オール岐阜」で進めていくこととしているところです。

こうした中、「清流の国ぎふ」SDGs推進ネットワーク会員等からは、「自らのSDGs達成に向けた取組みを積極的に発信したい」、「異業種間で連携したい」といった声が寄せられている。このような状況やニーズに対応するため、官民連携のプラットフォームとなる新たなポータルサイトを構築し運用する「『清流の国ぎふ』SDGs推進ポータルサイト構築及び運用・保守業務委託」について、プロポーザル（企画提案）参加事業者を募集します。

### ○留意事項

令和6年第1回岐阜県議会定例会において、本事業に係る予算案が可決・成立しない場合は今回の企画提案による委託業務の執行は行いませんので、予めご承知願います。

また、今後の予算協議の状況に応じ、予算が減額された場合は、決定した予算の範囲内で事業が実施できるよう、提案内容を調整して仕様を確定することとなりますので、ご了承願います。

なお、上記に伴い、プロポーザル参加者または受託予定者において損害が生じた場合にあっても、県においては、その損害について一切負担しません。

## 第1 募集の内容

### 1 委託業務等

別添仕様書のとおり

### 2 委託契約期間

契約締結日から令和11年3月31日まで（5か年度）

### 3 委託費の上限

12,121,429円（消費税額及び地方消費税額込み）

なお、各年度の委託費の上限は以下のとおりとします。

年度	業務内容	委託費の上限
令和6年度	ポータルサイトの構築 ポータルサイトの運用・保守	5,257,929円
令和7～10年度	ポータルサイトの運用・保守	1,715,875円（各年度）

## 第2 プロポーザルに係る事項

### 1 プロポーザル参加の要件

本プロポーザルに参加できる者は、委託業務を効果的かつ効率的に実施することができる法人その他の団体（以下「法人等」という。）又は複数の法人等で構成される団体（以下「共同体」という。）であること。

また、単独の法人等にあつては、下記（1）から（11）までのすべての要件を満たす必要があり、共同体にあつては、すべての構成員が（2）及び（11）を除くすべての要件を満たすことが必要であり、また、代表構成員は（2）の要件を満たすこととし、（11）の要件については構成員のいずれかが条件を満たすこと。

- （1） 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- （2） プロポーザル評価会議の日において県の入札参加資格者名簿（建設工事以外）に登載されている者であること。
- （3） 役員（法人でない団体の代表者又は管理人を含む）に、次のア又はイのいずれかに該当する者がいないこと。

- ア 破産者で復権を得ない者
- イ 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
- (4) 次のアからウまでのいずれかに該当する者でないこと。
  - ア 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がなされている者（同法に基づき再生手続開始の申立てをされた者で、同法第174条第1項の規定による再生計画認可の決定を受けている者を除く。）
  - イ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立て（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。以下同じ。）がなされている者（同法に基づき更生手続開始の申立てをされた者で、同法第199条第1項若しくは第2項又は第200条第1項の規定による更生計画認可の決定を受けている者を除く。）
  - ウ 破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者（同法附則第3条第1項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (6) 岐阜県から、「岐阜県製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る資格停止措置要領」に基づく資格停止措置を、プロポーザル参加申込期限日からプロポーザル評価会議の日までの期間中に受けていないこと。
- (7) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人等でないこと。
- (8) 岐阜県から、「岐阜県が行う契約からの暴力団の排除に関する措置要綱」に基づく入札参加資格停止措置を、プロポーザル参加申込期限日からプロポーザル評価会議の日までの期間内に受けていないこと。又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (9) 県税の公租公課について未納の徴収金（徴収猶予に係るものを除く。）がないこと。
- (10) ISMS適合性評価制度またはプライバシーマーク制度の認証を取得していること。
- (11) 過去5年の間に、官公庁において、ホームページの作成及び個人情報を含むデータベースのシステム設計、構築及び運用・保守業務を行った実績があること。

## 2 企画提案書・見積書の作成

以下の項目について、事業の企画を、様式6・様式7に沿って作成してください。  
 企画提案書の様式等は、日本工業規格A4縦型（一部A3版資料折込使用可）とします。  
 企画提案書で使用する言語は日本語、通貨は日本円とします。  
 情報システムの専門家以外の者にも理解できるよう、十分にわかりやすい記述としてください。

### <様式6> 企画提案書

#### (1) ポータルサイトの設計・構築・運用・保守

- ① 共通事項
  - 利用者にとって利便性が良く活用されやすい仕組みとなるようなポータルサイトの構成、コンテンツ・機能、レイアウト等について、できるだけ具体的に記載すること。
- ② SDGs活動状況等情報発信機能
- ③ SDGs連携・交流機能
- ④ アカウント管理・ユーザ認証・アクセス管理機能
- ⑤ サイトの運用・保守・情報セキュリティ体制

#### (2) 事業の実施体制

本事業の目的を達成するための事業実施体制について記載すること。

#### (3) 全体スケジュール

事業実施におけるスケジュールを記載すること。

※ スケジュールは表形式で作成し、仕様書の「業務内容」に記載されている業務の項目ごとにその工程をわかりやすく明示してください。

#### (4) 提案者の能力

- ① 経営基盤（直近3事業年度の経営成績及び財政状態）
- ② 業務実績（本事業に類する事業の実績）
- ③ SDGsへの取り組み

#### <様式7> 見積書

- ※ 企画提案書で提案した内容は、すべて見積書に反映してください。
- ※ 行は実情に応じて追加・削除してください。
- ※ 列幅は実情に応じて調整してください。
- ※ 当該様式に沿ったものであれば、エクセル等を利用して作成しても構いません。

### 3 プロポーザルの手続等

#### (1) スケジュール

項 目	日 程
① 募集要項等の公表・配布	令和6年2月28日(水)～令和6年3月27日(水)
② 募集要項等に関する質問受付	令和6年2月28日(水)～令和6年3月27日(水)
③ プロポーザル参加申込受付期間	令和6年2月28日(水)～令和6年3月27日(水)
④ 企画提案書受付期間	令和6年2月28日(水)～令和6年4月3日(水)
⑤ プロポーザル評価会議	令和6年4月10日(水) (予定)
⑥ 評価結果等の通知・公表	令和6年4月中旬 (予定)

#### (2) 募集要項等の公表・配布

- ① 配布日時 **令和6年2月28日(水)～令和6年3月27日(水)**  
午前8時30分から午後5時15分まで（土曜日、日曜日、祝日を除く）
- ② 配布場所 岐阜県清流の国推進部SDGs推進課企画連携係  
（〒500-8570 岐阜市藪田南2丁目1番1号 岐阜県庁7階）  
電子メールアドレス：[c11123@pref.gifu.lg.jp](mailto:c11123@pref.gifu.lg.jp)  
原則岐阜県のホームページからのダウンロードにより入手してください。  
ダウンロードができない場合に限り、電子メールによる交付とするので、  
上記担当課まで電子メールで交付希望の旨を連絡してください。  
岐阜県トップページ>入札・公売>  
([https://www.pref.gifu.lg.jp/bid/search/search.php?search\\_bid\\_kwd=&ctg%5B%5D=5&sec02=0&sec01=0&date1=&date2=&search=1](https://www.pref.gifu.lg.jp/bid/search/search.php?search_bid_kwd=&ctg%5B%5D=5&sec02=0&sec01=0&date1=&date2=&search=1))  
※郵送での配布は行いません。

#### (3) 募集要項等に関する質問書の受付及び回答の公表

- ① 質問書受付期間  
**令和6年2月28日(水)～令和6年3月27日(水) 午後5時15分まで**  
（土曜日、日曜日、祝日を除く）
- ② 質問書提出方法  
プロポーザルに参加するに当たって質問事項がある場合は、質問書（様式1）をSDGs推進課あてにFAX又は電子メールにファイル（ファイル形式はMicrosoft Wordとしてください。）  
を添付し提出してください。  
FAX：058-278-3519  
電子メールアドレス：[c11123@pref.gifu.lg.jp](mailto:c11123@pref.gifu.lg.jp)
- ③ 回答  
質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、随時、岐阜県のホームページ上にて公開します。  
岐阜県トップページ>入札・公売

#### (4) プロポーザル参加申込書の受付

- ① 参加受付期間  
**令和6年2月28日(水)～令和6年3月27日(水)**

**午前8時30分から午後5時15分まで**（土曜日、日曜日、祝日を除く）

- ② 提出方法
  - ・プロポーザル参加希望者は、SDGs推進課あてに持参又は郵送により提出してください。
  - ・郵送の場合も、令和6年3月27日（水）午後5時15分必着となります。また、郵送の場合は、必ず「簡易書留」としてください。
- ③ 提出書類
  - ア 参加申込書（様式2-①または②）
  - イ 共同体構成員届出（共同体の場合）・・・・・・・・・・・・・・・・（様式3）
  - ウ 共同体協定書の写し（共同体の場合）・・・・・・・・・・・・・・・・（様式4）
  - エ 委任状（共同体の場合）・・・・・・・・・・・・・・・・（様式5）
  - オ 岐阜県納税証明書（全税目に未納の徴収金のない旨の証明書）  
※岐阜県内に事業所等を有しない場合又は「岐阜県入札参加資格者名簿（建設工事以外）」に登載されている場合は、省略することができます。
  - カ 消費税等納税証明書（未納税額のない旨の証明書（その3、又はその3の3））  
※岐阜県内に事業所等を有しない場合又は「岐阜県入札参加資格者名簿（建設工事以外）」に登載されている場合は、省略することができます。

※構成員毎、別葉で提出してください。
- ④ 提出部数 1部

## （5）企画提案書等、書類の受付

- ① 提案書受付期間  
**令和6年2月28日（水）～ 令和6年4月3日（水）**  
**午前8時30分から午後5時15分まで**（土曜日、日曜日、祝日を除く。）
- ② 提出方法
  - ・SDGs推進課あてに持参又は郵送により提出してください。
  - ・郵送の場合も、令和6年4月3日（水）午後5時15分必着となります。また、郵送の場合は必ず「簡易書留」としてください。
- ③ 提出書類
  - ア 企画提案書・・・・・・・・・・・・・・・・（様式6）  
※委託業務仕様書を参考に提案してください。
  - イ 見積書・・・・・・・・・・・・・・・・（様式7）
  - ウ 法人等に関する書類
    - （ア）履歴事項全部証明書（提出日において発行日から30日以内のもの）
    - （イ）法人等概要書・・・・・・・・・・・・・・・・（様式8）
    - （ウ）直近3事業年度の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの（親会社がある場合は、親会社に係る書類も併せて提出してください。なお、親会社が証券取引法の適用会社においては、個別及び連結財務諸表を、不適用会社においては、個別又は連結財務諸表のいずれかを（可能な場合はどちらも）提出してください。）

※共同体として応募する場合、上記ウの（ア）を除く書類は、すべての者の分を提出してください。
  - エ 誓約書・・・・・・・・・・・・・・・・（様式9）
  - オ 岐阜県納税証明書（全税目に未納の徴収金のない旨の証明書）  
※岐阜県内に事業所等を有しない場合又は「岐阜県入札参加資格者名簿（建設工事以外）」に登載されている場合は、省略することができます。
- ④ 提出部数
  - ・8部（正本1部、副本7部）
  - ・副本7部のうち、3部については、企画提案書及び見積書のみとしてください。
- ⑤ 注意事項
  - ・県が必要と認める場合は、追加資料の提出を求める場合があります。

## （6）プロポーザル参加に際しての注意事項

- ① 失格又は無効  
以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となります。

- ア 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
  - イ 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
  - ウ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
  - エ 本募集要項に違反すると認められる場合
  - オ 評価会議構成員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
  - カ 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合
  - キ 事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合
  - ク 委託費の上限を超える見積額の提案をした場合
  - ケ その他、担当者があらかじめ指示した事項に違反した場合
- ② 著作権・特許権等  
提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて提出者が負うものとします。
- ③ 複数提案の禁止  
プロポーザル参加者は、複数の提案書の提出はできません。
- ④ 提出書類の変更の禁止  
提出期限後の提出書類の変更、差替え若しくは再提出は認めません。(軽微なものを除く。)
- ⑤ 返却等  
提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。
- ⑥ 費用負担  
企画提案書等の作成・提出等、プロポーザル参加に要する経費等は、すべて参加者の負担とします。
- ⑦ その他  
ア プロポーザル参加申込書を提出した場合であっても、企画提案書等の提出がなされない場合は、辞退したものとします。  
イ 参加者は、企画提案書等の提出をもって募集要項等の記載内容に同意したものとします。  
ウ 参加者が共同体で申し込む場合は、企画提案書等において共同体を構成する法人等が委託業務の遂行上果たす役割をそれぞれ明らかにするとともに、必ず代表法人等が応募手続きを行い、対応窓口になることとしてください。  
エ 提出された企画提案書等は、岐阜県情報公開条例（平成12年岐阜県条例第56号）に基づく情報公開請求の対象となります。  
オ 企画提案書の提出後に辞退をする場合は、評価会議開催日前日の午後4時までに、辞退届（様式自由）をSDGs推進課に持参又は郵送により申し出てください。また、郵送の場合は、必ず「簡易書留」としてください。

### (7) 見積書作成に当たっての注意事項

- ① 提案金額は、委託期間中の本業務に係る費用の見込み額とします。  
見積書に記載する金額は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか、免税事業者であるかに関わらず消費税及び地方消費税を含んだ総額とし、消費税及び地方消費税が含まれていることを明示するものとしてください。
- ② 見積にあたっては、以下の点に留意してください。  
ア 見積費用は、見積書（様式7）のとおり作成してください。なお、提案金額は年度毎、業務毎に内訳を明記するとともに、以下イ及びウに係る経費のほか、通信運搬費、事務用消耗品費、その他事業に要する雑費を含めて記載ください。  
イ スタッフ人件費  
ウ サーバ費用等備品賃借料  
エ 一般管理費は、見積書（様式7）のとおり、人件費及び事業費の合計額の10%以内としてください。

### (8) プロポーザル関係書類の送付先・受付場所

〒500-8570 岐阜市藪田南2丁目1番1号（県庁7階）  
岐阜県清流の国推進部SDGs推進課企画連携係：山本、今村  
TEL 058-272-8251（直通）

(注意1) 上記の各種書類を指定の方法のうち、郵送、FAX又は電子メールにて提出した場合は、届いているかどうかの確認を電話にて行ってください。

(注意2) メール送信の際は、件名に「清流の国ぎふ」SDGs推進ポータルサイト構築及び運用・保守業務委託」と記した上で、内容を簡潔に明記してください。

### 第3 提案の評価に係る事項

#### 1 評価方法

提案の評価は、県が別に定める構成員により組織された「清流の国ぎふ」SDGs推進ポータルサイト構築及び運用・保守業務委託プロポーザル評価会議」が行います。

なお、提案者の評価に当たっては、評価項目（別表1）に基づき、提出書類及びプロポーザル参加者によるプレゼンテーション内容の評価を行い、企画提案の内容、事業の実施能力等の評価、採点します。

#### 2 プロポーザル評価会議

##### ① 開催日時

令和6年4月10日（水）＜予定＞

プレゼンテーションの開始時間については、後日、提案参加者に個別に通知します。

##### ② 開催場所

岐阜県庁舎（岐阜市藪田南2-1-1）17階 会議室 ＜予定＞

##### ③ 企画提案の所要時間

プレゼンテーション 20分間以内

選定委員からの質疑 15分間

##### ④ 注意事項

- ・プレゼンテーション参加者は、他の参加者の企画提案を傍聴することはできません。
- ・参加人数は4名までとしてください。（共同体においても1共同体当たり4名までとします）
- ・事前に提出した企画提案書に基づいてプレゼンテーションを実施すること。なお、当日は本県が所有するモニターの使用を可能としますが、事前に提出した企画提案書以外の投影は認めません。また、モニター及びHDMIケーブル以外の備品については企画提案者が持参してください。
- ・プレゼンテーション当日、新たに説明資料を追加することはできません。
- ・指定の時間に遅れた場合には、評価対象とはしません。

#### 3 評価項目及び評価内容

別表1「評価項目及び評価内容」のとおり。

#### 4 最優秀提案者（契約交渉の相手方）の選定方法

- ・上記評価項目について、提出書類内容の評価を行い、評価会議構成員が評価・採点し、各評価会議構成員の順位点の合計が最も高い提案者を最優秀提案者として選定します。なお、総評価点の6割を基準点とし、基準点を満たさない提案者は選定の対象としません。
- ・順位点は下表のとおり、基準点を超えた参加者で評価点の高い順から点を付します。

順位	1位	2位	3位	4位以下
順位点	3点	2点	1点	0点

なお、評価点と同じである者が複数いる場合は、当該順位及びその下位に当たる空位の合計点数を当該順位となった提案者の数を除して得られる点数とします。

#### 5 同点数の提案者が複数生じた場合の取り扱い

各評価会議構成員の順位点の合計が同じである者が複数いる場合は、原則として提案金額の安い者を最優秀提案者として選定します。なお、各評価会議構成員の順位点の合計及び提案金額が同じである者が複数いる場合は、同者らによるくじ引きにより決するものとします。

#### 6 提案者が1者又はない場合の取り扱い



提案者が1者のみの場合であっても評価は実施し、評価の結果において基準点を満たすときは、当該応募者を最優秀提案者とします。

また、基準点に満たない場合、又は提案者がいない場合は、再度公募を実施します。

## 7 評価結果等の通知及び公表

評価結果は、評価会議終了後、最優秀提案者（契約交渉の相手方）が決定してから、速やかに提案者に文書にて通知するとともに、以下の項目を県のホームページ上で公表します。

- ① 最優秀提案者（契約交渉の相手方）の名称及び評価点
- ② 全提案者の名称（申込順）
- ③ 全提案者の評価点（得点順）（価格点及び提案金額を含む。提案者の名称は秘匿）
- ④ 最優秀提案者の選定理由
- ⑤ 評価会議構成員の氏名
- ⑥ 最優秀提案者と契約交渉の相手方が異なる場合は、その理由

なお、応募者が2者の場合、③は公表しません。

## 第4 契約の締結

選定した最優秀提案者と県が協議し、委託業務に係る仕様を確定させた上で、契約を締結します。仕様書の内容は、提案された内容が基本となりますが、最優秀提案者と県との協議により最終的に決定します。

なお、選定した最優秀提案者と県との間で行う仕様の詳細事項について協議が整わなかった場合には、評価結果において、その総合評価が次に高い提案者と協議を行うこととします。

最優秀提案者決定後、電子契約サービスを利用して電子契約を締結するか否かの希望の確認を行います。電子契約による契約の締結を希望する場合、速やかに県あてに「電子契約意向確認書兼電子契約用メールアドレス確認書」を提出することとします。

## 第5 業務の適正な実施に関する事項

### 1 関係法令の遵守

受託者は、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法その他の関係法令を遵守してください。

### 2 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う委託業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができません。

ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、県と協議のうえ、委託業務の一部を委託することができます。

### 3 個人情報保護

受託者あるいは受託者から再委託を受けた者が本委託業務を行うに当たって、個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び岐阜県個人情報取扱事務基準（平成11年3月5日付総第398号）に基づく仕様書別記2「個人情報取扱特記事項」を遵守し、その取扱いに十分留意してください。

### 4 守秘義務

受託者あるいは受託者から再委託を受けた者は、本委託業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできません。また、委託業務終了後も同様とします。

### 5 事業報告書の提出

受託者は、委託業務終了後、直ちに委託業務完了届、事業実施報告書を県に提出してください。

## 第6 業務の継続が困難となった場合の措置について

県と受託者との契約期間中において、受託者による業務の継続が困難となった場合の措置は、次のとおりとします。

### 1 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、県は契約の解除ができません。この場合、県に生じた損害は、受託者が賠償するものとします。なお、次期受託者がいる場合は、円滑かつ支障なくこの事業の業務が遂行できるよう、引き継ぎを行うものとします。

## 2 その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他不可抗力等、県及び受託者双方の責に帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとします。

なお、受託者は、契約の取消しなどにより次期受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引き継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供することとします。

## 第7 その他

契約候補者が、岐阜県から「岐阜県製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る入札参加資格停止措置要領」及び「岐阜県が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱」に基づく入札参加資格停止措置を、プロポーザル評価会議の日から本契約締結の日までの期間内に受けたとき、又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当したときは、当該契約候補者と契約を締結しないものとします。また、契約後に同要綱に基づく入札参加停止措置を受けた場合、又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当した場合、原則として契約を解除します。

## 第8 問い合わせ先及び各種書類の提出先

〒500-8570 岐阜市藪田南2丁目1番1号（県庁7階）

岐阜県清流の国推進部SDGs推進課企画連携係：山本、今村

TEL 058-272-8251（直通）

FAX 058-278-3519

電子メールアドレス [c11123@pref.gifu.lg.jp](mailto:c11123@pref.gifu.lg.jp)

評価項目及び評価基準

以下の各項目の評価基準に基づき、各項目の配点の合計を125点満点として評価し、構成員の評価点の合計により算出する。なお、業務の実施計画及び実施体制等に関する評価点合計値の6割を最低基準とする。

(1) 事業の実施計画に関する評価

評価項目		評価基準点					
		10点	8点	6点	4点	2点	
1	事業背景の理解	持続可能な開発目標(SDGs)、「岐阜県SDGs未来都市計画」、「ぎふSDGs推進パートナー登録制度」など、事業背景を理解した提案であるか。	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る
2 3 4 5	利便性	<閲覧者> 活動検索機能が充実し、スマートフォン等にも応じた分かりやすい表示ができるなど、利用しやすいものとなっているか。	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る
		<利用者(主に事業者:SDGs活動状況等情報発信機能)> アカウント登録機能や活動報告機能など、広く活用してもらいやすい仕組みとなるような構成、コンテンツ・機能、レイアウト等について提案されているか。	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る
		<利用者(主に事業者:SDGs連携・交流機能)> 利用者同士の連携・情報交換がサイト上で容易に完結できるページの構成や内容が提案されているか。	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る
		<利用者(委託者(県):アカウント管理・ユーザ認証・アクセス管理機能)> 委託者にとって、審査・承認や情報発信などを容易に行える操作性があるか。	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る
		デザイン性	サイト構成などに工夫があり、訴求力のあるデザインとなっているか。	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る
7	運用・保守・情報セキュリティ体制	・長期的に運用可能なものとなっているか。 ・セキュリティ対策やトラブル時の対応が担保される提案となっているか。	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る
小計		90点満点					

(2) 業務を適正かつ確実に実施する能力等に関する評価

評価項目		評価基準点					
		10点	8点	6点	4点	2点	
1	事業実施の能力	本事業に類する事業を実施する実績を有しており、その経験等を十分に生かせることが期待できるか。	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る
2	事業実施体制の妥当性	業務のスケジュールが適切であり、事業を実施・運営するに十分な体制(人材等)が整っているか。	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る
3	事業費の妥当性	事業費の積算は提案された企画内容と整合し、適切なものであるか。業務規模と大きくかけ離れてはいないか。	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る
小計		30点満点					

(3) SDGsへの取組に関する評価

評価項目		評価基準点						
		5点	4点	3点	2点	1点	0点	
1	SDGsへの取組	「環境面へ取り組み」(1点) 岐阜県プラスチック・スマート事業所へ登録されているか  「経済面への取り組み」(1点) 経済産業省DX認定制度へ登録されているか  「社会面への取り組み」(1点) 障がい者雇用の取り組みを実施しているか  「ぎふSDGs推進パートナー」であるかであるか シルバーパートナー(1点) ゴールドパートナー(2点)	5点	4点	3点	2点	1点	0点
小計		5点満点						