

藤沢市デジタル人材育成業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この実施要領は、令和5年度において、デジタル人材育成を目的とした研修を業務委託により実施するため、委託先の事業者を選定することを目的として公募型プロポーザルを行うにあたり、プロポーザルの実施に係る基本的事項を明示することを目的とする。

2 趣旨

本プロポーザルについては、本市におけるデジタル人材の育成について、より実施効果の高い業務内容を提案する提案者を選定するため実施する。

提案者が本プロポーザルに参加するにあたっては、次に示す趣旨を十分に理解し、本市において有効と考えられる提案を行うこと。

- (1) 藤沢市DX推進計画に基づき、全庁的なDX推進体制を構築し、デジタル市役所の実現を推進するために必要な知識・経験を有する人材の育成を行う。
- (2) DXの推進にあたっては、異なる階層の職員による縦横の連携が極めて重要と捉えている。本市においては、DX推進マネージャー（各課等の長）及びDX推進リーダー（各課等においてDXを主導する担当者）を、各課において選任しているが、令和5年度においては、この2つの階層の職員に対し、階層別の役割に応じた研修を提供し、DXの推進に必要な素養の獲得を目指す。
- (3) 積極的に庁内への横展開が可能な人材の育成、及び、それを周囲が積極的にサポートしていく組織風土を醸成していき、職員間だけでなく、他の部署などとの相互協力が生まれやすい風土の形成を目指すための共通意識の形成を行う。
- (4) 業務にあたっては、藤沢市DX推進計画、藤沢市スマートシティ基本方針、及び、藤沢市人材育成基本方針に基づき、遂行するものとする。

3 優先交渉権者の選考

事業の実施にあたり、広く民間のノウハウや知識、アイデア及び経験等を活用するため、企画提案（プロポーザル）方式により受託事業者の募集を行い、応募のあった提案者による提案内容を総合的に審査して、優先交渉権者を選考する。

4 委託業務の概要

(1) 委託業務の名称

藤沢市デジタル人材育成業務委託

(2) 業務の内容

デジタル人材育成業務委託仕様書（別紙1）のとおり

(3) 委託契約期間

契約締結日から2024年（令和6年）2月29日（木）まで

(4) 委託料の上限額

8,658,100円（令和5年度予算。消費税及び地方消費税を含む。）

なお、この上限額を超えた見積書を提出した場合、失格とする。

(5) 支払条件

完了払い（一連の業務完了後、一括払）

5 発注者及び本プロポーザルの事務全般を取り扱うもの（事務局）

(1) 発注者 藤沢市長 鈴木 恒夫

(2) 事務局

藤沢市 企画政策部 デジタル推進室

〒251-8601 藤沢市朝日町1番地の1 本庁舎5階

電話：0466-50-8261

電子メールアドレス：fj-dxs@city.fujisawa.lg.jp

6 参加資格

本プロポーザルに参加するため、提案者は募集開始日から契約締結日までの全期間に渡って、次の各号に掲げる要件を全て満たすこと。

(1) 「かながわ電子入札共同システム」による令和5・6年度競争入札参加資格名簿に登載されている事業者であり、募集開始日以後に藤沢市競争入札参加資格者指名停止措置要綱に基づく指名停止を受けている期間がないこと。

ただし、この要件を満たせない場合（指名停止による場合を除く。）は、参加申込書の提出の際に、次に掲げる書類の提出をすることで、前述の要件に替えるものとし、参加を認める。※ただし、一連の手続きの過程等において市が参加資格を認めるには不十分と判断した場合は、この限りではない。

なお、書類の提出がない場合、または書類に不足がある場合は、参加を認めない。

ア 定款及び登記簿謄本

イ 決算書（貸借対照表及び損益計算書等）の写し（直近1年分）

ウ 次に掲げる納税証明書（滞納等の記録がないもので、参加申込書提出日前3ヶ月以内に発行されたもの。なお、税目が該当していても、その税額が0円又は課税されない場合は、その旨がわかる証明書を必要とする。）

(ア) 市内に事業所がある場合

a 法人税、消費税及び地方消費税

提出する決算書と同じ年度の納税証明書、もしくは、未納のないことの証明

b 法人市民税

提出する決算書と同じ年度の納税証明書

c 固定資産税（固定資産がない場合は、無資産証明）

提出する決算書と同じ年度及び翌年度の納期到来分の納税証明書。

(イ) 市内に事業所がない場合

a 法人税、消費税及び地方消費税

提出する決算書と同じ年度の納税証明書、もしくは、未納のないことの証

明

(2) 公募開始日から起算して過去3年以内に、国または地方公共団体において、DXに関連するアクティブラーニング形式※の人材育成研修を受託した実績（履行中の案件を除く。）を少なくとも1件以上有すること。

※アクティブラーニング形式…講師からの講義のみによらず、研修参加者が自ら能動的に学びに向かうように設計され、研修参加者が主体的・対話的に取り組むなかで研修成果を獲得することを目的とした、研修の開催形式の全般を指すもの。

(3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成30年法律第77号）第3条又は第4条の規定に基づき都道府県公安委員会が指定した暴力団等の構成員を、役員、代理人、支配人、その他の使用人又は入札代理人として使用していない事業者であること。

(4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する事業者でないこと。

(5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき再生手続き開始の申し立てがなされている事業者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申し立てがなされている事業者でないこと等、経営状態が著しく不健全である事業者でないこと。ただし、会社更生法にあっては、更正手続開始の決定、民事再生法にあっては、再生手続開始の決定を受けている事業者を除く。

7 スケジュール

優先交渉権者の選定までの事務手順は、次のとおりとする。なお、記載の日程が、都合により変更となる場合は、事務局から提案参加者に適宜連絡することとする。

1	公募期間	2023年（令和5年）4月21日（金）から 2023年（令和5年）5月12日（金）まで
2	実施要領等への質問期間	2023年（令和5年）4月21日（金）から 2023年（令和5年）5月12日（金）まで
3	参加申込書等の締切	2023年（令和5年）5月12日（金）午後5時 まで（必着）
4	質問に対する回答	2023年（令和5年）5月19日（金）までに 市公式ホームページ上で回答
5	企画提案書等の提出	2023年（令和5年）6月2日（金）午後5時ま で（必着）
6	書類審査の結果通知	2023年（令和5年）6月9日（金）正午（予定）
7	企画提案のプレゼンテー ションの実施	2023年（令和5年）6月中旬
8	選考結果の通知	2023年（令和5年）6月中旬

8 参加申請手続き

本プロポーザルに参加を希望する者は、「6 参加資格」を確認の上、次のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ア 参加申込書（様式第1号）：1部
- イ 団体概要書、会社案内等：1部
- ウ 暴力団又は暴力団員等と関係していない旨の誓約書（様式第2号）：1部
- エ 6（1）に定める書類：各1部 ※必要な場合

(2) 参加申請手続きに係る書類の提出場所及び方法

ア 受付期間

2023年（令和5年）4月21日（金）から2023年（令和5年）5月12日（金）午後5時まで。

イ 提出方法及び提出先

事務局へ持参または郵送（受付期間内必着。特定記録郵便、簡易書留、書留のいずれかの方法に限る）により提出すること。

持参の場合は提出予定日の前開庁日の午後3時までに、電話または電子メールにて、事務局に提出時間を連絡すること。

郵送の場合は発送後に電話または電子メールにて、事務局に連絡すること。

ウ 留意事項

郵送・持参ともに、期間内必着を条件とする。

書類を持参する場合は、開庁時間内（平日の正午から午後1時までを除く午前9時から午後5時まで。ただし、土日祝日を除く。）にデジタル推進室に来室すること。

郵送で提出する場合は、当日消印を有効としない。

また、いずれの場合においても、定められた期間の外で提出された申請書類は事情如何を問わず受理しない。

9 質疑

本プロポーザルに関する質疑がある場合には、質問書（様式第3号）を提出すること。

(1) 受付期間

2023年（令和5年）4月21日（金）から2023年（令和5年）5月12日（金）午後5時まで。

ア 提出方法及び提出先

事務局へ電子メールにより提出すること。

提出の際は、送達確認のため、事務局に電話連絡すること。

イ 留意事項

定められた期間の外で提出された申請書類は事情如何を問わず受理しない。

(2) 質問への回答

2023年(令和5年)5月19日(金)までに市公式ホームページ上で回答する。なお、回答に対する再質問は受け付けない。

10 企画提案書等の提出

(1) 提出書類(企画提案書作成要領(別紙3))を参照)

- ア 企画提案書(様式自由): 原本1部、写し6部
- イ 業務責任者及び主たる担当者届出書(様式第4号): 原本1部、写し6部
- ウ 見積書(様式第5号): 原本1部、写し6部
- エ 受託実績報告書(様式第6号): 原本1部、写し6部

(2) 提出書類の提出場所及び方法

ア 受付期間

2023年(令和5年)6月2日(金)までの期間(土日祝日を除く)、午前9時から午後5時まで。

イ 提出方法及び提出先

事務局へ持参または郵送(受付期間内必着。特定記録郵便、簡易書留、書留のいずれかの方法に限る)により提出すること。

持参の場合は提出予定日の前開庁日の午後3時までに、電話または電子メールにて、事務局に提出時間を連絡すること。

郵送の場合は発送後に電話または電子メールにて、事務局に連絡すること。

ウ 留意事項

郵送・持参ともに、期間内必着を条件とする。

書類を持参する場合は、開庁時間内(平日の正午から午後1時までを除く午前9時から午後5時まで。ただし、土日祝日を除く。)に来室すること。

郵送で提出する場合は、当日消印を有効としない。

また、いずれの場合においても、定められた期間の外で提出された申請書類は事情如何を問わず受理しない。

11 書類審査(一次審査)

プレゼンテーション形式による審査を行う前に、あらかじめ提出された提案書等に基づき、「業務遂行能力」及び「見積額」について書類審査を行う。

この審査において、獲得する点数の高いものを上位とし、上位3事業者までが、プレゼンテーション形式の審査に臨むことができる。

プレゼンテーション形式の審査の対象となる提案者に対しては、事務局より書類審査結果通知書(様式第7号)にて通知を行う。また、対象とならなかった提案者に対しては、同じく事務局より書類審査結果通知書(様式第8号)にて通知を行う。

(1) 審査結果の通知日

2023年(令和5年)6月9日(金)正午(予定)

(2) 通知方法

参加申請書に記載の電子メールアドレス宛に送付する。

1.2 プレゼンテーション形式による審査（二次審査）

（1）実施時期

2023年（令和5年）6月中旬

（2）実施場所

藤沢市朝日町1番地の1 藤沢市役所本庁舎会議室（予定）

（3）時間配分

提案者あたりの持ち時間を40分程度（プレゼンテーション30分程度、ヒアリング10分程度とし、準備時間は含まない）とする。

※会社説明等はプレゼンテーションの時間中に実施すること。

※プレゼンテーション・ヒアリング審査当日は、本業務の業務責任者によるプレゼンテーションを実施すること。また、出席者は、業務責任者を含め、最大3人までとする。

※プロジェクター（パソコン出力は、HDMI端子のみ可）、スクリーン、電源は、市が用意し、その他に必要なものがある場合には、提案者側にて用意すること。

（4）留意事項

ア プレゼンテーション・ヒアリング時にスクリーンに投影可能な資料は、提出された企画提案資料のみとする。

イ プレゼンテーション・ヒアリング実施日当日の資料の追加・変更は認めない。

ウ Web会議システム等を利用した、オンライン形式でのプレゼンテーション・ヒアリングも可とする。機材手配の都合により、オンラインでの実施を希望する場合は、プレゼンテーション・ヒアリングの実施日の2営業日前までに事務局に申し入れを行うこと。また、機材の不調等により、プレゼンテーション・ヒアリングの進行が滞ることが無いよう、配慮すること。

1.3 選定方法

（1）各提案の選考・審査方法

企画提案書の記載内容及びプレゼンテーション・ヒアリングにより、最も優れた提案を行った提案者を優先交渉事業者として決定する。

選考方法は、公募型プロポーザル方式とし、事務局が、提案者が提出した資料に基づき書類審査を行い、点数化する。

なお、書類審査については「業務遂行能力」及び「見積額」の審査項目に基づき実施する。

その上で、藤沢市デジタル人材育成業務実施事業者選考委員会の委員5名が、「企画力」の審査項目に基づき、提出された企画提案書等の内容及びプレゼンテーション・ヒアリング等について審査し点数化する。

それぞれの審査項目の合計点が最も高い提案を行った提案者を優先交渉事業者とし、合計点が2番目に高い提案者を第2位優先交渉権者とする。

評価結果において、同点の場合が生じたときは、「企画力」の審査項目の合計点が最も高い事業者を優先交渉権者とする。なおも同点の場合は、見積額の低い提案を行った提案者を優先交渉権者として決定する。

なお、提案者が1者だった場合は、市が設定する基準点（全審査項目の合計点の5割）を超えていれば、当該提案者を優先交渉権者とする。

※評価点は、優先交渉権者及び第2位優先交渉権者の合計点のみを公開する。

(2) 審査基準及び審査項目

ア 審査基準

企画提案書の記載内容及びプレゼンテーションについて、各評価項目に基づき審査し、上記(1)に基づき総合的に判断して優先交渉権者を選定する。

イ 選考にかかる評価項目及び評価のポイントは、次のとおりとする。

	評価項目	評価のポイント
1	業務遂行能力 ※提案事務局による提出資料の審査	事業者としての業務実績（DXに関連する人材育成研修の受託実績・失格要件）
2	見積額 ※提案事務局による提出資料の審査	費用の積算（失格要件）
3	企画力 ※選考委員（5名）による審査	(1) 業務目的を的確に捉え提案に反映させているか (2) 共通的な考え方に合致した内容か (3) 具体性のある計画となっているか (4) DX推進リーダー（上級主査～担当級職員）向けの研修として適切な内容か (5) DX推進マネージャー（所属長）向けの研修として適切な内容か (6) 得た知識等が実務へ活用することが期待できるか (7) 研修参加者に対するフォローアップ体制は十分か (8) 委託することによる効果性について (9) 独創性がある、有用な提案内容が盛り込まれているか

(3) 事業者選考結果通知

最終選考結果については、参加申込書記載の所在地に、2023年（令和5年）6月中旬に、郵送にて通知する。

1.4 契約の締結について

優先交渉権者に決定した提案者は、市との協議調整の後、仕様の条件を満たしていることを確認できた場合、藤沢市デジタル人材育成業務委託に関わる契約を市と締結

するものとする。

(1) 契約期間

契約締結日から2024年（令和6年）2月29日（木）まで。

(2) 仕様の決定

仕様は、選考結果通知後、市と優先交渉権者と協議の上で決定することとする。
なお、仕様内容の調整が不調となった場合には、第2位優先交渉権者と調整を行うこととする。

1.5 提案者の失格もしくは提案の無効に関する事項

次の各号に該当するときは、その提案者の参加資格は失格とし、また、提案内容については無効とする。

(1) 提出物に虚偽の記載があるとき

(2) 優先交渉権者の選考時点において、本実施要領の「6 参加資格」に掲げる資格のない事業者が提案したとき

(3) 本実施要領の「4 委託業務の概要」の「(4) 委託料の上限額」を超える提案をしたとき

(4) 必要書類の提出方法、提出先、受付期間に適合しないもの

(5) 複数の企画提案書を作成し、提案したとき

(6) 提案に関して、談合等の不正行為があったとき

(7) その他、市が指示した事項及び本提案に関する条件に違反していることが判明したとき

1.6 その他

(1) 本プロポーザルに応募するために掛かる費用は、すべて提案者の負担とする。

(2) 提出された企画提案書類等は、選考結果に関わらず返却しない。

(3) 提案募集に参加する提案者は、優先交渉権者決定後において、この実施要領等の内容について、不明または錯誤等を理由に異議を申し立てないこととする。

(4) 提出された提案書の著作権は、提案の採否に関わらず、提案書を提出した事業者に帰属する。ただし、市が公表等にあたり、修正等が必要と判断した場合には、市は、無償で使用及び修正できるものとし、あわせて、提案書を提出した提案者は、著作者人格権を主張しないものとする。なお、提出書類は、本業務以外の目的で使用することはないが、提案書は、「藤沢市情報公開条例」に基づき情報公開の対象となるため、提出される書類において、法人に関する情報に該当するものには、その旨を明記し、該当する部分を明らかにすること。

(5) 参加申込書を提出した後、参加を取り下げの場合は、辞退届（様式第9号）を、電子メールもしくは郵送にて事務局に提出するものとする。

以上