

札幌市デジタル人材育成研修企画・運営業務 提案説明書

この提案説明書は、「札幌市デジタル人材育成研修企画・運営業務」の委託の相手方を選定するための公募型企画競争に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

1 業務名

札幌市デジタル人材育成研修企画・運営業務

2 業務の目的及び内容

別紙「仕様書」のとおり。

3 履行期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

4 予算規模

5,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

※ 上記は規模を示すものであり、契約は別途設定する予定価格の範囲内で行う。

5 参加資格

応募者は、次の各号に掲げる条件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する事項に該当しない者であること。
- (2) 札幌市競争入札参加資格者名簿（物品・役務）に登録されている者であること。
- (3) 札幌市競争入札参加停止等措置要領（平成14年4月26日財政局理事決裁）に基づく参加停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）による更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）による再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始決定後の者は除く。）等経営状況が著しく不健全な者でないこと。
- (5) 事業協同組合等の組合がこの入札に参加する場合は、当該組合等の構成員が構成員単独での入札参加を希望していないこと。
- (6) 札幌市暴力団の排除の推進に関する条例（平成25年条例第6号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第7条に規定する暴力団関係事業者でないこと。
- (7) 政令指定都市又は人口50万人以上の市町村（特別区含む）のDX人材育成・BPRに関して支援もしくは研修運営の実績があり、同内容について専門的な知見を有していること。

6 企画提案を求める項目

- (1) 類似業務実績（過去又は現在履行中であり完了が見込まれるもの）
過去の実績を本業務にどのように活かせるか。
- (2) 業務体制の概要及び運営・実施方法、費用について
- (3) 業務スケジュール
- (4) 企画提案内容について
仕様書に記載の内容を実現するための具体的な実施方法について示すこと。

ア 全体企画

本事業の目的を十分理解したうえで、業務仕様書で示す職員育成をより効率的かつ効果的に実施するため、必要な知識・スキルの習得のほか、職員自ら主体性を持って考察し、実行に移すことができるような研修になるよう企画・運営を提案すること。

イ 独自提案

本業務を実施するにあたって、業務仕様書に記載のない項目で、提案者が必要又は効果的と考える項目があれば提案すること。

7 企画提案に関するスケジュール

- (1) 公募開始 令和5年10月5日（木）
- (2) 質問書提出期限 令和5年10月12日（木）12時00分（公募開始から1週間）
- (3) 参加意向申出書提出期限 令和5年10月19日（木）17時00分（公募開始から2週間）
- (4) 企画提案書等提出期限 令和5年10月26日（木）17時00分（公募開始から3週間後）
- (5) 参加資格の確認及び一次審査 令和5年10月27日（金）
- (6) プレゼンテーション審査 令和5年10月31日（火）午後を予定
- (7) 結果通知 令和5年11月6日（月）以降
- (8) 契約締結予定日 契約候補者決定後、札幌市の指定する日

8 参加意向申出書の提出

(1) 提出書類

参加意向申出書（様式1） 1部

(2) 提出期限

令和5年10月19日（木）17時00分（必着）

(3) 提出方法

下記「17 応募・問い合わせ先」あて郵送又は持参

※ 郵送の場合は、送付後に到達を確認すること。

※ 直接提出する場合は、平日の9時00分～17時00分に持参すること。

9 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

以下のア～キの構成で一式とすること。

ア 表紙

「札幌市デジタル人材育成研修企画・運営業務」と記載し、社名も併せて記載すること。

イ 類似業務等実績一覧（様式2）

本業務に活用できると考える類似業務の実績について、差し支えない範囲で極力具体的に記載すること。なお、これまでの実績で特筆すべきものがあれば、企画提案書に詳細に記載してもよいが、その場合も企画提案書の枚数の追加は認めない。

ウ 業務体制の概要及び実施方法（様式3）

エ 業務従事者一覧（様式4）

(ア) 本業務を受託する場合に、実務に携わる者を記載すること。

(イ) 委託の相手方として選定された場合、業務を進めるにあたって他の会社（者）の協力が予定されている場合についても記載すること。

(ウ) 本業務の総括責任者を明記すること。

(エ) 履行期間中、委託者との打ち合わせ等の際に常に参加するなど、委託者との窓口となる実務従事者の氏名の後ろに「○」を付けること。

オ 業務スケジュール（様式自由）

カ 企画提案書（30頁以内、様式自由）

(ア) 上記「2 業務の目的及び内容」及び「6 企画提案を求める項目」、下記「10 選定方法」を踏まえ、企画提案は、具体性をもって簡潔かつ明瞭に記載すること。

(イ) 独自提案部分については、識別できるように明示すること。

キ 積算書（様式自由）

(ア) 各業務の積算根拠が分かるように作成すること。

- (イ) 上記「4 予算規模」の額を超える場合は失格とする。
- (ウ) 本積算額は、企画提案が選定された者との契約額を確約するものではない。

(2) 提出期限

令和5年10月26日(木)17時00分(必着)

(3) 提出方法

下記「17 応募・問い合わせ先」あて郵送又は持参、もしくは電子データにより1部提出すること。郵送または持参の場合は併せて電子メールでPDF形式のデータも提出すること。

※ 郵送の場合は、送付後に到達を確認すること。

※ 直接提出する場合は、平日の9時00分～17時00分に持参すること。

※ 電子メールでの提出に当たっての留意事項は以下のとおり。

- ・ 企画提案書は、PDFファイルにしおり機能を使用して見出しを設定すること。なお、見出しの階層構造は指定しないが、最上段の階層は、9 - (1) - ア～キの名称とすること。
- ・ 電子メール1通あたりの容量が4MBを超える場合は添付ファイルの受領ができないため、容量が4MBを下回るようにファイルを分割したうえで提出すること。なお、ファイルを分割した場合は、ファイル名称に「番号(1から昇順) / 全体ファイル数」の形でファイル番号を記すこと。
- ・ 電子メールでの提出の前に提出書類のウイルスチェックを行うこと。なお、ウイルス対策ソフトは特に指定はしないが信頼性の高いものを利用し、最新のデータに更新したものを利用すること。

(4) 質問について

様式5により、下記「17 応募・問い合わせ先」あて電子メールにて提出すること。電話や窓口での質問は受け付けない。

質問の受付期限は、令和5年10月12日(木)12時00分とする。

質問書への回答については随時行うとともに、質問者名を伏せてホームページに掲載する。

10 選定方法

「札幌市デジタル人材育成研修企画・運営業務に係る企画競争実施委員会(以下「実施委員会」という。)」の審査において、別紙「評価項目及び評価基準表」により総合的に審査し、最も優れた企画提案者(入選者)を選定する。

(1) 参加資格の確認及び一次審査

- ・ 参加資格については「5 参加資格」に基づき確認を行う。
- ・ 一次審査においては、「評価項目及び評価基準表」の審査項目「1. 過去の実績」及び「2. 業務実施方針」に基づき評価を行う。
- ・ 参加資格の確認結果及び一次審査の結果は、確定後速やかに企画提案者全員に通知する。
- ・ 一次審査の通過者数は5者程度とする。なお、企画提案者が少数の場合は、実施委員会委員長の決定により、一次審査を省略する場合がある。

(2) 二次審査

- ・ 一次審査を通過した企画提案者に対し、ヒアリングを実施する。
- ・ ヒアリングは原則対面で実施する想定だが、やむを得ない事情がある場合は、対面及びリモートを併用したもので可とする。
- ・ 出席者は総括責任者を含む最大3名までとする。
- ・ ヒアリングは1企画提案者当たり約25分（提案説明15分、質疑10分）を想定し、順次個別に行う（二次審査の対象者数等により、1企画提案者当たりのヒアリング時間は変更する可能性がある）。
- ・ 二次審査においては、「評価項目及び評価基準表」のすべての審査項目に基づき評価を行う。
- ・ 企画提案者が1者の場合、二次審査において実施委員会が定めた最低評価基準点（60点）を超えていれば入選者として選定する。
- ・ 実施委員会による採点が同点の場合、審査項目における「3. 個別の実施内容に関する提案」及び「4. 独自提案」の評価点の合計が高い者を入選者として選定する。なお、「3. 個別の実施内容に関する提案」及び「4. 独自提案」の評価点の合計も同点の場合はその企画提案者を対象としたくじ引きにより入選者を選定する。

(3) 委託の相手方の選定及び契約について

本業務の委託については、原則として入選者を委託候補業者とし、その手続については、札幌市契約規則による。なお、企画提案の内容をもって契約するものとは限らない。

また、入選者が「5 参加資格」のいずれかに該当しないこととなった場合、契約を締結しないことがある。入選者との交渉が不調に終わった場合、実施委員会において次点とされた者と交渉する場合がある。

(4) 選定結果の通知方法、結果に対する質問方法等

選定の結果は、企画提案者全員に対して文書により通知することとし、選定の結果に対する質問については、原則として、文書にて担当部局に提出すること

11 参加資格の喪失

本企画競争において企画提案者が参加資格を有することを確認したときから審査が確定するまで（契約候補者にあっては契約を締結するまで）において、次のいずれかに該当するときは、提出された企画提案に関する評価は行わず、又は契約候補者としての選定を取り消すこととする。

- (1) 参加資格を満たしていないことが判明し、又は満たさないこととなったとき
- (2) 提案書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき
- (3) 不正な利益を図る目的で実施委員会の委員等と接触し又は利害関係を有することとなったとき

12 失格事項

以下のいずれかに該当した者は失格とする。

- (1) 提出書類の提出期間、提出場所、提出方法、記載方法等が、本提案説明書及び各様式にて定めた内容に適合しなかった者
- (2) 審査の公平性を害する行為を行った者
- (3) その他、本提案説明書等に定める手続、方法等を遵守しない者

13 参加資格等についての申立て

本企画競争において参加資格を満たさないもしくは満たさないこととなった等の通知を受けた日の翌日から起算して 10 日（札幌市の休日を定める条例で規定する休日を除く。）以内にその理由等について書面により求めることができる。

14 評価についての申立て

企画提案者は自らの評価に疑義があるときは、選定結果に係る通知を受けた日の翌日から起算して 3 日（札幌市の休日を定める条例で規定する休日を除く。）以内に、自らの評価について書面により疑義の申立てを行うことができる。

15 著作権に関する事項

- (1) 企画案の著作権は各企画提案者に帰属する。
- (2) 札幌市が本業務の実施に必要と認めるときは、企画案を札幌市が庁内で利用（必要な改変を含む）することについて、あらかじめ提案者と協議するものとする。
- (3) 企画提案者は、札幌市に対し、企画提案者が企画を創作したこと及び第三者の著作権をはじめとしたいかなる知的財産権を侵害するものではないことを保証するものとする。
- (4) 企画案の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、企画提案者は、自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ委託者に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。
- (5) 提出された企画案その他本企画競争の実施に伴い提出された書類について、札幌市情報公開条例（平成 11 年条例第 41 号）に基づき公開請求があったときは、同条例の定めにより公開する場合がある。

16 その他留意事項

- (1) 本企画競争に係る一切の費用については企画提案者の負担とする。
- (2) 提出期限後の提出、差替え、変更、再提出及び追加は認めない。
- (3) 札幌市が提出した資料は、札幌市の了解なく公表、使用することができない。

17 応募・問い合わせ先

〒060-0002 札幌市中央区北 2 条西 1 丁目 1-7 ORE 札幌ビル 8 階

札幌市デジタル戦略推進局スマートシティ推進部デジタル企画課

担当：蓑島・伊藤

電話：011-211-2136

メールアドレス：ictplan@city.sapporo.jp