

松阪市 DX 人材育成サービスデザイン研修業務
公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

本市では、松阪市 DX 人材育成方針を策定し、デジタル技術(Digital)、データ利活用(Data)、デザイン思考 (Design) のトリプルD を取り組みの視点としている。

利用者視点の業務改革・BPR の取組において、サービスデザイン思考は必要なスキルであり、具体的な手法を学習し DX 人材を育成する。

2. 業務概要

(1) 業務件名

松阪市 DX 人材育成サービスデザイン研修業務

(2) 業務内容

仕様書のとおり

(3) 契約期間

契約締結日から令和6年12月25日(水)まで

ただし、提案内容に応じて協議によって変更することができる。

(4) 提案上限額

550,000 円

※消費税及び地方消費税を含む。

※上記の額には本業務に必要なすべての費用を含むものとする。

3. 参加資格条件

本業務のプロポーザルに参加することができる者は、本業務の趣旨を理解し、且つ確実に履行する能力を有する者で、本市との協議、調整が必要なときは誠実及び柔軟な対応が可能な者であり、参加申請書提出期限日(令和6年5月10日)において、次の事項を全て満たすものとする。

- 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松阪市契約規則(平成17年松阪市規則第64号)第3条第1項の規定に該当しないこと。
- ③松阪市契約規則第5条の規定による一般競争入札有資格者名簿に営業種目(業務委託)として「調査検査業務_2708 計画策定・コンサルティング」又は「その他業務_2912 研修・指導」に登録があること。(本件の参加資格審査を実施する時点で、三重県市町総合事務

組合において入札参加資格審査が完了していることが確認できる場合を含む)

- ④松阪市建設工事等指名（入札参加資格）停止措置要領（松阪市告示第 150 号）により、指名停止を受けている期間でないこと。
- ⑤会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による会社更生手続き開始の申し立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- ⑥暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条に規定する暴力団員と密接な関係を有しないものであること。
- ⑦国税及び地方税を滞納していないこと。

4. 参加申込の留意点

(1) プロポーザル実施要領等の承諾

本プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、参加申請書の提出をもって、本要領のほか本プロポーザルにかかる関係書類の記載内容を承諾したものとみなす。

(2) プロポーザル参加費用の負担

本プロポーザルへの参加に要する費用は、参加希望者の負担とする。

(3) 使用言語及び単位

提出書類に使用する言語は日本語とし、通貨単位は円とする。

(4) 提出書類の取り扱い

提出された書類については差し替え不可とし、提案の採用又は不採用に関わらず返却しない。また、本市は、提供された書類の取り扱いに十分注意するとともに、本プロポーザルにかかる審査以外の目的で使用しない。

(5) その他

本要領及び仕様書に定めた事項について変更があった場合には、本市ホームページに掲載するほか、参加資格審査結果通知後の場合は参加希望者に通知する。

5. スケジュール

本プロポーザルのスケジュールは、以下のとおりとする。

項目	日時（期限等）
・ 公告	4月26日(金)
・ 参加申請に係る質問締切	5月7日(火)17時必着
・ 参加申請に係る質問回答	5月8日(水)
・ 参加申請書提出期限	5月10日(金)17時必着
・ 参加資格審査結果通知	5月13日(月)
・ 企画提案に係る質問締切	5月24日(金)17時必着
・ 企画提案に係る質問回答	5月27日(月)
・ 企画提案書及び提案見積書提出期限	5月31日(金)17時必着
・ 一次審査（6者以上から企画提案がある場合）	6月3日(月)
・ プレゼンテーション日時通知	6月4日(火)
・ プレゼンテーション	6月6日(木)
・ 最終審査結果通知及び結果公表	6月14日(金)まで
・ 契約締結	6月20日(金)頃
・ キックオフミーティング	契約締結後速やかに

6. 参加申請等について

参加希望者は、提出書類を各受付期間に、参加申請書に記載した電子メールにより以下に提出すること。

参加申請書等の提出先（担当課）
【メール送信先】 shisei.div@city.matsusaka.mie.jp
【提案見積書提出先】 515-8515（住所記載不要） 松阪市企画振興部デジタル未来戦略局市政改革課行革DX係（人材育成担当）
【メール受信の電話確認先】 TEL：0598-53-4363

【提出書類一覧】

	書類名称	様式	提出部数	押印	提出
参加申請時	参加申請書	第1号	1部	不要	PDF
	事業者概要（沿革、代表者履歴等）	任意	1部	不要	PDF
	納税に関する証明書 （発行から3か月以内のもの） ・法人税（国税）、消費税及び地方消費税の完納を証明する書類「納税証明書その3の3」又はその写し ・松阪市内に本店又は支店を有する事業者は、市税の完納を証明する書類又はその写し	-	1部	不要	PDF （※1）
企画提案時	企画提案書	第2号	1部	不要	PDF
	企画提案に係る説明書類 （25ページ以内）	任意	1部	不要	PDF
	企画提案に係る説明書類 （提案者名やロゴがないもの）	任意	1部	不要	PDF
	実績調書	第3号	1部	不要	PDF
	提案見積書	第4号	1部	要	郵送必須 ※2
質問書	第5号	1部	不要	PDF	
参加辞退届	第6号	1部	不要	PDF	

（※1）メールに添付する納税に関する証明書は、スキャンしたデータでの受付を可能とするが、提出するデータの作成にあたっては、以下のいずれかの方法をとること。

- ①「スキャンする日時」と「原本と相違ない旨」を原本（紙媒体）に記入した上でスキャンデータを作成する方法。
- ②原本をスキャンした上で、スキャンデータ上に「スキャンした日時」と「原本と相違ない旨」を入力する方法。

（※2）提案見積書提出先へ5月31日（金）17時必着（郵送または持参）

提案見積書に商号又は名称、代表者職氏名等を記載、押印してください。

封筒に入れ封緘し、封筒には「件名」（松阪市DX人材育成サービスデザイン研修業務）・「提案者名」及び「提案見積書が在中」の旨を記載し、1部提出してください。

【電子メール提出における注意事項】

- ①送信に使用するメールアドレスは、参加申請書に記したものに限定すること。
- ②添付するファイルデータは、すべて PDF 形式とすること。
- ③メールに添付するファイルの容量は上限 8MB までとし、それを上回る場合はメールを 2 通以上に分けて送付すること。この場合、メールが複数に分かれる旨を件名又は本文に記載すること。
- ④各書式の提出期限までに、本市のメールボックスにおいて受信が確認できなければ無効とするため、電子メールによる場合は、上記「電話確認先」まで電話にて到着確認を行うこと。本市にて電子メールの受信が確認できず、到着確認もされていない場合、異議は認めない。

(メール件名は以下のとおりとすること)

- ・申請時：【事業者名】DX 人材育成デザイン研修業務に係る参加申請
- ・質問時：【事業者名】DX 人材育成デザイン研修業務に係る質問
- ・提案時：【事業者名】DX 人材育成デザイン研修業務に係る提案
- ・辞退時：【事業者名】DX 人材育成デザイン研修業務に係る参加辞退

7. 質問及び回答について

- ①参加申請に係る質問又は企画提案に係る質問がある場合は、それぞれ以下の期日までに電子メールにて質問書(様式第5号)を送付すること。
 - ・参加申請に係る質問：5月7日(火)17時必着
 - ・企画提案に係る質問：5月24日(金)17時必着
- ②質問及び回答の内容は本市ホームページに掲載するものとし、質問者への個別回答は行わない。
- ③企画提案に係る質問は、参加資格審査を通過した者から提出されたもののみ回答する。
- ④質問した事業者名は公表せず、質問内容によって公平性を保てないと本市が判断した場合は回答を行わないことがある。

8. 企画提案書、導入実績調書及び提案見積書について

- ①企画提案書は、様式第2号とともに、任意様式の企画提案に係る説明書類(上限25ページ)を添付し提出すること。
- ②企画提案書と併せて、実績調書(様式第3号)を提出すること。
- ③その他、企画提案に関することは、別紙「松阪市DX人材育成サービスデザイン研修業務プロポーザル企画提案書作成要領」を参照すること。
- ④提案見積書(様式第4号)に記載する見積額は、必要なすべての経費を記載すること。

- ⑤ 提案見積書は封筒に入れ、封緘して提出すること。
- ⑥ 提案見積書を封緘した封筒には、業務件名、提案者名及び提案見積書が在中である旨を記載すること。
- ⑦ 次の事項のいずれかに該当する提案見積書は無効とする。
 - ア 指定の提案見積書（様式第4号）以外の書式で見積したとき。
 - イ 提案見積書に記名押印が無いとき。
 - ウ 提案見積書を封筒に2枚以上入れたとき。
 - エ 訂正した金額で見積したとき。
 - オ 提案上限額を超える金額で見積したとき。
 - カ 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である等、見積要件を確認しがたいとき。

9. プレゼンテーションについて

提案者は企画提案書に基づき、以下の日程において、WEB 会議システム ZOOM でプレゼンテーションを実施すること。

- ・日程：6月6日（木）
- ・時間：9時から17時までの間（別途通知する）
- ・制限時間：プレゼンテーション20分、質疑応答10分

※ZOOMのURL、注意事項等は別途通知する。

※本市の責による通信障害等によってプレゼンテーションが実施できない場合は、6月7日（金）の同時刻に実施する。

10. 審査・決定について

(1) 参加資格審査

本プロポーザルに参加申請があった者について、本要領「3. 参加資格条件」に関する審査を行い、審査結果を参加申請者に電子メールにて通知する。

(2) 企画提案審査（一次審査）

本プロポーザルにおいて6者以上から企画提案がある場合、企画提案書に基づき、本市が設置する「松阪市DX人材育成サービスデザイン研修業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）」において、(4) 企画提案の評価項目に沿って一次審査を実施し、高い評価を得た5者を選定する。一次審査において非選定となった者に6月3日（月）に電子メールにて通知する。

(3) 企画提案審査（プレゼンテーション）

本プロポーザルに企画提案を行った者は、企画提案書に基づき、審査委員会に対しプレゼンテーションを実施することとし、詳細な実施時間及び注意事項等を6月4日（火）に電子

メールにて通知する。

(4) 企画提案の評価項目

審査における「評価項目」は以下のとおりとする。審査委員会は5名の委員により構成し、1. 全体評価、2. 個別評価（①研修実施業務（②研修受講者のフォローアップ業務）に基づき審査を行い、各審査委員が各配点を満点として採点を行った後に平均点を算出し、小数点第二位以下を切り捨てとする。

評価項目		配点
1. 全体評価	実施体制等の妥当性	10
	業務目的の理解度	10
2. 個別評価 ①研修実施業務	研修の効果	20
	研修の信頼性	15
	講師の専門性・実績	10
2. 個別評価 ②研修受講者のフォローアップ業務	支援の視点の妥当性	5
	支援の効果	5
	支援者の専門性・実績	5
3. 価格	価格の優位性	20

※各評価項目における評価基準及び評価内容は、別紙「松阪市DX人材育成サービスデザイン研修業務公募型プロポーザル評価基準」を参照すること。

(5) 最終審査

100点満点中、最も点数が高い提案者を最優秀提案者とする。点数が同点になった場合は、次の方法により順位を決定する。

① 評価項目「2. 個別評価」の点数が高い者を上位とする。

② ①も同点の場合は、評価項目「1. 全体」が高い者を上位とする。

ただし、提案者いずれの点数も60点未満の場合は、最優秀提案者を選定せず、本プロポーザルは成立しないものとする。

(6) 最終審査結果の通知及び公表

最終審査結果は、プレゼンテーション実施者すべてに当該提案者の評価結果及び順位を通知するほか、以下の内容を本市ホームページで公表する。

- ・最優秀提案者の名称及び総合点数
- ・その他の企画提案者の名称（B社、C社と表記する。）及び総合点数

11. 契約

最優秀提案者を契約予定者とし、契約予定者は、松阪市契約規則第31条の規定に基づき契約締結時に契約保証金を納めるものとする。ただし、同条第3号の規定に該当する場合は、契約保証金の全部を免除する。

12. その他

- ① 参加申請書の提出後に辞退する場合は、参加辞退届（様式第6号）を提出すること。なお、参加辞退は自由であり、辞退により以後における不利益な扱いはない。
- ② 本市がやむをえない理由により本プロポーザルを中止した場合において、企画提案に係る経費は提案者の負担とする。
- ③ 企画提案書の著作権は企画提案者に帰属する。ただし、本業務の成果物の所有権、著作権及び利用権は、本市に帰属する。
- ④ 次の事項のいずれかに該当する場合は失格とする。
 - ア 提出書類に虚偽の記載があった場合。
 - イ 契約締結の日までに参加資格要件を満たさなくなった場合。
 - ウ 提出書類の提出期限に遅れた場合。
 - エ プレゼンテーションに参加しなかった場合及び提案者以外の者が参加した場合。
 - オ 見積書が提案上限額を超えている場合。
 - カ 審査選定の公平性を害する行為があった場合。
 - キ アからカまでに掲げるもののほか、著しく信義に反する行為があった場合。