

萩 I T 松下村塾 I T 人材育成セミナー業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

高校生等を対象にした I T 人材育成セミナーを実施することにより、地域の I T リテラシーの向上と、プログラムやシステム開発等のスキル向上を支援する。

2. 業務の概要

(1) 業務の名称

萩 I T 松下村塾 I T 人材育成セミナー業務

(2) 業務内容

別紙 1 「萩 I T 松下村塾 I T 人材育成セミナー業務委託仕様書」のとおり

3. 委託期間

契約締結日から令和 7 年 2 月 2 8 日（金）まで

4. 募集方法

公募型プロポーザル方式により広く複数の事業者からその提案内容等を募集のうえ比較検討し、業務の目的を最も効率的・効果的に達成することが見込まれる事業者を選定する。

5. 業務の規模

¥1, 6 9 0, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税の額を含む）

※ただし、これは契約の際の予定価格を示すものではない。

6. 公募に関するスケジュール

募集開始 令和 6 年 5 月 1 6 日（木）

参加表明書提出締切 令和 6 年 5 月 3 1 日（金） 1 7 時（必着）

参加資格確認結果通知 令和 6 年 6 月 4 日（火）

企画提案書提出締切 令和 6 年 6 月 2 5 日（火） 1 7 時（必着）

プレゼンテーション及び 令和 6 年 7 月 1 日（月）（予定） ※別途通知

ヒアリングの実施

結果通知 令和 6 年 7 月上旬頃

契約締結 令和 6 年 7 月上旬頃

7. 参加資格

参加者は、次に掲げる全ての条件に該当する者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 第 1 項に該当しないこと。
- (2) 書類提出時において、国税及び地方税について滞納がないこと。（特別な理由により延納、徴収猶予を承認されている場合を除く。）

- (3) 業務を行うに当たり、法令等により官公庁等の許可又は登録を必要とする場合において、その許可又は登録を受けていること。
- (4) 経営に実質的に関与している者及び使用人が、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条第2号に規定する暴力団及び第6号に規定する暴力団員に該当しないこと。
- (5) 類似業務の実績があること。

8. 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、下記により参加表明書を提出すること。

- (1) 提出期限 令和6年5月31日（金）17時（必着）
- (2) 提出方法 萩グローバルIT人材育成協議会へメール
- (3) 提出書類
 - (ア) 参加表明書（様式1）
 - (イ) 会社概要書（様式2）
- (4) 提出部数 各1部

9. 参加資格確認結果通知

- (1) 参加資格確認結果通知は令和6年6月4日（火）までに通知する。
- (2) 前号の決定について、通知の日の翌日から起算して5日以内（土日祝日を除く。）に書面をもって市長に対し説明を求めることができる。

10. 企画提案書の提出

次に掲げる書類を揃え、令和6年6月25日（火）17時までに萩グローバルIT人材育成協議会まで郵送または持参の方法で提出する（必着）。

- (1) 企画提案書 正本1部、副本5部（表紙：様式4）
 - A4縦（A3の場合はA4サイズに折りたたむ。）で、提案限度額の範囲内で実施可能な提案項目、その他独自の企画等について提案する。
 - 企画提案書は、概ね次に掲げる項目に沿って作成すること。

《企画提案書記載項目》

- 項目1：基本的事項
 - ・会社の概要、業務スケジュール など
- 項目2：研修カリキュラム
 - ・研修カリキュラムの提案
- 項目3：実施体制
 - ・業務の実施体制
- 項目4：類似業務受託実績
 - ・他自治体における受託実績
- 項目5：その他（自由提案）
 - ・その他PRポイント など

(注 1) 正本については「萩 I T 松下村塾 I T 人材育成セミナー業務企画提案書」と提出年月日、事業者名を記載した表紙を付すこと。

(注 2) 副本については審査に使用するため、名称及びロゴ等、提案者が特定できる情報の使用は控えること。

(2) 見積書（任意様式） 1 部

(注) 見積書の記載は、企画・運営人件費、旅費交通費、通信運搬費、一般管理費、外注費等の詳細を記載し、年間委託料分の見積りを提出すること。また、合計欄には消費税及び地方消費税相当額を含む金額を記載すること。

1 1. 審査方法

(1) プロポーザルの審査

選定委員会を設置し、提案者による企画提案に基づくプレゼンテーション及びヒアリングをオンラインで行い、次の審査基準に基づいて採点する。

※応募者多数の場合は提出書類をもとに事前に事務局審査を実施する場合がある。

(2) プレゼンテーション及びヒアリング日時及び審査結果の通知

(ア) プレゼンテーション及びヒアリング日時は、各応募者へ書面で通知する。

(イ) プロポーザル選定結果は、書面により全提案者に通知する。

1 2. 審査基準

審査における評価項目は次のとおり。

評価項目	評価事項	配点	割合
提案内容	目的を達成できる内容となっているか。	20点	70%
	本市の実情に合った、効果的かつ実現性のある内容になっているか。	20点	
	本業務についての理解及び十分かつ多角的な分析がなされているか。	20点	
	創意工夫・独自性があるか。	10点	
実施体制	業務を安定的かつ的確、迅速、誠実に実施することができる実施体制が整っているか。業務実績が豊富にあるか。過去に作成した成果物が魅力的なものであるか。	10点	20%
	業務工程が具体的で実施可能なスケジュールとなっているか。	10点	
コスト	受託希望金額に対し、最大限の成果が期待できるか。	10点	10%

1 3. 受託候補者の選定

受託候補者は、次のとおり選定する。

(1) 選定委員の採点の合計点数が最も高い事業者を受託候補者とする。

(2) 同点の場合には、再議のうえ出席委員の多数決により決定するものとする。

- (3) 受託候補者選定結果通知は令和6年7月上旬頃に、事務局から提案者全てに対して通知する。
- (4) 提案者が1者であっても、獲得した評価点の合計が60点以上の場合は、契約候補者として選定する。
- (5) 受託候補者とならなかった者は、通知の日の翌日から5日以内（土日祝日を除く。）に萩グローバルIT人材育成協議会会長に対し書面（様式任意）によりその理由を求めることができる。

14. 契約手続について

- (1) 受託候補者を選定したのち、企画提案内容の詳細について協議を行う。その後、協議が整い次第、萩市会計規則に基づいて随意契約の手続を行うものとする。
- (2) 本業務の契約は、受託候補者が提出する本見積書（候補者選定後の協議を経た仕様書に基づくもの。参考見積書とは異なることに注意）の金額が、萩市が設定する予定価格以下となった場合に契約を締結するものとする。
なお、受託候補者との協議が整わないときは、次順位の提案者と順次協議及び契約に関する手続を行うことができる。

15. 質疑及び回答

参加表明及び企画提案書の作成について質問がある場合は質問書（様式3）にて電子メール又はFAXにて受け付ける。

各質問内容は取りまとめのうえ、質問の提出があった事業者（企画提案書についての質問は全事業者）に対し回答期日までに電子メールまたはFAXにて回答する。

- (1) 参加表明に関するもの 質問期日 令和6年5月24日（金）まで
回答期日 令和6年5月28日（火）まで
- (2) 企画提案書に関するもの 質問期日 令和6年6月13日（木）まで
回答期日 令和6年6月19日（水）まで

16. その他留意事項

- (1) 提出書類は、日本語を用いるものとし、やむを得ず外国語で記載するものについては、その日本語の訳文を付記又は添付する。また、通貨は日本円とする。
- (2) 書類提出後の企画提案書等の修正又は変更は一切認めない。
- (3) 提出された企画提案書等については返却しない。
- (4) 提出された提案書は、プロポーザルによる候補者の選定のために使用（複製等含む。）し、提案者に無断で他の目的のために使用することはできないものとする。
- (5) 企画提案書等について情報公開請求があった場合は、萩市情報公開条例に基づき、公開することがある。
- (6) 本業務の全部又は主要な業務を一括して第三者に委託することを禁止する。業務の一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ市の承諾を要する。
- (7) 参加事業者が本プロポーザルを途中で辞退する場合にあっては、選定委員会開催の前

日までに市の担当課に文書で連絡のこと。

(8) 本プロポーザルにより選定された受託者候補者が、参加事業者の失格要件に該当することが判明した場合又は辞退した場合は、次順位の参加事業者と契約締結交渉することができる。

(9) 本件に参加するために要する一切の費用は、受託者の負担とする。

17. 問い合わせ先

萩グローバル IT 人材育成協議会（萩市商工観光部企業誘致推進課内）

担当：長山

〒758-8555 萩市大字江向510番地

電話：0838-25-3811

e-mail：syokou@city.hagi.lg.jp