

D X人材育成研修業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 目的

働きやすい職場環境づくりを推進し、市内企業の魅力向上を図るため、デジタルを活用して企業や地域の課題を解決する思考力・実行力を持つD X人材の育成と、市内企業におけるD Xの底上げを図るためのD X人材育成研修を開催するにあたり、公募型のプロポーザル方式による企画提案を募集し、最優秀提案者を決定するために必要な事項を定める。

2 提案を募集する業務の概要

(1) 業務の名称

D X人材育成研修業務委託（以下、「本業務委託」という。）

(2) 業務の内容

別紙「D X人材育成研修業務委託基本仕様書」のとおり

(3) 業務委託期間

契約締結日から令和7年3月28日（金）

(4) 契約の方法

本業務委託に係るプロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）で決定した候補者（再優秀提案とされた内容について本市と合意に至った場合に限る。）と山形市（以下「本市」という。）との随意契約とする。

(5) 提案上限額

7,381,000円以内（消費税及び地方消費税を含む）

(6) 支払方法

業務完了払いとする。

3 スケジュール

項目	日程・期限等	備考
公募開始	令和6年6月28日（金）	5 参加資格要件
質問締切日	令和6年7月4日（木）午後5時	6 質問要領
質問回答期限	令和6年7月9日（火）	6 質問要領
参加申込書の提出期限	令和6年7月16日（火）午後5時	7 参加申込及び参加要件適格確認
企画提案書の提出期限	令和6年7月23日（火）午後5時	8 企画提案書等の提出
プレゼンテーション審査会	令和6年7月30日（火）	9 プレゼンテーション実施要領
審査結果通知	令和6年8月上旬	10 審査・評価
業務仕様書の最終調整	令和6年8月上旬	11 本契約
契約締結	令和6年8月上旬	11 本契約
事業完了	令和7年3月28日（金）	

4 事務局

山形市役所 商工観光部 産業政策課 働きやすさ追求室

住所：〒990-8540 山形市旅籠町二丁目3番25号

電話：023-641-1212 内線 411 FAX:023-616-3535

電子メール：hataraki@city.yamagata-yamagata.lg.jp

5 参加資格要件

(1) 参加資格

本プロポーザルに参加する者は、本業務に参画する意欲があり、業務の内容についての十分な知識等を備え、提案書提出時において次の要件を全て満たすこと。

ア 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者であること。

イ 山形市契約規則（昭和39年市規則第18号）第25条第2項に規定する競争入札参加資格者名簿に登録されている法人であり、本業務委託に係る提案書提出の前日までに本市の指名停止期間中に該当しない者であること。

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による厚生手続開始の申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開始の申立てが行われた者でないこと。

エ 会社法（平成17年法律第86号）の清算開始又は破産法（平成16年法律第75号）の破産手続開始の申立てがなされていないこと。

オ 山形市暴力団排除条例（平成23年市条例第25号）第2条に規定する暴力団、暴力団員又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。

カ 山形市税、国税、及び山形県税を滞納していない者

キ 審査に必要な書類等の整備保管体制があり、書類の提出、実施検査受入等に対応できる者

(2) 参加資格の喪失

本プロポーザルに参加表明した者が次のいずれかに該当したときは、参加資格を喪失するものとする。

ア 本プロポーザルにおいて提出した書類等に虚偽の記載をし、その他不正な行為をしたとき。

イ 本プロポーザルの期間中に(1)に掲げる要件に該当しなくなったとき。

6 質問要領

(1) 質問方法

本プロポーザルに関し質問がある場合には、質問書（様式第4号）により電子メールにて「4 事務局」記載の電子メールアドレス宛に提出すること。（件名は「DX人材育成研修業務委託への問い合わせ」とすること。）

(2) 質問受付期間

令和6年6月28日（金）から令和6年7月4日（木）午後5時まで

(3) 回答方法

原則、山形市公式ホームページにて公開。質問又は回答の内容が公開することにより質問者の不利益となると判断したものについては、質問者のみに回答する。

(4) 本市の質問回答期限

令和6年7月9日（火）

7 参加申込及び参加要件適格確認

- (1) 申込期間 令和6年6月28日（金）から令和6年7月16日（火）午後5時まで
- (2) 申込方法 提出書類を郵送（締切日必着）または、持参すること。（持参する場合は、土日、祝日を除く午前9時～午後5時まで）
- (3) 提出書類
 - ① 参加申込書（様式第1号）
 - ② 誓約書（様式第2号）
 - ③ 企業概要（事業内容、設立、資本金の額、従業員数、事業実績等を記載）
- (4) 提出部数 各1部
- (5) 提出先 〒990-8540 山形市旅籠町二丁目3番25号
山形市商工観光部産業政策課働きやすさ追求室
- (6) 参加要件適格確認

上記の7(3)で提出された書類で、参加要件適格が確認された者に対しては、参加要件適格通知書により電子メールにて通知を行う。参加要件を満たしていない者に対しては、参加要件不適格通知書により電子メールにて通知を行い、本プロポーザルへの参加を認めない。

8 企画提案書等の提出

上記「7 参加申込及び参加要件適格確認」により参加要件適格の通知を受けた者は、次のとおり企画提案書等を提出すること。

(1) 企画提案書等の作成要領

- ア 提案は全て企画提案書（様式第3号）に沿って記載すること。また、「別紙 評価基準表」の視点に沿って具体的に記載すること。
- イ 原則A4版の大きさ、表紙、目次は含まず10ページ以内、縦置き左綴じ、文字横書きの冊子とし、各ページ下部に、表紙、目次を除き通し番号とし印字すること。片面使用で多色仕上げ可。冊子の形態は自由で、綴じ込み、ダブルクリップ等の形態を問わない。
- ウ 提案書に記載すべき事項については、表紙に記載した場合でも、改めて提案書に記載すること。
- エ 図表等を使用する場合にあって説明上やむを得ない場合、A3版の大きさの用紙の使用も可とするが、この場合、当該用紙は折り込み、A4版の大きさの冊子・綴りにすること。
- オ 企画内容は、出来る限り具体的に記述し、記載内容から事業内容をイメージできるようにすること。また、上記事業内容に独自性を盛り込み、その内容の特徴をわかりやすく記載すること。
- カ 企画書正本の表紙には提案者の事業者名を記載すること。副本については表紙も含め事業者等を特定できる記載（事業者名、住所、社章、商標、製品名等）をしないこと。

(2) 企画提案書等の提出手続き

企画提案に必要な提出書類は、次のとおりとする。

提出書類等	様式	部数
企画提案書	第3号	正本1部、副本6部

(3) 提出期限 令和6年7月23日（火）午後5時

上記提出期限までに「4 事務局」に記載の場所まで直接持参又は郵送で提出すること。

直接持参の場合は、土日、祝日を除く午前9時～午後5時までに提出すること。

なお、提出後（事務局受付後）の内容変更、差替え又は再提出は、認めない。

9 プレゼンテーション実施要領

(1) プレゼンテーションの概要

自ら提案する内容に沿って提案内容のプレゼンテーションを行い、10(1)に規定する審査委員会からヒアリングを受けるものとする。

(2) プレゼンテーションの参加対象者

プレゼンテーションの参加対象者は、参加要件適格が確認された者とする。

(3) 実施日時及び場所

令和6年7月30日（火） 山形市役所（山形市旅籠町二丁目3番25号）

※各提案者の開始時間については別途メール又は電話等で連絡する。

(4) タイムスケジュール

提案者による説明（10分以内）、ヒアリング（10分以内）

(5) 留意事項

ア プレゼンテーションは、提案書の内容の範囲内で行うものとし、追加の提案は認めない。

イ 本業務委託の認識度を考慮するためにも配置予定となっているプロジェクトマネージャまたはリーダーにて説明を実施すること。

ウ WEB会議システムを活用したオンラインプレゼンテーションを実施する場合には、事前に事務局まで連絡すること。

10 審査・評価

(1) 審査及び評価の方法

審査においては、「DX人材育成研修業務委託公募型プロポーザル審査委員会設置要領」に基づき設置する委員会において、「DX人材育成研修業務委託公募型プロポーザル審査要領」に基づきあらかじめ定めた審査基準及び審査方法により行う。

(2) 受託候補者の選定

(1)の評価の結果、合計点が最も高い提案を最優秀提案とし、この提案をした者を受託候補者として選定するものとする。ただし、最優秀提案及び受託候補者の選定後に不足の事態等が生じた場合には、次点の審査・評価を得た提案を最優秀提案及び受託候補者に繰り上げる。

(3) 失格事項等

次に掲げる失格事項等に該当する者がある提案及び提案者は、評価の対象外とし、評価を行わない。

- ア 提出された書類の提出方法、提出先及び提出期限に適合しなかった場合
- イ 参加資格要件を欠く場合
- ウ 見積価格が提案上限額を超える提案を行った場合
- エ 提案書等の部数が不足する場合
- オ 提案書等に虚偽の内容が記載されている場合
- カ 公告、実施要領及び提案書提出要件等に記載のある必要事項を満たしていない場合
- キ その他実施要領の規定に違反した場合

(4) 結果の公表

評価結果については、提案者全てに対し、最優秀提案の選定から 1 週間以内に文書で通知する。併せて、山形市公式ホームページに掲載を行う。

11 本契約

最優秀提案を基本に全ての内容を市と受託候補者が協議を行い合意の上、仕様を明確化し本市の承認を得るものとする。したがって、受託候補者の選定をもって提案書に記載された前内容を承認するものではない。

受託候補者は、協議し明確にした仕様の内容に合意が得られなかった場合は、受託候補者としての資格を失う。その場合は、次点の提案者を受託候補者として繰り上げ、交渉する。

本市と受託候補者は、本プロポーザルで示した業務内容、業務の範囲及び本市が承認した提案内容に基づいて契約を締結し、この締結をもって本契約とする。

12 その他

- (1) 提案書類提出等にかかる経費（交通費等を含む。）や、プレゼンテーションへの参加にかかる経費など、本プロポーザルへの参加に要する経費は全て提案者の負担とする。
- (2) 提出書類は、返却しない。
- (3) 本市は、企画提案書の審査・評価の際に提出書類の複製を作成する場合がある。
- (4) 本委託業務の契約は、別途締結する契約をもって行う。
- (5) 本市から本プロポーザル及び本業務において知り得た情報について、第三者に漏らし、若しくは本プロポーザル・本委託業務手続き以外の目的に供し、又は無断で使用することは禁止する。
- (6) 評価結果に対する異議は、一切認めない。