

柏市DX人材育成研修業務委託に関するプロポーザル方式募集要領

1 当該委託等の目的、概要

(1) 目的

総務省通知（令和5年12月22日付け総行給第71号 総業公第130号 総行情第111号「人材育成基本方針策定指針の改正について」）にもとづくデジタル人材の育成・確保を適正かつ着実に推進し、質の高い効率的な研修を実施することで、本市の目指すべきDX人材を育成することを目的とする。

(2) 業務概要

DXスキルを活用したデジタル支援や業務効率化を提案・推進することで、本市の行政サービスを向上させることができるDX人材を育成すべく研修を行う。なお、詳細は別紙仕様書のとおり。

(3) 予定契約期間

契約締結日～令和6年10月31日

(4) 予定金額（上限金額）

1,386,000円（消費税及び地方消費税を含む）

2 参加資格

参加資格を有する者は、公募日から契約締結の日までにおいて、次の要件の全てを満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生の手続き又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生の手続きの申立てがなされている者に該当しないこと。
- (3) 柏市建設工事請負業者等指名停止要領（昭和62年4月1日制定）に基づく指名停止又は柏市入札契約暴力団対策措置要領（平成26年12月18日制定）に基づく指名排除を受けていないこと。
- (4) 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年を経過しない者または公募日前6ヶ月以内に手形もしくは小切手を不渡りにした者に該当しないこと。
- (5) 雇用する労働者に対して、社会保険及び労働保険に加入していること及び最低賃金法（昭和34年法律第137号）に基づき最低賃金額以上の賃金を支払っていること。
- (6) ISMS適合性評価制度における認証を取得していること又はプライバシーマークの付与を受けている事業者であること。
- (7) 法人が過去5年以内（令和元年5月以降）に本事業と同種又は類似の国又は地方公共団体等が発注した業務を受注した実績を有すること。
- (8) 国税等の未納がないこと。

3 全体スケジュール

| 内容 | 期日 |
|-------------|------------|
| 公募開始 | 令和6年4月10日 |
| 参加意思表明書受付締切 | 令和6年4月19日 |
| 参加資格確認結果通知 | 令和6年4月24日 |
| 質疑書の締切 | 令和6年5月8日正午 |
| 質疑書に対する回答 | 令和6年5月13日 |
| 企画提案書等の提出締切 | 令和6年5月27日 |

| | |
|--------------|-----------|
| プレゼンテーション審査 | 令和6年5月31日 |
| プロポーザル方式結果通知 | 令和6年6月12日 |
| 契約日（予定） | 令和6年7月3日 |

※各実施日は特段の事情が生じた場合は変更することがある

4 参加意思表示について

(1) 期限

令和6年4月19日 午後5時まで

(2) 提出書類

- ア 参加意思表示書（様式1）
- イ 暴力団排除に係る誓約書（様式2）
- ウ 会社概要書（会社概要や事業内容がわかる資料）（様式7）
- エ 社会保険料等適用報告書（様式9）
- オ 本要領2(6)を証する書類の写し
- カ 本要領2(7)を証する書類（契約書，仕様書等）の写し
- キ 本要領2(8)を証する書類（直近の年度で3か月以内発行の納税証明書）の写し

(3) 提出先及び提出方法

- ア 電子メールに提出書類を添付のうえ，次のメールアドレス宛に送信すること。
メールアドレス：propo-dxss2024@city.kashiwa.chiba.jp
- イ 電子メールの件名は「【柏市DX人材育成研修業務委託】プロポーザル参加意思表示書等の提出について（〇〇←会社名）」とすること。
- ウ 提出書類のうち様式1及び2には押印のうえ，スキャナ等を使用しPDF形式（モノクロでも可）に変換すること。
- エ 柏市で電子メールの受信と添付ファイル（提出書類）の確認ができれば，提出日の午後5時までに受信した分については，翌日正午までにその旨を返信する。なお，翌日正午を過ぎても柏市から返信メールが届かない場合は，電話にて確認すること。
- オ 提出書類のうち様式1・2・9の原本（1部）は，電子メールによる提出後4月24日までに郵送すること。
郵送先：277-8505
千葉県柏市柏5丁目10番1号
柏市企画部DX推進課 DX統括担当 佐々木 宛て

(4) 参加資格確認

- ア 当該確認のために，必要に応じて追加資料の提出を求められることがある。
- イ 確認結果は，令和6年4月24日までに電子メールで通知する。

5 質疑について

(1) 質疑方法

- ア 質疑書（様式3）を電子メールで事務局あてに送付すること。
- イ 電子メールの件名は「【柏市DX人材育成研修業務委託】プロポーザルに関する質疑について」とすること。
- ウ 送付先：propo-dxss2024@city.kashiwa.chiba.jp
- エ 送付した際は，事務局（04-7167-1118）佐々木宛てに電話し到着確認をすること。
- オ 評価等に影響をおよぼすおそれがある質問（参加業者数・参加業者名・選定委員等）についての質問は受付けない。

(2) 質疑期間

令和6年4月25日から令和6年5月8日（正午）まで

(3) 回答方法

令和6年5月13日（午後5時）までに、本市ホームページに記載することで回答とする。

6 辞退について

参加意思表明書の提出後、本プロポーザル方式を辞退する時は、辞退届（様式4）を企画提案書等の提出締切日（5月27日）までに電子メールに添付のうえ、提出（送信）すること。また、電子メールによる提出後、原本（紙）を5月29日までに郵送すること。

本市に電子メールが到着した場合において、参加の辞退は撤回することができない。なお、企画提案書等の提出期限を経過しても提出がない場合又は企画提案書等を提出した者がプレゼンテーション審査に出席しなかった場合は、参加を辞退したものとみなす。

ア 電子メールによる提出先

メールアドレス：propo-dxss2024@city.kashiwa.chiba.jp

電子メールの件名は「【柏市DX人材育成研修業務委託】プロポーザル辞退届の提出について（〇〇←会社名）」とすること。

イ 郵送による提出先

郵送先：277-8505

千葉県柏市柏5丁目10番1号

柏市企画部DX推進課 DX統括担当 佐々木 宛て

7 企画提案書及び参考見積書の作成と提出

(1) 企画提案書の作成

ア 別添1「柏市DX人材育成研修業務委託に関するプロポーザル方式審査基準」の項目に沿って記載すること。

イ 提出書類は別添2「企画提案提出書類一覧」のとおりとする。

(2) 参考見積書・内訳書の作成について

ア 本業務を受託した場合の参考見積書を作成すること。見積書（様式5）には、直接人件費・諸経費の別、及び人件費に関しては単価と工数（人日）がわかるように記載した見積内訳書（様式自由）を添付すること。

イ 見積額は、本要領1(4)の予定金額（上限金額）を超えることはできないこととする。

(3) 部数

紙媒体で8部（正本1部 副本7部）及び電子データを提出するものとする。電子データはスキャナ等を使用しPDF形式（モノクロでも可）に変換すること。ただし、印が必要となるものについては、正本に原本を提出し、副本は写しで可とする。

(4) 提出期限及び提出方法

ア 持参の場合

令和6年5月27日 午後5時まで

柏市企画部DX推進課窓口（柏市役所本庁舎3階）

イ 郵送の場合

令和6年5月27日 必着

郵送先：277-8505

千葉県柏市柏5丁目10番1号

柏市企画部DX推進課 DX統括担当 佐々木 宛て

ウ 持参、郵送に関わらず、企画提案書の電子データを5月27日までに以下のメールアドレス宛に送信すること。

メールアドレス：propo-dxss2024@city.kashiwa.chiba.jp

8 プレゼンテーション

(1) 日付

令和6年5月31日

(2) 場所

柏市役所（本庁舎5階）

(3) 実施時間

60分以内とする（目安：説明30分＋質疑30分、セッティング・撤去に係る時間を含む）。

(4) 人数

契約した際の責任者（担当者）を含め3名以内とする。

(5) 貸出物品

机・椅子・大型ディスプレイ（HDMI接続）とする。それ以外の物品については、提案者の負担において用意すること。

(6) 実施方法

ア 企画提案者が複数の場合には、開始時間及び説明の順番は、本市がくじ引きにより決定し、令和6年5月29日までに電子メールにて通知する。

イ 説明資料は企画提案書の内容とし、プレゼンテーション用の追加提出は認めない。

(7) その他

企画提案者が1者の場合においても、プレゼンテーション審査を実施し、本市が定める基準点を超えた場合に最優秀提案者とする。ただし、この場合において、最優秀提案者として適当ではないと認められるときには、最優秀提案者として選定しないことがある。

9 審査基準

別添1「柏市DX人材育成研修業務委託に関するプロポーザル方式審査基準」を参照すること。

10 審査方法及び選定方法

(1) 審査方法

ア 最優秀提案者の審査は、柏市プロポーザル方式選定委員会（柏市DX人材育成研修業務委託）における、プレゼンテーション審査によるものとする。

イ 審査は、提出書類に基づいたプレゼンテーション及びヒアリングの内容を審査し、100点を満点として以下の基準で評価し、総合的に判断する。

- ・プレゼンテーション評価点：90点（企画提案書及びプレゼンテーション）
- ・価格評価：10点（見積金額）

(2) 選定方法

総合評価点数が最も高い提案者を最優秀提案者として選定する。なお、総合評価点数が同点だった場合においては、委員会の協議によって最優秀提案者を決定する。

(3) 最優秀提案者の繰上げ

審査後、最優秀提案者が失格となった場合又は辞退をした場合は、審査結果が上位の次点提案者を繰上げし、最優秀提案者とする場合がある。

11 プロポーザル方式結果通知

プロポーザル方式結果は、令和6年6月12日までに参加した業者に対し、電子メール

にて通知する。

1 2 結果公表

プロポーザル方式結果は、市ホームページに公表する。

1 3 契約手続き

- (1) 最優秀提案を踏まえた仕様書を作成し、最優秀提案者と見積り合わせのうえ、契約を締結する。なお、最優秀提案者が提案した業務実施体制を満たす見込みがないと本市が判断した場合は、契約を締結しないことがある。その場合、次点提案者を繰上げし、最優秀提案者とする場合がある。
- (2) 本案件に参加した者を下請負業者（2次、3次等の下請負業者を含む。）としてはならない。ただし、特殊な技術を必要とする場合、緊急性がある場合、時価に比して著しく有利な価格で契約が締結できる場合等の特別の理由がある場合において、本市の承諾を得た場合はこの限りではない。

1 4 留意事項

(1) 提出書類及びプレゼンテーションについて

ア 本プロポーザル方式に係る費用については、全て提案者の負担とする。また、提出した書類は返却しない。なお、提出書類及びプレゼンテーションに用いる資料中に、企画提案書等の提出者以外の知的所有権等の権利に係る文章・写真・絵・図・表・映像・音楽等が含まれるときは、企画提案書等の提出者の費用負担と責任において、あらかじめ、当該知的所有権等の権利を有する者の許諾を得るものとする。

イ 柏市情報公開条例（平成12年柏市条例第4号）に基づく開示請求があった場合は、その対象とする。

ウ 本プロポーザル以外の目的に使用することはない。

(2) 提案者が失格となる場合

ア 参加資格要件を1つでも満たさないことが判明したとき。

イ 見積書（様式5）の金額と、見積金額内訳書（様式自由）の総額（税込）が一致しないとき。

ウ 見積金額が本要領1(4)の予定金額を上回っているとき。

エ 異なる提案を複数提出したとき。

オ 提出書類の記載に虚偽又は不正があったとき。

カ 提出書類に記載すべき内容の記載がなかったとき。

キ その他、企画提案書等の提出に際して不正な行為があったとき又はこの募集要領に定める手続きによらなかったとき。

(3) 異議申立て

ア 企画提案書の提出後、仕様書等についての不明を理由として異議を申し立てることはできない。

イ プロポーザルの執行は、本市の都合により、又はプロポーザルを公正に執行することができないと認めるときは、プロポーザルの日時を延期し、又は取りやめることがある。この場合において、異議を申し立てることはできない。

(4) その他

ア このプロポーザルに参加しなかった場合や、参加意思表示の後、審査結果通知の前までに辞退した場合であっても、今後の入札等において不利な扱いをすることはない。

イ 交通渋滞・通行止め等の道路事情、公共交通機関の遅延・運休等、郵便事故、電子メールの通信事故等については、本市はいかなる責任も負わない。

15 事務局

(1) 担当部署

企画部DX推進課 担当：今田，佐々木，金子

(2) 連絡先

〒277-8505 千葉県柏市柏五丁目10番1号

電話番号：04-7167-1118（直通）

メールアドレス：propo-dxss2024@city.kashiwa.chiba.jp

(3) 受付時間

日曜日，土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規程する休日以外の日の午前9時から午後5時までとする。

柏市DX人材育成研修業務委託に関するプロポーザル方式審査基準

1 趣旨

この基準は、柏市DX人材育成研修業務委託に関するプロポーザル方式に対する提案を審査し、最も優秀な提案を行ったと認められる者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 最優秀提案者の決定方式

最優秀提案者の決定については、本基準に基づくものとする。

3 評価対象

- (1) 評価方法は、価格評価及びプレゼンテーション評価による総合評価とする。
- (2) 価格評価は、見積価格を評価して採点する。
- (3) プレゼンテーション評価は、企画提案書及びプレゼンテーションによる提案内容を評価して採点する。

4 評価方法

(1) 評価方法

下記の総合評価基準により、総合評価点数を決定する。

- ・総合評価点数＝価格評価点＋プレゼンテーション評価点
- ・価格評価点の満点は10点、プレゼンテーション評価点の満点は90点とし、合計点数（＝総合評価点数）の満点は100点とする。

(2) 価格評価点【満点：10点】

価格評価の採点基準は、次のとおりとする。

$$\text{価格評価点} = \text{配点 (10点)} \times \frac{a-x}{a}$$

(x＝提案金額(税込)，a＝予定金額(上限金額)とする。)

※小数点第1位を四捨五入したものを最終価格評価点とする。

(3) プレゼンテーション評価点【満点：90点】

プレゼンテーション評価の採点は、次のとおりとする。

・プレゼンテーション評価点

$$= \text{出席選定委員のプレゼンテーション評価点合計} \div \text{出席選定委員数}$$

※小数点第1位を四捨五入したものを最終プレゼンテーション評価点とする。

・評価項目は以下のとおりとする。

| 項番 | 評価項目 | 審査基準 | 配点 |
|----------|----------|-----------------------------------|----|
| 1 業務遂行能力 | | | |
| (1) | 業務実績 | 国や地方公共団体等における研修業務の実績・ノウハウは十分か。 | 5 |
| (2) | 業務実施体制 | 本業務を円滑に遂行する体制は十分か。 | 10 |
| (3) | 業務従事者 | 本業務の従事者の能力は適切か。また、ふさわしい実績を有しているか。 | 5 |
| (4) | 業務スケジュール | 円滑な業務遂行が可能な工程となっているか。 | 10 |

| 2 提案内容 | | | |
|-------------|----------------|--|-----------|
| (1) | 研修内容 | 自治体職員向けであることが考慮されており，D X人材の意識醸成が図られ，十分に理解・習得できる研修内容となっているか。 | 20 |
| (2) | 手法 | 民間会社の専門的な知見を活かした研修の方法・進め方になっており，研修内容の理解を促進するために効果的な工夫がなされているか。 | 15 |
| 3 その他 | | | |
| (1) | 独自提案（アピールポイント） | 本業務における独自の提案，その他アピールする点がある場合，本市職員のD X人材の意識・能力向上に資する有益な内容となっているか。 | 10 |
| 4 費用 | | | |
| (1) | 見積金額の内訳根拠 | 本業務実施あたり業務量に応じた適正な工数が積算されているか。また，人件費の単価は適切であるか。 | 5 |
| 5 企画提案の総論 | | | |
| (1) | 業務の総合的な内容 | 企画提案全体として，本業務の目的・方向性をふまえ，将来のビジョンが明確に提示されており，総合的に適切な提案内容となっているか。 | 10 |
| 配点合計 | | | 90 |

5 評価者

- (1) 価格評価については，選定委員の同意を得るものとする。
- (2) プレゼンテーション評価点については，選定委員が採点を行う。なお，選定委員が出席できない場合には，原則として代理を認めず出席委員の評価によるものとする。

企画提案提出書類一覧

| 項番 | 項目名 | 様式 | 留意事項 |
|----|-------------------------|------|---|
| 1 | 柏市DX人材育成研修業務委託企画提案書（表紙） | 様式6 | <ul style="list-style-type: none"> ・押印の漏れがないか。 ・注のと通りの枚数範囲に収まっているか。 |
| 2 | 会社概要 | 様式7 | <ul style="list-style-type: none"> ・会社概要について漏れなく記載されているか。 ・組織としての認証資格等がある場合は記載すること。 |
| 3 | 業務実績 | 様式8 | <ul style="list-style-type: none"> ・本事業と同種又は類似業務について、令和6年4月19日（参加意思表明書受付締切日）時点における国や地方公共団体等からの受注実績を記載すること。 |
| 4 | 業務実施体制 | 自由様式 | <ul style="list-style-type: none"> ・会社の指揮・命令系統が確立され、業務責任者・業務従事者等の役割、氏名等を含む体制図を記載すること。 ・業務実施体制に不測の事態があった場合でも、バックアップ体制の整備や欠員補充策が確立されているか。 |
| 5 | 業務実施方法 | 自由様式 | <ul style="list-style-type: none"> ・発注者との連絡・打合せ、業務報告等の方法について記載されているか。 |
| 6 | 業務従事者の実績等 | 自由様式 | <ul style="list-style-type: none"> ・業務従事者の経験や保有資格等について記載されているか。 |
| 7 | 業務スケジュール | 自由様式 | <ul style="list-style-type: none"> ・各ステップごとの業務スケジュールが明確に示されているか。 ・提示する業務スケジュールは実現可能なものか。 |
| 8 | 提案内容 | 自由様式 | <ul style="list-style-type: none"> ・別添1「柏市DX人材育成研修業務委託に関するプロポーザル方式審査基準」に沿った内容となっているか。 |
| 9 | 独自提案（アピールポイント） | 自由様式 | <ul style="list-style-type: none"> ・本業務における独自の提案等があれば記載すること。（自治体職員のDX人材としての意識醸成、能力向上につながる独自提案等。） |
| 10 | 見積書 | 様式5 | <ul style="list-style-type: none"> ・予定金額（上限金額）を超えた場合は失格とする。 ・合計金額の訂正は認めない。 ・押印の漏れはないか。 |
| 11 | 見積金額内訳書 | 自由様式 | <ul style="list-style-type: none"> ・総額（税込）が見積書（様式5）と一致しない場合は失格とする。 |

- 注1 用紙の大きさはA4またはA3、横書きを基本とし、用紙の向きは縦横、自由とする。
注2 自由様式の提出書類については、表中の「項番」及び「項目名」を必ず表示すること。
注3 提出書類には、必ずページ番号を記載すること。

注4 ページ数の制限は20ページ以内（表紙・目次等はページ数に含まず，A4は1ページ，A3は2ページとする。）とすること。