

令和7年度産業DX推進データベース構築委託業務
公募型プロポーザル方式実施公示

公益財団法人長野県産業振興機構建設工事請負人等選定委員会要領に基づき、公募型プロポーザル方式により契約の相手方を選定するため、次のとおり企画提案を公募します。

令和7年11月20日
公益財団法人長野県産業振興機構
理事長 山浦 愛幸

1 業務の概要

(1) 業務名

令和7年度産業DX推進データベース構築委託業務

(2) 業務の目的

県内の産業DXを効果的に推進するために、支援情報を一元的に管理・分析できるデータベースを構築するものである。将来的には各企業の支援履歴や結果を継続的に把握し、課題の見える化を図るとともに、AIを活用した支援内容の分析や提案を可能とし、より的確な支援体制の構築を目指す。

(3) 業務内容

本業務は、ノーコードツールを用いた産業DX推進データベースシステムの設計、構築、導入及び運用支援を行うものであり、以下の内容を含むものとする。

なお、本業務は、令和7年度に上述の試作（プロトタイプ）版を構築し、次年度に実装環境で活用することを想定している。したがって、本仕様書における要件定義は試作（プロトタイプ）段階の機能設計を対象とするが、次年度の実装環境に円滑に引き継げるよう、データ構造および拡張性を考慮した設計とする。

- ① 相談・支援・結果・ナレッジ等のデータを登録・検索・分析できる仕組みを構築すること。
- ② AI活用を見据えたデータ構造（タグ付け、属性分類、履歴設計等）を設計すること。
- ③ 職員間で情報共有とナレッジ蓄積が行える仕組みを整備すること。
- ④ Nagano Infotech Crossing（以下「NIX」という。）に登録された企業情報（企業名、所在地、業種、連絡先、等）をデータ移行し、活用できるようにすること。
- ⑤ 管理者が容易にデータ抽出・分析・レポート作成を行える機能を実装すること。
- ⑥ 操作マニュアル、運用手順書等を作成し、研修を実施すること。

(4) 仕様等

別添仕様書のとおり

(5) 企画提案を求める具体的な内容の項目

- ① システム内容
 - ・ノーコードツールを活用したクラウド型データベースの構築
 - ・企業情報、支援情報、支援者情報を一元管理
 - ・登録情報の抽出、分析、可視化
- ② 管理・運営・推進体制
- ③ コスト

④ 将来的な拡張性

(6) 業務の実施場所

公益財団法人長野県産業振興機構（以下「機構」という。）新産業創出支援本部 IT バレー推進部

(7) 履行期間又は履行期限 契約日から令和 8 年 3 月 13 日まで

(8) 費用の上限額 6,600,000 円（消費税額及び地方消費税の額を含む。）

2 応募資格要件

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次の各号に掲げる要件を満たさなければなりません。これらの要件を満たさない者が行った企画提案書の提出から契約の締結までの手続は無効とします。

(1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項及び長野県財務規則第 120 条第 1 項の規定により入札に参加することができない者でないこと。

(2) 長野県において、物品購入等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成 23 年 3 月 25 日付け 22 管第 285 号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。

(3) 長野県において、長野県建設工事等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成 23 年 3 月 18 日付け 22 建政技第 337 号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。

(4) 長野県暴力団排除条例（平成 23 年長野県条例第 21 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員又は同条例第 6 条第 1 項に規定する暴力団関係者でないこと。

(5) 法人にあっては長野県税、消費税及び地方消費税、個人にあっては長野県税、消費税、地方消費税及び個人住民税（個人の市町村民税・県民税）を完納していること。

(6) 労働保険、厚生年金保険及び健康保険に加入する義務がある者にあっては、これらに加入していること。

(7) 過去 5 年間に、同種又は類似の業務の実績を有していること。

(8) 機構で行う打ち合わせ等（オンライン含む）に参加できる者であること。

3 参加申込書の作成・提出

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次に掲げる事項に留意の上、参加申込書を提出するものとします。提出期限 ((5) ①) までに参加申込書を提出しない場合は、企画提案書を提出することができません。

(1) 参加申込書の作成様式

様式第 1 号による。

(2) 参加要件具備説明書類のとりまとめ様式

様式第 1 号の附表 1 及び附表 2 による。

(3) 参加申込書記載上の留意事項

※同種又は類似の実績においては、これを証する契約書の写しを添付してください。

(4) 提出先・問い合わせ先

〒380-0928 長野県長野市若里 1 丁目 18-1 長野県工業技術総合センター3F

公益財団法人長野県産業振興機構 新産業創出支援本部 IT バレー推進部

担当 高橋、高島

電話 026-217-1635

メール it-valley@nice-o.or.jp

(5) 参加申込書の提出期限並びに提出先及び方法

① 提出期限 令和 7 年 11 月 26 日（水）（土曜日、日曜日及び休日※は除く。提出時間は午前 9 時から午後 5 時まで。但し最終日は正午まで。）

※長野県の休日を定める条例（平成元年長野県条例第5号）第1条に規定する県の休日をいう。

以下同じ。

- ② 提出先 3（4）と同じ。
- ③ 提出方法 持参又は郵送又は電子メール（PDF形式）とします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに機構に到達したものに限ります。電子メールによる場合は、提出期限までに提出先のアドレスで受信できたものに限ります。郵送又は電子メールで提出した場合は、到達したことを電話で3（4）の担当者に確認してください。

（6）応募資格要件の審査

応募資格については、参加申込書及び資格要件具備説明書類に基づき審査します。

（7）非該当理由に関する事項

- ① 参加申込書を提出した者のうち、応募資格要件に該当しなかった者に対しては、該当とならなかった旨及びその理由（非該当理由）を企画提案書の提出期限（6（5）①）の3日前までに、電子メールにより機構から通知します。
- ② 上記①の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に、書面（様式自由）により機構に対して非該当理由について説明を求めることができます。
- ③ 非該当理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に書面により回答します。
- ④ 非該当理由の説明請求の受付

ア 受付場所 3（4）と同じ。

イ 受付時間 上記②の期間中、午前9時から午後5時まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

（8）その他の留意事項

- ① 応募資格要件の非該当者以外の者への通知は行いません。
- ② 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

4 説明会

説明会は開催しません。

5 不明な点がある場合の質問の受付場所、受付期限、受付方法及びその回答方法

- （1）受付場所 3（4）と同じ。
- （2）受付期限 令和7年11月28日（金）（土曜日、日曜日及び休日は除く。提出時間は午前9時から午後5時まで。ただし最終日は正午まで。）
- （3）受付方法 業務等質問書（様式第2号）を電子メール等により提出するものとします。
- （4）回答方法 機構が求める企画提案項目に係るし質問及び企画提案書の提出等の事務手続に係る一般的な質問の場合は、令和7年12月2日（火）までに機構ホームページで公表します。

6 企画提案書等の作成・提出

（1）企画提案書の作成様式

様式第3号による。

（2）企画書の作成様式

様式第3号の附表1による。

ただし必要項目が網羅されていれば附表1は独自の様式でも結構です。

（3）企画書記載上の留意事項

ア A4版を基本とし、グラフや表等は必要に応じA3版にして織り込むなど、見やすいよう適宜工夫を

してください。

イ 業務に要する経費は、本事業の実施にあたり、必要な経費の合計額を記載してください。

また、経費の合計額は1 (8) に示す費用の上限額以内になるようにしてください。

ウ 執行体制図・開発スケジュールについては、仕様書で定めた全ての項目を満たしてください。

(3) 会社概要に係る資料

会社概要パンフレット等を添付してください（企業の場合のみ：写し可）。

(4) 企画提案書に関する質問の受付場所、受付期限、受付方法及びその回答方法

- ① 受付場所 3 (4) に同じ。
- ② 受付期限 令和7年11月28日（金）まで（土曜日、日曜日及び休日は除く。受付時間は午前9時から午後5時まで。）
- ③ 受付方法 業務等質問書（様式第2号）を電子メール等により提出するものとします。
- ④ 回答方法 企画提案内容に係る質問の場合は、原則として非公開としますが、質問者に対しては電子メール等により回答します。

(5) 企画提案書の提出期限並びに提出先及び方法

- ① 提出期限 令和7年12月5日（金）（土曜日、日曜日及び休日は除く。提出時間は午前9時から午後5時まで。ただし最終日は正午まで。）
- ② 提出先 3 (4) に同じ。
- ③ 提出部数 6部（正本1部、コピー5部）
- ④ 提出方法 持参又は郵送、又はメールとします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに機関に到達したもの、メールによる場合は、提出期限までに提出先のメールアドレスで受信できたものに限ります。郵送又はメールで提出した場合は、必ず、到達したことを電話で3 (4) の担当者に確認してください。

(6) 企画提案の選定基準

企画提案は次の基準に基づいて選定されます。

審査項目	審査内容（要求内容）	配点
1 提案内容の業務理解度・的確性	仕様書および本業務の目的を十分に理解し、産業DX推進の趣旨に沿った構成・機能提案となっているか。 また、業務の背景や支援プロセスを踏まえた具体的かつ実現性の高い提案であるか。	20
2 システム設計の妥当性・操作性	ノーコードツールを活用した設計として、利用者が直感的に操作でき、必要な情報や機能に容易にアクセスできる構成となっているか。また、運用担当者による修正・保守が行いやすい設計であるか。	20
3 情報管理・セキュリティ体制	個人情報・企業情報等を適切に保護するためのセキュリティ対策、権限設定、運用管理体制が明確に示されているか。	15
4 分析・可視化機能の有効性	登録情報の抽出や集計、分析、可視化の仕組みが具体的に示され、支援実績の把握・政策検討に資する構成となっているか。	15
5 将来的なAI活用・拡張性	将来的にAIを活用した類似事例分析、レコメンド、成果傾向分析などへ発展できるようなデータ構造・設計思想が示されているか。	15
6 スケジュール・体制の実現性	開発スケジュール、作業体制、担当者のスキル・役割分担が明確で、納期までに確実に完遂できる見通しがあるか	10
7 コストの妥当性	提案金額が内容に見合っており、費用対効果の観点から妥当と判断できるか。	5

合 計	100
-----	-----

(7) 企画提案の選定の方法

- ① 企画提案の配点の合計点について最高点となった者を選定します。

なお、評価の結果、最高点となった者の評価点が 100 点満点中 60 点以下の場合は選定しません。

- ② 企画提案書の選定に当たっては、審査委員会を開催し、提出書類及びプレゼンテーションにより評価を行いますので、出席してください。

② プrezentationの実施日時及び場所

日時：令和7年12月9日（火）午後（予定）

場所：オンライン会議システム（Zoomを予定）（※時間は各参加者に個別に連絡します。）

(8) 選定者、非選定者への通知及び公表に関する事項

- ① 企画提案書を提出した者のうち企画提案が選定され、見積業者に選定された者に対して、その旨を見積業者選定通知書により機構から通知します。

- ② 上記①以外の者に対して、選定されなかった旨及び選定しなかった理由（以下「非選定理由」という。）を見積業者非選定通知書により機構から通知します。

- ③ 見積業者を選定したときは、遅滞なく、見積業者選定経過書及び企画提案審査委員会審査書を機構ホームページに掲載するとともに、機構において閲覧に供します。

(9) 非選定理由に関する事項

- ① (8) ②の見積書非選定通知書を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に、書面（様式自由）により機構に対して非該当理由について説明を求めることができます。

- ② 非選定理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日以内（土曜日、日曜日及び休日は除く。）に書面により回答します。

③ 非選定理由の説明請求の受付

ア 受付場所 3 (4) に同じ。

イ 受付時間 上記②の期間中、午前9時から午後5時まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

(10) その他の留意事項

- ① 提案書は複数提出することはできません。

- ② 提出された企画提案書の内容は、変更することができません。

- ③ 提出された企画提案書は、返却しません。

- ④ 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。

- ⑤ 提出された企画提案書は、企画提案書の選定以外には提出者に無断で使用しません。

- ⑥ 参加申込書及び企画提案書に虚偽の記載をした者は、失格とともに、虚偽の記載又は説明をした者に対して入札参加停止を行うことがあります。

7 契約書案

別添委託契約書（案）のとおり

8 見積書の提出

- (1) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して3日以内（3日目が土曜日、日曜日及び休日の場合は、休日明けまで。）に、見積書により機構に提出するものとします。

- (2) 見積書が、(1) の期限までに到達しないときは、当該見積は無効とします。

- (3) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、見積を辞退しようとするときは、理由を示した辞退届を提出してください。
- (4) 見積を辞退した者は、これを理由として、以降の公募型プロポーザル方式等への参加について不利益な扱いを受けることはありません。

9 契約経過の公表

契約を締結した場合は、遅滞なく、契約業務名、履行場所、業務概要等の契約情報について、機構ホームページに掲載するとともに、機構において閲覧に供します。

10 その他

- (1) 契約書作成の要否

必要とします。

- (2) 関連情報を入手するための窓口

〒380-0928 長野県長野市若里1丁目18-1 長野県工業技術総合センター3F

公益財団法人長野県産業振興機構 新産業創出支援本部 ITバレー推進部

担当 高橋、高島

電話 026-217-1635

メール it-valley@nice-o.or.jp

- (3) 必要に応じて参加申込に関する照会を行う場合があります。

- (4) 企画提案書の補足資料がある場合には、プレゼンテーション時に提出することができます。