

D X人材育成研修業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本要領は、山鹿市D X人材育成研修業務委託の実施に当たり、公募型プロポーザル方式により優先交渉権者を選定するための、各種手続、要件、審査等の内容について、必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

- (1) 業務名 山鹿市D X人材育成研修業務委託
- (2) 業務内容 別紙「仕様書」のとおり
- (3) 契約期間 契約締結日から令和8年2月28日まで

3 経費上限額

次の金額を上限とする。

990,000円（消費税及び地方消費税を含む）

4 担当部署

〒861-0592

熊本県山鹿市山鹿987番地3

山鹿市役所 総務部情報政策課D X・行革推進係（本庁舎3階）

電話:0968-43-1118

e-mail : johhoh@city.yamaga.kumamoto.jp

5 参加資格要件

業務の実施に必要な能力を有する者で、次に掲げる条件をすべて満たしていること。

- (1) 山鹿市物品購入契約等の入札等の参加資格者名簿に登録されており、受注候補者特定の日までに山鹿市工事等契約に係る指名停止等の措置要綱に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号の規定に該当しない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申し立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申し立てをしている者でないこと。
- (4) 消費税及び地方消費税並びに本市市税の滞納がないこと。
- (5) 山鹿市暴力団排除条例（平成23年山鹿市条例第19号）第2条第1号及び第2号に該当しない者であること。

6 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりである。

実施内容	実施期間又は期日
(1) 公告（実施要領等の公表）	令和7年7月9日（水）
(2) 質問書の提出期限	令和7年7月9日（水）から令和7年7月21日（月）まで なお、質問への回答は随時行う。
(3) 参加表明書の提出	令和7年7月25日（金） 17時まで
(4) 企画提案書等の提出	令和7年8月1日（金） 17時まで
(5) 審査会（プレゼンテーション）（予定）	令和7年8月下旬を予定
(6) 結果通知及び公表（予定）	令和7年8月下旬を予定
契約締結（予定）	令和7年9月上旬を予定

7 質問と回答

本プロポーザルに関する質問及び質問に対する回答は、次のとおり行うものとする。

(1) 提出方法

質問事項は「様式1 質問書」に必要事項を記入し、「4 担当部署」宛てに電子メールで提出すること。電子メール以外の方法による質問は受け付けない。なお、電子メールの表題は「プロポーザル質問（事業者名）」とし、受信確認の電話連絡を行うこと。

(2) 回答

提出された質問とその回答は、質問者の名前を記載せずに質問回答書にとりまとめ、随時市ホームページ上で公表する。

なお、提出期限を過ぎた質問については回答しない。また、回答することにより公平な競争を害するおそれがある質問には、回答しないことがある。

8 参加表明書の作成要領

当該プロポーザル手続において、企画提案書の提出者を選定するため、参加の希望を表明する書類として、以下の書類を提出する。

(1) 提出書類

- ア 【様式1】参加表明書
- イ 【様式2】会社概要
- ウ 【様式3】業務実績調書

(2) 作成にあたっての注意事項

- ア 用紙は、日本産業規格A列4番とし、縦長左綴じでクリップ留めとして、1部作成すること。
- イ 業務実績に記載した内容が確認できる書類（契約書の写し、受注証明書等）を添付すること。

(3) 提出期限、提出場所、提出方法

- ア 提出期限 令和7年7月25日（金） 17時00分まで
※提出期限後に到着した参加表明書等は無効とする。

- イ 提出場所 4に同じ
- ウ 提出部数 1部
- エ 提出方法 持参若しくは郵送による

(4) 参加辞退

参加意思表明書提出日以降に参加を辞退する場合、辞退届【様式4】を「3 担当部署」へ事前に電話連絡の上、持参して提出すること。なお、既に提出された書類は返却しない。

9 企画提案書の提出

(1) 企画提案に必要な書類及び提出部数

ア 企画提案書（任意様式）原本1部と電子データで提出すること。

※別紙、仕様書をふまえ、以下のポイントについて具体的に記述すること。

なお、用紙は日本産業規格A列4番とし、10ページ以内（表紙及び目次を除く）で提案すること。

- （ア）業務の実施方針
- （イ）業務工程表
- （ウ）業務実施体制（図）
- （エ）研修内容
- （オ）研修手法
- （カ）独自提案

イ 再委託調書（様式5）※再委託する場合のみ

(2) 企画提案書の提出

ア 提出期限 令和7年8月1日（金） 17時00分まで（必着）

イ 提出場所 4に同じ

ウ 提出方法 持参又は郵送

※郵送で提出する場合は、配達日時及び配達されたことを証明できる方法とすること。

8 審査会（プレゼンテーション）の実施

(1) 「DX人材育成研修業務委託に係るプロポーザル審査要項」に基づき、参加者によるプレゼンテーションの内容に基づいて、総合的に審査する。なお、審査は非公開とする。

ただし、本プロポーザルへの参加申し込みが4者以上あった場合、プロポーザル審査委員会において、1次審査として、プレゼンテーション審査前に、企画提案書等の内容を「デジタル人材育成研修業務委託に係るプロポーザル審査要項」を基に書類審査し、プレゼンテーションに参加する者を3者に選定する。

(2) 審査会については、提案内容に対する確認や補足説明を主な目的として実施するもので、提出された企画提案等のみを使用し、追加の資料配付は認めないものとする。ただし、モニター等の使用（映像等による提案）は可とする。

(3) 審査会において、机、モニター（55型・HDMI接続）1台、HDMI接続ケーブル及び電源は本市で用意するが、提案者側が持ち込んだ物品を使用することを妨げない。

(4) 審査会への出席者は4人以内（うち1人は業務を中心的に担当する者が望ましい。）とし、1者あたり30分程度（説明20分、質疑10分程度）を予定している。

9 審査項目及び評価基準

- (1) 企画提案書及びプレゼンテーション等により、次の審査項目について、審査及び評価を行う。
 - ア 企画提案（事業内容、事業効果、業務の新規性）
 - イ 実施体制等（実施体制、スケジュール）
- (2) 契約候補者の選定
 - ア 提出された企画提案書等を審査し、評価が高い提案者を契約候補者として選定し、契約締結に向けた手続を行う。
 - イ 契約候補者となることのできる最低基準点をあらかじめ定めるものとし、それ以上の点数を得た提案者の中から契約候補者を選定する。
 - ウ 契約候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を新たな契約候補者として手続を行うものとする。契約候補者が契約の相手方として決定される前に指名停止（本市の競争入札参加資格を有しない者にあつては、指名停止の措置要件に該当する行為を行っていたとき。）又は契約締結前に排除措置を受けた場合も同様とする。
 - エ 提案者が1者であっても、本プロポーザルは成立するものとするが、審査の結果、最低基準点以上の点数を得られなかった場合は、契約候補者として選定しない。

10 審査結果の通知・公表

- (1) 審査結果は、企画提案書等を提出した全ての者に書面にて通知するとともに、山鹿市ホームページにおいて参加者数、優先交渉権者名（優先交渉権者以外の事業者名は非公表）、評価点等を公表する。
- (2) 契約候補者に選定されなかった者に対する理由の説明
 - ア (1)の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を除く。）以内に、当該提案者が契約候補者に選定されなかった理由（以下「非選定理由」という。）について、書面（任意様式）により説明を求めることができる。
 - イ 非選定理由の説明請求の受付場所及び受付時間は次のとおり
 - （ア）受付場所3に同じ
 - （イ）受付時間午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く）
 - ウ アに対する回答は、原則として、その説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に、説明を求めた者に対し、書面で行う。
 - エ 書面にて回答を行った後においては、再度の非選定理由の説明請求は受け付けない。

11 契約の締結

- (1) 受託候補者と当該業務委託について協議を行い、内容について合意の上、当該業務委託の仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴収し、随意契約の方法により契約を締結する。
- (2) 契約保証金の納付義務
有。ただし、山鹿市契約規則第29条の規定に該当する場合は免除する。
- (3) 契約書作成の可否
作成を要する。
- (4) 支払条件
後払いとする。

1 2 無効となる提案等

(1) 次に該当する提案は無効とする。

ア 本説明書に示した参加資格を有しない者のした提案

イ 企画提案書等に虚偽の記載をした者の提案

ウ 本説明書に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した提案

エ 審査の公平性に影響を与える行為をした者の提案

(2) 参加資格があることを確認された者であっても、契約候補者選定までの間に参加資格を有しないこととなった者は、参加資格を有しない者に該当する。

1 3 その他留意事項

(1) 企画提案書等の作成等提案に関して必要となる一切の費用は、提案者の負担とする。

(2) 本プロポーザルの提案者が本市から受領した書類は、本市の了解なく公表又は使用してはならない。

(3) 1者に付き提案は1つとし、複数の提案はできない。

(4) 契約内容の履行にあたり、企画提案書に記載した実施体制の変更は原則として認めない。
ただし、担当者については、実務経験が同等以上と本市が認める場合はこの限りでない。

(5) 企画提案書等の提出後に辞退する場合は、必ず書面により届け出るものとする。

(6) 企画提案書等の提出後、本市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。

(7) 著作権は、提案者に帰属することとする。ただし、山鹿市情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となるほか、公表等が特に必要と認められる場合は、本市は企画提案書等の全部又は一部を無償で利用できるものとする。

(8) 提出された企画提案書等は、本プロポーザルにおける契約候補者の選定以外の目的では使用しない。

(9) 提出された企画提案書は返却しない。

(10) 企画提案書等に含まれる著作権・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。