

# 令和8年度福岡県建設業 DX 化・適正化推進業務委託 公募型プロポーザル実施要領

## 1 業務の概要

### (1) 業務の名称

令和8年度福岡県建設業 DX 化・適正化推進業務委託

### (2) 業務の目的

福岡県における建設業行政は、各種マニュアルや情報の整理が不十分であるため、建設業者が「手引き」等を読んでも内容を十分に理解できず、申請ミスの多発や電話による問い合わせの増大を招き、結果として県職員の業務を圧迫している。

また、国が推進する電子申請システム（以下「JCIP」という。）の利用率も低迷しており、行政・申請者双方にとっての利便性向上が喫緊の課題となっている。

本業務は、建設業行政に関するウェブサイト、手引き、チラシ等の広報媒体を刷新するだけに留まらず、建設業行政に係る知見の体系的な構造化を通じて行政実務の抜本的な再構築を図るものである。

これにより、県職員及び申請者の建設業法手続に対する理解度を向上させ、建設業者の法令順守意識を高め、さらには JCIP 利用率の向上による行政事務の DX 化を実現することを目的とする。

### (3) 業務内容

本業務における主な業務は以下のとおりである（詳細は別添「仕様書」に記載。）。

- ア 建設業スマートガイド構築業務（SSOT 構築、特設ウェブサイト構築、手引き用 DTP データ作成）
- イ 建設業行政 DX 推進に伴う実務執行（本庁審査代行、データベースへの入力事務等）
- ウ 広報・周知啓発業務（決算期連動型通知の実施、チラシ4種の制作・発送）

### (4) 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

### (5) 予算規模

28,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

## 2 企画提案公募参加要件

- (1) 単独で参加する場合、またはコンソーシアムを組んで参加する場合の代表構成員は、以下の要件を満たすこと

ア 法人であること。

イ 本業務を的確に遂行する体制・ノウハウ等を有していること。

ウ 過去に国又は地方公共団体において、DX 推進業務、BPR 推進業務、ウェブサイト構築業務、広報・啓発業務又は行政手続の審査業務に係る類似業務の受託実績があること。

- (2) 打合せ等円滑な業務遂行のため、福岡県内に事業所を有していること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項各号のいずれかに該当する者でないこと。
- (4) 「福岡県物品購入等に係る物品業者の指名停止等措置要綱」に基づく指名停止期間中でない者。
- (5) 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がなされている者、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がなされている者又は破産法（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る者でないこと。
- (6) 福岡県暴力団排除条例（平成 21 年福岡県条例第 59 号）に基づく暴力団排除条項のいずれかに該当していないこと。
- (7) 消費税及び地方消費税並びに福岡県税を滞納していないこと。
- (8) コンソーシアムにより参加する場合は、以下の要件を満たすこと。ただし、構成員の数は、2 者又は 3 者とする。

ア 全ての構成員が、提案公募参加要件の 2 (2) から (7) に掲げる要件を満たすこと。

イ 各構成員は、単体で本公募に参加しておらず、また、他のコンソーシアムの構成員を兼ねて本公募に参加していないこと。

### 3 担当部局の名称及び所在地

担当部署：福岡県建築都市部建築指導課建設業係

所在地：〒812-8577 福岡県福岡市博多区東公園 7-7

連絡先：092-643-3719（直通）

era-y0558@pref.fukuoka.lg.jp （主）

kinukawa-k0030@pref.fukuoka.lg.jp （副）

### 4 企画提案公募に係るスケジュール（予定）

- ① 公募開始……………令和 8 年 2 月 12 日（木）
- ② 参加表明書の受付期限……………令和 8 年 2 月 26 日（木）午後 5 時
- ③ 質問の受付期限……………令和 8 年 2 月 26 日（木）午後 5 時
- ④ 参加確認通知書の送付……………令和 8 年 3 月 6 日（金）
- ⑤ 企画提案書等受付期限……………令和 8 年 3 月 9 日（月）午前 10 時

- ⑥ プレゼンテーション審査……令和8年3月11日（水）
- ⑦ 審査結果の通知……令和8年3月13日（金）
- ⑧ 契約締結……令和8年4月1日（水）

## 5 参加表明書の提出について

当公募型プロポーザルに参加する者は、以下の書類を提出すること。

### (1) 提出書類

- ・（様式1号）参加表明書兼コンソーシアム届出書
- ・（様式2号の1）参加者概要書
- ・（様式2号の2）役員一覧表
- ・（様式3号）類似業務実績表
- ・参加者概要書補足資料（提出は任意。パンフレット等で可。）

### (2) 提出期限

令和8年2月26日午後5時まで

### (3) 提出方法

電子メールによる。

※提出後、県から参加表明書を受け付けた旨の返信が1営業日以内に届かなかった場合、電話で問い合わせること。

### (4) 提出先

era-y0558@pref.fukuoka.lg.jp （主）

kinukawa-k0030@pref.fukuoka.lg.jp （副）

※主・副両方のメールアドレス宛に送信すること

### (5) 参加確認通知書について

上記2の企画提案公募参加要件を事業者が満たしていることを確認し、県から「参加確認通知書」を送付します。

## 6 質問の受付及び回答

### (1) 質問の受付

#### ア 提出方法

（様式4号）質問票を電子メールで提出すること（提出先は参加表明書と同じ）。  
口頭及び電話による照会には応じない。

#### イ 受領期間

公募開始日から2月26日午後5時まで。

(2) 質問票に対する回答

質問票への回答は、電子メールにより全ての参加表明書提出者へ送付する。

なお、参加表明書提出の時期に関わらず、提出前に受け付け、回答済みの質問についても参加表明書提出後に漏れなく共有する。

## 7 企画提案書の提出について

(1) 提出書類

- ・(様式第5号) 企画提案提出書
- ・企画提案書(任意様式)
- ・概算見積書(任意様式)
- ・その他提案内容を説明する資料(様式任意。必要に応じて提出可)

(2) 提出期限

令和8年3月9日午前10時まで(必着)

※提出期限を過ぎたものは受付不可。

(3) 提出方法

印刷したもの6部及び電子媒体(DVD-ROM等)を郵送又は持参すること。

## 8 企画提案書の留意事項

(1) 作成方法

- ・原則としてA4サイズとするが、図表等の都合上、一部の用紙サイズを変更しても差し支えない。
- ・印刷の向きは自由。ページ番号付きとし、片面印刷を原則とする。
- ・企画提案書本体は30ページ以内(表紙、目次、別添資料を除く)にまとめるよう努めること。

(2) 企画提案書の記載事項

企画提案書には、仕様書の内容を踏まえ、以下の項目に従って構成すること。

また、応募者としてのアピールポイントを明記するよう努めること。

### ア 事業者概要及び類似業務の実績

【例示】

- ・事業者の基本情報
- ・本業務に類似する受託実績(DX推進、BPR推進、ウェブサイト構築、行政審査支援

等)

イ 業務の実施体制と現場連携

【例示】

- ・業務全体のマネジメント方針及び実施体制図。
- ・統括責任者及び主要業務（BPR、IT、編集、統計分析等）を担当する者の具体的なスキルと実績。
- ・本庁配置スタッフの教育・管理方針及び実務上の課題を迅速にコンテンツ改善へ繋げるフィードバックフローの具体案。

ウ スマートガイド（コンテンツ）構築の具体策

【例示】

- ・標準テキスト（SSOT）のデータ構造設計、及び複数媒体間の一貫性を担保する運用管理手法（同期ルール）。
- ・機械判読性（RAG 最適化）を考慮した情報の最小単位化と構造化の手法。
- ・ユーザー視点（UI/UX）に基づく特設サイトの設計。
- ・「マジョリティへの最適化」を具現化する情報の取捨選択基準。

エ 広報戦略と効果検証の実行案

【例示】

- ・施策の有効性を客観的に検証し、今後の改善に繋げるための手法の提案。  
（※単なる実績集計に留まらず、データ解析や比較分析など、応募者の専門性をいかした検証アプローチを具体的に記載したもの。）
- ・独自の KPI 設定と、それに基づく継続的な是正措置（PDCA）の運用フロー。

オ 概算事業費（任意様式）

- ・仕様書の内容に対応した必要経費の内訳（項目、数量、単価、金額、税等）を明らかにすること。

(3) 企画提案書に係る留意事項

- ・県は、提出された書類を業務受託候補者の選定のみに使用する。
- ・県は、選定を行うために必要な範囲において複製を作成することがある。
- ・提出された書類は返却しない。
- ・企画提案書等の作成、提出等に関する費用は、提出者の負担とする。
- ・提出期限後の企画提案書類の訂正、追加及び再提出は認めない。
- ・企画提案書の提出後に辞退する場合は、その旨を速やかに県に連絡するとともに（様式6）辞退届を提出すること。
- ・県から当該業務の遂行に関する書類の提出を求められた場合は、提案者は速やかに書

類の提出に応じること。

- ・企画提案書は、公文書開示請求を受けた場合、福岡県情報公開条例に基づき原則として開示する。

## 9 委託候補者の選定

### (1) 委託先候補者の選定方法

選定委員会において企画提案書の内容を別紙「審査項目及び評価表」により総合的に書面審査し、最も高い評価点を得た提案者を委託候補者として選定する。

### (2) 提案者が1者又はいない場合の取り扱い

提案者が1者の場合であっても選定委員会において審査を行い、委託候補者として選定するか否かを決定する。

提案者がいない場合は、公募を中止し、公募内容を再検討する。

### (3) 評価が同点の場合の取扱い

提案者が複数あり、評価が同点の場合は、選定委員会においていずれの者を委託候補者とするかを決定する。

### (4) プレゼンテーション審査

プレゼンテーション審査を令和8年3月11日に実施する。

応募者によるプレゼンテーション15分、質疑応答15分を想定。

詳細は、参加表明書提出者に別途通知する。

なお、プレゼンテーション時の追加資料は受領しない。

### (5) 選定結果の通知

令和8年3月13日に、各提案者に電子メールにより通知する。

## 10 委託先候補者の選定後の手続

### (1) 契約の締結

県は、委託先候補者と具体的な委託業務内容等について協議の上、仕様書を確定し、その仕様書に基づき見積書の提出を依頼する。当該見積額が予定価格以下であれば、委託契約を締結する（随意契約）。

委託業務内容は、委託先候補者が提出した企画提案書をベースとするが、契約協議の過程で県が内容の修正を求めることがある。

協議は、委託先候補者としての順位の上位の候補者から行い、合意に至らない場合は、次順位の委託先候補者と協議を行う。

### (2) 契約保証金

委託契約にあたっては、福岡県財務規則（昭和３９年福岡県規則第２３号）第１６９条の規定により「当初委託金額（消費税込）」の１００分の１０以上の金額を契約保証金として県に納付しなければならない。この契約保証金は契約が支障なく履行されたときは、委託契約期間終了時に全額返還する。また、県を被保険者とする履行保証保険契約を保険会社と締結した場合や、過去２年以内に県若しくは他の地方公共団体と同種及び同規模の契約を数回以上にわたり締結し、これを全て誠実に履行した場合などは、契約保証金が減免されることがある。

## 11 その他

- (1) 応募者が応募資格を満たさないことが判明した場合や、提出書類に虚偽の記載がある場合は、当該応募者はそのことをもって非選定となることがある。また、これにより本県が損害を被った場合には、賠償を請求することがある。
- (2) 選定後であっても、応募者の都合により、記載された内容に大幅な変更があった場合は、非選定となる場合がある。
- (3) 県が提供した資料及びデータ等について、県の承諾がある場合を除き、他への流用を一切禁じる。また本業務により収集した情報等については、委託業務後、県に返還すること。
- (4) 令和８年度当初予算が成立しない場合には、公募に係る一切について効力は発生しない。

審査項目及び評価表

区分		審査項目 (配点内訳)	基準
1	全般 【20 点】	理解度・主体性 【10 点】	◇業務目的と仕様書の内容を深く理解しているか。 ◇単なる資料作成や事務代行ではなく、行政実務の抜本的改善（BPR）に主体的に取り組む姿勢があるか。
		独自性・創造性 【10 点】	◇仕様書の内容を補完し、さらに利便性や効率性を高める独自の工夫が含まれているか。 ◇専門的知見に基づいた、先進的かつ具体的な付加価値の提案があるか。
2	実施体制 【30 点】	組織体制 【15 点】	◇編集、コンテンツ制作、審査業務等の各部門が有機的に連携し、情報の整合性を担保できる体制か。 ◇各業務の工程管理を適切に行うことができ、また、不測の事態に対応できる体制か。 ◇特定個人のスキルに依存せず、組織として継続的に品質を維持できる措置が講じられているか。
		専門性 【15 点】	◇編集、コンテンツ制作、審査業務等の各業務に必要な能力、専門知識、経験を持つ人材の適切な配置。
3	提案内容 【50 点】	戦略性 【15 点】	目標達成に向けた戦略【10 点】 ◇電子申請率利用率 30%達成に向け、具体的かつ実現可能なロードマップが示されているか。 ◇問い合わせ件数の削減に向け、実効性のあるアプローチが提案されているか。
			効果検証【5 点】 ◇施策の有効性を KPI や客観的なデータ（アクセス解析や郵送後の動向等）で測定・検証する手法が適切か。 ◇得られたデータを適切に分析し、翌年度の事業改善やコスト削減の判断に活用する視点があるか。
		コンテンツ制作 【35 点】	標準テキスト（SSOT）策定【15 点】 ◇法改正時等に、サイトや手引きの情報を連動して更新できる一元管理の仕組みが具体的か。 ◇将来的な AI 活用等を見据えて情報を整理・構造化する設計思想を有しているか。
			特設ウェブサイト【10 点】 ◇初めての申請者でも迷わずに、県に電話で問い合わせなくても自己解決できるような、見やすい・使いやすい設計の工夫があるか。 ◇WEB コンサルティングの知見（アクセス解析や動線最適化等）を適用し、問い合わせ件数を抑制するための具体的な工夫があるか。
			「手引き」データ刷新【10 点】 ◇標準テキストに基づいた上で、マジョリティへの最適化を図るための戦略や設計思想があるか。 ◇初めての申請者でも迷わずに県に電話で問い合わせなくても自己解決できるような、編集・デザイン等の知見に基づく設計が提案されているか。