

パーソナルデータ連携基盤基本検討事業 に係るプロポーザル実施要領

1 業務名称

パーソナルデータ連携基盤基本検討事業（以下「本事業」という。）

2 趣旨

本県では、令和3年度（2021年度）に、産学行政が連携して取り組むための羅針盤として「くまもとDXグランドデザイン」を策定し、デジタル化・DXの推進を図っている。

デジタル化・DXにより新たな価値を創造するためには、データの流通及び利活用が不可欠であり、官民のデータを広く流通させることができるエリア・データ連携基盤の構築が求められている。

エリア・データ連携基盤には、「非パーソナル」及び「パーソナル」の2つの領域があり、それらをセットで整備することがデータ利活用を推進する上でも重要となる。

現在、個人情報を含まない「非パーソナルデータ」を流通させるためのエリア・データ連携基盤について検討を行っており、令和5年度（2023年度）中に基盤の構築を行うこととしている。

一方、「パーソナルデータ」を流通させるためのエリア・データ連携基盤（以下「パーソナルデータ連携基盤」という。）については、個人情報といった機微なデータを取り扱うことから、法令関係や本人の同意の在り方、セキュリティ対策など様々な論点が存在するため、基盤整備にあたっては、専門的な観点から十分に検討する必要がある。

そのため、本事業において、パーソナルデータ連携基盤の構築に向けた調査、分析等を行い、本県におけるパーソナルデータ連携基盤の機能等を整理する。

3 委託業務の概要

(1) 内容

別紙「パーソナルデータ連携基盤基本検討事業業務委託仕様書」のとおり

(2) 委託期間

契約締結日から令和6年（2024年）3月29日（金）まで

(3) 委託限度額

25,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※この金額は、提案にあたっての目安（上限）を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではありません。

(4) 対象経費

対象経費は、別紙「パーソナルデータ連携基盤基本検討事業業務委託仕様書」の「5 委託業務内容」に記す業務を行うために必要であり、かつ受託者が通常業務との仕訳が可能な次の経費とする。

①旅費

②人件費

③委託費

※一部の業務を再委託する場合の経費、あらかじめ県の下承を得ること。

④その他経費

※本事業の実施に直接必要な経費（消耗品、会場使用料、通信運搬費、その他特に必要と認められる経費）

4 担当部局

〒862-8570

熊本県熊本市中央区水前寺六丁目18番1号

熊本県企画振興部デジタル戦略局デジタル戦略推進課 戦略推進班

TEL：096-333-2469 / FAX：096-381-8211

E-mail：dejisuishin@pref.kumamoto.lg.jp

5 参加資格

参加者は次の要件をすべて満たす者とする。なお、共同企業体として本プロポーザルに参加する応募者の場合は、全ての構成員について同様とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (2) 熊本県物品購入等及び業務委託等契約に係る指名停止等の措置要領（平成14年熊本県告示第811号）第2条第1項の規定による指名停止を受けている期間中でないこと。
- (3) 手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があるなど、経営状態が著しく不健全でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立てを行った者又は申立てをなされた者にあたっては、裁判所からの当該申立てに係る更生計画認可の許可を受けていること。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てを行った者又は申立てをなされた者にあつては、裁判所から再生計画認可の決定を受けている

こと。

(6) 政治活動又は宗教活動を行うことを目的とした団体ではないこと。

6 プロポーザルに係る実施スケジュール

内容	日程・期限
(1) 公募開始	令和5年(2023年)7月14日(金)
(2) 質問書の提出期限	令和5年(2023年)7月20日(木)
(3) 質問書の回答期限	令和5年(2023年)7月24日(月)
(4) 参加表明書提出期限	令和5年(2023年)7月28日(金)
(5) 企画提案書提出期限	令和5年(2023年)7月31日(月)
(6) 1次審査	令和5年(2023年)8月7日(月)
(7) 1次審査結果通知	令和5年(2023年)8月8日(火)
(8) 最終審査	令和5年(2023年)8月17日(木)
(7) 選定結果通知	ヒアリング後1週間以内を予定

7 応募手続き

(1) 質問及び回答

①質問方法

- ・質問は、質問書(別紙様式1)により電子メールにより提出すること。なお、電話又は口頭のみでの質問は一切受け付けない。
- ・メール送信時、件名に「パーソナルデータ連携基盤基本設計検討事業プロポーザル質問」と付記すること。

②提出期限

令和5年(2023年)7月20日(木)17時(必着)まで

③提出先

「4 担当部局」に同じ

④質問者への回答

令和5年(2023年)7月24日(月)までに、県ホームページのデジタル戦略推進課ページに公開する。

(2) 参加申込等の提出

①提出書類

以下の書類を電子メールにて送付すること。

- ア 参加表明書(別紙様式2)
- イ 会社概要(別紙様式3)
- ウ 誓約書(別紙様式4)
- エ 登記事項証明書(写し可、提出日前3か月以内に発行された現在事項証明書)

オ 直近一事業年度分の貸借対照表及び損益計算書の写し

カ 国税、都道府県税及び市町村税の滞納がないことの証明書（写し可、提出日前3か月以内に発行されたもの）

（ア）消費税及び地方消費税に未納がないことの証明書

（イ）都道府県税に未納がないことの証明書

・熊本県内に本店又は支店等がある場合は、各広域本部、各地域振興局又は県自動車税事務所のいずれかで発行する、熊本県税（全般）について未納がない旨の証明書。

・熊本県内に本店又は支店等がない場合は、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。「都道府県税に未納がない」という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の事業年度分の納税証明書。

※令和5年度（2023年度）熊本県の入札参加資格を有している者は、上記エからカまでの書類を省略可能。その場合、様式3の「入札参加資格」欄に該当する登録番号を記入すること。

なお、共同企業体として本プロポーザルに参加する応募者の場合は、参加表明書（別紙様式2）及び誓約書（別紙様式4）の提出者は代表となる構成員が担うものとし、会社概要（別紙様式3）のその他特記事項に共同企業体である旨及びその構成員を記載すること。代表構成員以外の構成員の上記エからカまでの書類については、※印の扱いに準拠する。

②提出期限

令和5年（2023年）7月28日（金）17時（必着）まで

③提出先

「4 担当部局」に同じ

④参加資格の決定及び通知

参加資格の確認については、参加申込等の提出期限日をもって行うものとし、結果（参加資格がないと認めた場合はその理由も含む）については、書面により通知する。なお、参加資格を認めた者であっても、当該確認後に参加資格を満たさないことが明らかになったときは、当該参加資格を取り消すものとする。

（3）企画提案書の提出

①提出書類

ア 企画提案書

「⑤企画提案内容」について記載したもの。提案書の形式等は以下のとおり。

（ア）電子データ（PDFファイル形式）とし、日本工業規格A4判で20枚以内（表紙、積算書、カタログは除く）、日本語、横書き、フォントサイズ12ポイント以上で記載すること。PowerPoint等で作成したプレゼン資料を想定している。

（イ）企画提案書全体を1ファイルにまとめて提出すること。

（ウ）企画提案書表紙に「件名」、「社名」、「所在地」、「代表者名」、「担当者名」及び「連

絡先（電話番号／メールアドレス）」を記載すること。

イ 積算書（任意様式）

（ア）金額は日本円にて消費税込で表記すること。

（イ）見積詳細については、本事業に係る所用経費を全て含めて、作成することとし、別紙「パーソナルデータ連携基盤基本検討事業業務委託仕様書」の「5 委託業務内容」に定める項目ごとに内訳を明示すること（消費税及び地方消費税を含む）。

（ウ）企画提案書の最終ページの後に添付すること。

②提出先

「4 担当部局」に同じ

③提出期限

令和5年（2023年）7月31日（月）17時（必着）まで

※提出方法は行政業務支援システムにより提出すること。

なお、当該システムの利用にあたっては、参加表明書に記入された電子メールアドレス宛に本県より当該システムにて空ファイルを送信することにより利用できるようにすることを想定している。

④提出部数等

1 ファイル

⑤企画提案内容

企画提案書への記載内容は次のとおり。なお、項目順に対応した見出しを付け、どの項目の内容か分かるように記載すること。

【記載項目と内容】

項番	記載項目（評価項目）	記載内容
1	パーソナルデータ連携基盤に関する検討実績	①パーソナルデータ連携基盤に関する業務のこれまでの代表的な実績を記載すること。※実績を最大5つ記載（記載事項：都道府県/市町村区分、事業年度、委託業務名、業務概要）
2	パーソナルデータの取扱いに関する法的観点での検討実績	①パーソナルデータの取扱いに関する法的観点での整理及び検討についてのこれまでの取組実績を記載すること。 ②パーソナルデータの取扱いに関して、法的観点での課題となる事柄について、見識を交えて具体的に記載すること。

3	パーソナルデータ連携基盤に関する検討ポイント	<p>①パーソナルデータ連携基盤の機能・運用に関する検討について、検討を行う上での要点及びその理由を、想定する各検討手順と併せて具体的に記載すること。</p> <p>②パーソナルデータ連携基盤の運用における個人識別子（ID）及びハード、ソフトの両面における必要なセキュリティ対策の整理について、整理における要点及びその理由を、想定する整理手順と併せて記載すること。</p>
4	パーソナルデータの取扱いに関する法的観点の整理ポイント	<p>①パーソナルデータの取扱いに関する法的観点での整理について、整理における要点及びその理由を、想定する整理手順と併せて具体的に記載すること。</p> <p>②パーソナルデータ連携基盤を運用していくために必要となる規約等のガバナンス面での整理について、整理における要点及びその理由を、想定する整理手順と併せて具体的に記載すること。</p>
5	スケジュール	<p>①具体的な作業項目とそのスケジュールがわかるよう記載すること。</p> <p>②スケジュールの円滑な執行のための進捗管理方法について記載すること。</p>
6	体制	<p>①本事業に係る体制図表を記載すること（個人名は不要）</p> <p>②担当者毎に年齢と本事業での役割、所属先、類似事業実績、資格を記載すること。</p>
7	追加提案	<p>①仕様書に記載されていること以外の本事業の目的達成に資する提案があれば記載すること。なお、追加提案の記載を行う場合は、本事業の目的達成のためにどのように良い影響を及ぼすのかも併せて記載すること。</p>

8 受託者の選定方法

(1) 選定方法

プロポーザル方式とする。庁内に設置する審査会において提出書類及びヒアリングによる審査を行い、審査会の結果を考慮のうえ、県が最適提案者を決定する。

(2) 審査項目

審査項目は別紙のとおり。「1」～「7」について審査項目に基づき、書類（提案書）による1次審査を実施し、上位4者を選定のうえ、ヒアリング審査において「1」～「7」の審査項目に基づき評価する。

各審査員の評価点の合計と加点項目を合算した点数を総合評価点とし、これが最も高い提案者を最適提案者とする。ただし、採用基準点を150点とし、総合評価点の平均（総合評価点を審査員数で除した点数）が採用基準点に満たない場合は採用しない。

(3) 1次審査（書類審査）

募集期間終了後、資格審査の上、審査基準に基づき提案書等に記載された内容を審査し、事業の実施効果が高いと見込まれる4者の提案を選考する。

なお、必要に応じ、電話等によるヒアリングを実施する。

1次審査の結果については、提案書に記載の連絡先に電子メールにて通知する。

(4) 最終審査（ヒアリング審査）

1次審査を通過した提案者については、以下の①、②により、提案者によるプレゼンテーション（提案内容の説明等）を行い、最も事業効果が高いと評価した提案者を受託者として選定する。

①ヒアリング実施日

ア 日時

令和5年（2023年）8月17日（木）※詳細の時間及び会場は別途連絡

イ プレゼンテーション

参加者1者につき30分

②ヒアリング方法

提出された企画提案書を使用し、提案内容のプレゼンテーション及び複数人の審査員による質疑応答を非公開で行う。

また、オンラインによるプレゼンテーションも可能とする。オンラインを希望する場合は7月31日（月）までにその旨を申し出ること。

(4) 結果通知

審査結果は、参加者に書面で通知する。

9 契約

(1) 契約

審査会で最適提案者として選定された者と県との協議により契約を締結する。但し、協議が整わない場合、あるいは最適提案者が辞退した場合等は、審査会において次点とされた提案者と協議のうえ、契約を締結する。

(2) 契約保証金

契約にあたっては、熊本県会計規則第77条の規定により契約保証金を納付すること。なお、納付された契約保証金は、契約の相手方が契約上の義務を履行したときに還付する。但し、熊本県会計規則第78条に該当する場合、契約保証金は免除する。

10 関係書類

関係様式等は、熊本県ホームページから入手すること。

<ホームページアドレス>

<https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/26/177867.html>

11 その他留意事項

- (1) 手続き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) 提出された企画提案書等は、最適提案者の選定以外には使用しない。また、提出された提案書は業務関係資料の保存のため、返却しない。
- (3) 提案書の作成、提出及び選考に要する一切の費用は、提出者の負担とする。
- (4) 受託者選定のため、提出された提案書の写しを作成し、使用することがある。
- (5) 提出された提案書は、熊本県情報公開条例（平成12年熊本県条例第65号）に基づき公開することがある。
- (6) 提案に際しては、業務委託先として採用されないこともある点に十分注意し、関係者とトラブルがないようにすること。
- (7) 企画提案書の著作権は、提案者に帰属する。但し、最適提案者の企画提案書の著作権は、委託契約締結以降、県に帰属するものとする。また、本事業により作成した成果品及び委託事業実施にあたり新たに政策、撮影したもの等に関するすべての著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む）は、県に帰属するものとし、本事業以外の業務にて、本事業により作成した成果品及び委託事業実施にあたり新たに制作、撮影したもの等を使用する場合がある。

- (8) 企画提案書に含まれる著作権、特許権など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ものを使用した結果生じた責任は、提案者が負う。
- (9) 次の事項に該当する場合は、無効又は失格となる場合がある。
- ・関係書類の提出方法、提出先又は提出期限が守られなかったとき。
 - ・関係書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。
 - ・関係書類に記載すべき事項以外の内容が記載されているとき。
 - ・その他、協議の結果、審査を行うに当たって不相当と認められるとき。
- (10) 審査で最高位の評価を受けた者が参加資格を満たしていない場合は、契約締結ができないので注意すること。(この場合、審査会において次点とされた提案者と契約交渉を行うものとする。)
- (11) 審査で最高位の評価を受けたものを受託者として選定した後に、提案内容を適切に反映した仕様書を作成するために、その者に対して具体的な実施方法について提案を求めることがある。
- (12) 参加者が1社のみであった場合でも、審査を実施する。
- (13) 参加申請手続きを行った後、都合により企画提案に参加しないこととなった者は、参加辞退届(様式5)を提出すること。

12 問合せ先

〒862-8570 熊本県熊本市中央区水前寺六丁目18番1号

熊本県企画振興部デジタル戦略局デジタル戦略推進課 戦略推進班

TEL: 096-333-2469 / FAX: 096-381-8211

E-mail: dejisuishin@pref.kumamoto.lg.jp

(別紙) 審査項目

項番	評価項目	評価基準	配点
1	パーソナルデータ連携基盤に関する検討実績	<ul style="list-style-type: none"> ・ パーソナルデータ連携基盤の機能面及び運用面に関する検討業務の実績 	40
2	パーソナルデータの取扱いに関する法的観点での検討実績	<ul style="list-style-type: none"> ・ パーソナルデータの取扱いに関する法的観点での整理及び検討についての実績 ・ パーソナルデータの取扱いに関する法的観点での課題認識の熟度 	40
3	パーソナルデータ連携基盤に関する検討ポイント	<ul style="list-style-type: none"> ・ パーソナルデータ連携基盤の機能面及び運用面に関する検討作業について、要点を把握した上で、各検討手順が具体的に示されており、有効なものとなっているか ・ パーソナルデータ連携基盤の運用における個人識別子（ID）やセキュリティ面での整理について、要点を把握した上で、各整理手順が具体的に示されており、有効なものとなっているか 	30
4	パーソナルデータの取扱いに関する法的観点の整理ポイント	<ul style="list-style-type: none"> ・ パーソナルデータの取扱いに関する法的観点での整理について、要点を把握した上で整理手順が具体的に示されており、有効なものとなっているか ・ パーソナルデータ連携基盤の運用で必要となるガバナンス面について、要点を把握した上で整理手順が具体的に示されており、有効なものとなっているか 	30
5	スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・ 作業項目（内容）の具体性かつ妥当性 ・ スケジュールの妥当性 	30
6	体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ パーソナルデータ連携基盤に関する知見を有する担当者の経験値（実績）及び体制（投入人員）の妥当性 ・ 法的知見を有する担当者の経験値（実績）及び体制（投入人員）の妥当性 	60
7	追加提案	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本事業の目的達成に対する追加提案の効果性 	20
		計	250