

# 藤沢市デジタル人材育成業務委託公募型プロポーザル実施要領

## 1 目的

この実施要領は、令和6年度において、デジタル人材育成を目的とした研修を業務委託により実施するため、委託先の事業者を選定することを目的として公募型プロポーザルを行うにあたり、プロポーザルの実施に係る基本的事項を明示することを目的とする。

## 2 趣旨

本プロポーザルについては、本市におけるデジタル人材の育成について、より実施効果の高い業務内容を提案する提案者を選定するため実施する。

提案者が本プロポーザルに参加するにあたっては、次に示す趣旨を十分に理解し、本市において有効と考えられる提案を行うこと。

- (1) 藤沢市DX推進計画に基づき、全庁的なDX推進体制を構築し、デジタル市役所の実現を推進するために必要な知識・経験を有する人材の育成を行う。
- (2) DXの推進にあたっては、異なる階層の職員による縦横の連携が極めて重要と捉えている。本市においては、DX推進マネージャー（各課等の長）及びDX推進リーダー（各課等においてDXを主導する担当者）を、庁内DXの中核として位置づけており、令和5年度においては、この2つの階層の職員に対し、階層別の役割に応じた研修を提供し、組織全体に対する機運醸成などについては一定程度完了した。令和6年度については、さらなる発展的な取組により、DXの実行力の拡幅に繋げていく。
- (3) 積極的に庁内への横展開が可能な人材の育成、及び、それを周囲が積極的にサポートしていく組織風土を醸成していき、職員間だけでなく、他の部署などとの相互協力が生まれやすい風土の形成を目指すための共通意識の形成を行う。
- (4) 業務にあたっては、藤沢市DX推進計画、藤沢市スマートシティ基本方針、藤沢市人材育成基本方針、及び、デジタル人材育成計画に基づき、遂行するものとする。

## 3 優先交渉権者の選考

事業の実施にあたり、広く民間のノウハウや知識、アイデア及び経験等を活用するため、企画提案（プロポーザル）方式により受託事業者の募集を行い、応募のあった提案者による提案内容を総合的に審査して、優先交渉権者を選考する。

## 4 委託業務の概要

### (1) 委託業務の名称

藤沢市デジタル人材育成業務委託

### (2) 業務の内容

デジタル人材育成業務委託仕様書（別紙1）のとおり

### (3) 委託契約期間

契約締結日から2025年（令和7年）2月28日（金）まで

(4) 委託料の上限額 **※失格要件**

11,680,000円（令和6年度予算。消費税及び地方消費税を含む。）

なお、この上限額を超えた見積書を提出した場合、失格とする。

(5) 支払条件

完了払（一連の業務完了後、一括払）

5 発注者及び本プロポーザルの事務全般を取り扱うもの（事務局）

(1) 発注者 藤沢市長 鈴木 恒夫

(2) 事務局

藤沢市 企画政策部 デジタル推進室 行政DXチーム

〒251-8601 藤沢市朝日町1番地の1 本庁舎5階

電話：0466-50-8261

電子メールアドレス：fj-dxs@city.fujisawa.lg.jp

6 参加資格

本プロポーザルに参加するため、提案者は募集開始日から契約締結日までの全期間に渡って、次の各号に掲げる要件を全て満たすこと。

(1) かながわ電子入札共同システム（以下「システム」という。）令和5・6年度競争入札参加資格者認定（以下「認定」という。）について、藤沢市長から有効期間内の認定を受けていること。募集開始日以後に藤沢市競争入札参加資格者指名停止措置要綱に基づく指名停止を受けている期間がないこと。

ただし、この要件を満たせない場合（指名停止による場合を除く。）は、参加申込書の提出の際に、次に掲げる書類の提出をすることで、前述の要件に替えるものとし、参加を認める。**※ただし、一連の手続きの過程等において市が参加資格を認めるには不十分と判断した場合は、この限りではない。**

なお、書類の提出がない場合、または書類に不足がある場合は、参加を認めない。

ア 登記簿謄本の写し（参加申込書提出日前3ヶ月以内に発行されたもの。）

イ 決算書（貸借対照表及び損益計算書等）の写し（直近1年分）

ウ 次に掲げる納税証明書（滞納等の記録がないもので、参加申込書提出日前3ヶ月以内に発行されたもの。なお、税目が該当していても、その税額が0円又は課税されない場合は、その旨がわかる証明書を必要とする。）

(ア) 市内に事業所がある場合

a 法人税、消費税及び地方消費税

提出する決算書と同じ年度の納税証明書、もしくは、未納のないことの証明

b 法人市民税

提出する決算書と同じ年度の納税証明書

c 固定資産税（固定資産がない場合は、無資産証明）

提出する決算書と同じ年度及び翌年度の納期到来分の納税証明書。

(イ) 市内に事業所がない場合

a 法人税、消費税及び地方消費税

提出する決算書と同じ年度の納税証明書、もしくは、未納のないことの証明

(2) 公募開始日から起算して過去3年以内に、国または地方公共団体において、DXに関連するアクティブラーニング形式※の人材育成研修を受託した実績（履行中の案件を除く。）を少なくとも1件以上有すること。

※アクティブラーニング形式…講師からの講義のみによらず、研修参加者が自ら能動的に学びに向かうように設計され、研修参加者が主体的・対話的に取り組むなかで研修成果を獲得することを目的とした、研修の開催形式の全般を指すもの。

(3) 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3条又は第4条の規定に基づき都道府県公安委員会が指定した暴力団等の構成員を、役員、代理人、支配人、その他の使用人又は入札代理人として使用していない事業者であること。

(4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する事業者でないこと。

(5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき再生手続き開始の申し立てがなされている事業者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申し立てがなされている事業者でないこと等、経営状態が著しく不健全である事業者でないこと。ただし、会社更生法にあっては、更正手続開始の決定、民事再生法にあっては、再生手続開始の決定を受けている事業者を除く。

## 7 スケジュール

優先交渉権者の選定までの事務手順は、次のとおりとする。なお、記載の日程が、都合により変更となる場合は、事務局から提案参加者に適宜連絡することとする。

1	公募期間	2024年（令和6年）6月10日（月）から 2024年（令和6年）6月28日（金）まで
2	質問期間	2024年（令和6年）6月10日（月）から 2024年（令和6年）6月28日（金）まで
3	参加申込書等の締切	2024年（令和6年）6月28日（金）午後5時 まで（必着・持込もしくは郵送）
4	参加資格の有無にかかる 通知	2024年（令和6年）7月3日（水）までに発送 （電子メール）
5	質問に対する回答	2024年（令和6年）7月3日（水）までに 市公式ホームページ上で回答（予定）

6	企画提案書等の提出	2024年（令和6年）7月17日（水）午後5時まで（必着）
7	企画提案選考会・開催通知書の発送	2024年（令和6年）7月19日（金）に発送（電子メール）
8	企画提案のプレゼンテーションの実施	2024年（令和6年）7月24日（水）から29日（月）の間に実施する。
9	選考結果の通知	2024年（令和6年）8月5日（月）（予定・郵送）

## 8 参加申請手続き

本プロポーザルに参加を希望する者は、「6 参加資格」を確認の上、次のとおり書類を提出すること。

### （1）提出書類

- ア 参加申込書（様式第1号）：1部
- イ 団体概要書、会社案内等：1部
- ウ 暴力団又は暴力団員等と関係していない旨の誓約書（様式第2号）：1部
- エ 6（1）に定める書類：各1部 ※必要な場合
- オ 受託実績報告書（様式第7号）：1部

### （2）参加申請手続きに係る書類の提出場所及び方法

#### ア 受付期間

2024年（令和6年）6月10日（月）から2024年（令和6年）6月28日（金）午後5時まで。

#### イ 提出方法及び提出先

事務局へ持参または郵送（受付期間内必着。特定記録郵便、簡易書留、書留のいずれかの方法に限る）により提出すること。

持参の場合は提出予定日の前開庁日の午後3時までに、電話または電子メールにて、事務局に提出時間を連絡すること。

郵送の場合は発送後に電話または電子メールにて、事務局に連絡すること。

#### ウ 留意事項

##### 郵送・持参ともに、期間内必着を条件とする。

書類を持参する場合は、開庁時間内（平日の正午から午後1時までを除く午前9時から午後5時まで。）にデジタル推進室に来室すること。

郵送で提出する場合は、当日消印を有効としない。

また、いずれの場合においても、定められた期間の外で提出された申請書類は事情如何を問わず受理しない。

#### エ 参加資格の有無にかかる通知

プロポーザルへの参加資格の有無については、市より2024年（令和6年）7月3日（水）までに、**参加資格認定通知書（様式第3号）**もしくは**参加資格不認定通知書（様式第4号）**により通知を送付する。（参加申込書（様式第1号）に記載の電子メールアドレスに、電子メールで送付。）

## 9 質問

本プロポーザルに関する質問がある場合には、**質問書（様式第5号）**を提出すること。

### （1）受付期間

2024年（令和6年）6月10日（月）から2024年（令和6年）6月28日（金）午後5時まで。

#### ア 提出方法及び提出先

事務局へ電子メールにより提出すること。

提出の際は、送達確認のため、事務局に電話連絡すること。

#### イ 留意事項

定められた期間の外で提出された申請書類は事情如何を問わず受理しない。

### （2）質問への回答

2024年（令和6年）7月3日（水）までに市公式ホームページ上で回答することを予定している。なお、回答に対する再質問は受け付けない。

※質問の内容によって、回答の掲載日が延期となる可能性がある。

## 10 企画提案書等の提出

### （1）提出書類（**企画提案書作成要領（別紙3）**を参照）

ア 企画提案書（様式自由）：原本1部、写し6部

イ **見積書（様式第6号）**：原本1部、写し6部

### （2）提出書類の提出場所及び方法

#### ア 受付期間

2024年（令和6年）7月17日（水）までの期間（土日祝日を除く）、午前9時から午後5時まで。

#### イ 提出方法及び提出先

事務局へ持参または郵送（特定記録郵便、簡易書留、書留のいずれかの方法に限る）により提出すること。

持参の場合は提出予定日の前開庁日の午後3時までに、電話または電子メールにて、事務局に提出時間を連絡すること。

郵送の場合は発送後に電話または電子メールにて、事務局に連絡すること。

#### ウ 留意事項

郵送・持参ともに、期間内必着を条件とする。

書類を持参する場合は、開庁時間内（平日の正午から午後1時までを除く午前9時から午後5時まで。）に来室すること。

郵送で提出する場合は、当日消印を有効としない。

また、いずれの場合においても、定められた期間の外で提出された申請書類は事情如何を問わず受理しない。

## 1.1 選考審査方法

### (1) 各提案の選考審査方法

企画提案内容の審査により、最も優れた提案を行った提案者を優先交渉事業者として決定する。

選考審査方法は、公募型プロポーザル方式を採用し、事務局及び藤沢市デジタル人材育成業務実施事業者選考委員会の委員6名が、審査書類及び企画提案選考会でのプレゼンテーションの内容に基づく選考審査を行い、点数化する。

なお、選考審査は、「見積額」「提案内容の適合性」「開催手法」「計画性」の、計4項目の審査項目に基づき行う。

事務局による書類審査に基づく評価点（「見積額」）、及び、選考審査に参加した委員による審査項目（「提案内容の適合性」「開催手法」「計画性」）の評価点の合計点が最も高い提案を行った提案者を優先交渉事業者とし、合計点が2番目に高い提案者を第2位優先交渉権者とする。

審査結果において、同点の場合が生じたときは、「開催手法」の選考審査項目の合計点が高い事業者を優先交渉権者とする。なおも同点の場合は、見積額の低い提案を行った提案者を優先交渉権者として決定する。

なお、提案者が1者だった場合は、市が設定する基準点（全ての選考審査項目の合計点の6割）を超えていれば、当該提案者を優先交渉権者とする。

※評価点は、優先交渉権者及び第2位優先交渉権者の合計点のみを公開する。

選考審査の項目は、**藤沢市デジタル人材育成業務委託公募型プロポーザル評価基準（別紙5）**のとおりとする。

### (2) 企画提案選考会（プレゼンテーション形式）

企画内容に関する企画提案選考会（プレゼンテーション形式）を、次の通り実施する。

#### ア 開催方法

企画提案選考会は、WEB会議方式で行う。なお、オンライン会議サービス「ZOOM」を使用する。企画提案審査会への参加に必要な機材やネットワーク接続環境等については、参加者側で準備すること。

#### イ 開催通知

本プロポーザルへの参加資格を有し、期日までに企画提案書等の提出を行った者に対して、2024年（令和6年）7月19日（金）に**企画提案選考会・開催通知書（様式第8号）**を発送する。（参加申込書（様式第1号）に記載の電子メールアドレスに、電子メールで送付。）

なお、本通知とともに、企画提案審査会の日程及び参加方法（WEB会議への入室方法など）等を記載する。

#### ウ 日程

2024年（令和6年）7月24日（水）から29日（月）までの間に開催する。具体的な日程については、前述の開催通知書により、個別に通知する。

#### エ プレゼンテーション持ち時間等

参加者ごとに、準備等に要する時間や質疑応答の時間を含め、合計1時間の持ち時間を配分する。持ち時間内での時間配分については参加者に一任するが、おおむね、

- ① 準備時間：10分
- ② 資料説明を踏まえた提案：30分
- ③ 質疑応答：20分

上記の程度に収めるものとし、提案内容については簡便簡潔にまとめ、プレゼンテーションを行うこと。なお、事前に提出した企画提案書以外の投影は認めない。

#### オ その他

原則として、企画提案選考会の当日において、市・参加者いずれかが使用する機材の不具合や、その他のやむをえない事情により、企画提案選考会の進行が停止した場合でも、持ち時間の延長や日程の再指定などは行わず、予め定めた持ち時間において、必要に応じ、電話にてヒアリングを実施する場合がある。

いずれの場合においても、選考委員は、すでに参加者から提出を受けている資料に基づき、公平かつ厳正な審査を行う等、かかる事象等による参加者不利益が生じないように配慮する。

### (3) 選考審査結果の通知

選考審査結果は、**選考審査結果通知書（様式第9号から11号のいずれか）**により通知する。かかる通知については、参加申込書記載の所在地に、2024年（令和6年）8月5日（月）（予定）までに、郵送する。

### 1.2 契約の締結について

優先交渉権者に決定した提案者は、市との協議調整の後、仕様の条件を満たしていることを確認できた場合、藤沢市デジタル人材育成業務委託に関わる契約を市と締結するものとする。

#### (1) 契約期間

契約締結日から2025年（令和7年）2月28日（金）まで

#### (2) 仕様の決定

仕様は、選考結果通知後、市と優先交渉権者と協議の上で決定することとする。なお、仕様内容の調整が不調となった場合には、第2位優先交渉権者と調整を行うこととする。

### 1.3 提案者の失格もしくは提案の無効に関する事項

次の各号に該当するときは、その提案者の参加資格は失格とし、また、提案内容については無効とする。

- (1) 提出物に虚偽の記載があるとき
- (2) 優先交渉権者の選考時点において、本実施要領の「6 参加資格」に掲げる資格のない事業者が提案したとき
- (3) 本実施要領の「4 委託業務の概要」の「(4) 委託料の上限額」を超える提案をしたとき
- (4) 必要書類の提出方法、提出先、受付期間に適合しないもの
- (5) 複数の企画提案書を作成し、提案したとき
- (6) 提案に関して、談合等の不正行為があったとき
- (7) その他、市が指示した事項及び本提案に関する条件に違反していることが判明したとき

#### 1.4 その他

- (1) 本プロポーザルに応募するために掛かる費用は、すべて提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書類等は、選考結果に関わらず返却しない。
- (3) 本プロポーザルにおける選考審査の過程及び決定内容の一切について、理由を問わず問合せには応じない。
- (4) 提案募集に参加する提案者は、優先交渉権者決定後において、この実施要領等の内容について、不明または錯誤等を理由に異議を申し立てないこととする。
- (5) 提出された提案書の著作権は、提案の採否に関わらず、提案書を提出した事業者に帰属する。ただし、市が公表等にあたり、修正等が必要と判断した場合には、市は、無償で使用及び修正できるものとし、あわせて、提案書を提出した提案者は、著作者人格権を主張しないものとする。なお、提出書類は、本業務以外の目的で使用することはないが、提案書は、「藤沢市情報公開条例」に基づき情報公開の対象となるため、提出される書類において、法人に関する情報に該当するものには、その旨を明記し、該当する部分を明らかにすること。
- (6) 参加申込書を提出した後、参加を取り下げる場合は、**辞退届（様式第12号）**を、電子メールもしくは郵送にて事務局に提出するものとする。
- (7) 契約締結にあたっては、**データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書（別紙2）**に準拠し、仕様書の定めに従い適切にデータ保護及び秘密の保持等において、責務を履行できること。

以 上

## 【付録】

### I. 募集にかかる要領等

- (1) 藤沢市デジタル人材育成業務委託公募型プロポーザル実施要領
- (2) 藤沢市デジタル人材育成業務委託仕様書（別紙1）
- (3) データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書（別紙2）
- (4) 企画提案書作成要領（別紙3）
- (5) 情報提供資料（別紙4）
- (6) 藤沢市デジタル人材育成業務委託公募型プロポーザル評価基準（別紙5）

### II. 各種様式等

- (1) 様式第1号\_参加申込書
- (2) 様式第2号\_暴力団又は暴力団員等と関係していない旨の誓約書
- (3) 様式第3号\_参加資格認定通知書
- (4) 様式第4号\_参加資格不認定通知書
- (5) 様式第5号\_質問書
- (6) 様式第6号\_見積書
- (7) 様式第7号\_受託実績報告書
- (8) 様式第8号\_企画提案選考会・開催通知書
- (9) 様式第9号\_選考審査結果通知書 …優先交渉権者宛
- (10) 様式第10号\_選考審査結果通知書 …第2位優先交渉権者宛
- (11) 様式第11号\_選考審査結果通知書 …落選・失格
- (12) 様式第12号\_辞退届