

DX 人材育成研修オンライン学習サービス提供業務に係る
公募型プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 件名

DX 人材育成研修オンライン学習サービス提供業務

(2) 業務の目的

本市は、令和5年8月に策定した「生駒市スマートシティ構想(<https://www.city.ikoma.lg.jp/cmsfiles/contents/0000030/30399/kousou.pdf>)」及び令和6年6月に策定した「生駒市 DX 推進アクションプラン(https://www.city.ikoma.lg.jp/cmsfiles/contents/0000030/30399/DX_action_plan_R6-06.pdf)」に基づき、デジタルリテラシーや基礎的なデジタルスキル、BPR(業務改革)を進めるための考え方を習得し、庁内での DX 推進の中心を担う「DX 推進リーダー」を育成する。

本業務は、受講者の業務都合や理解度に応じて効率的に研修を実施するために必要となる、オンライン学習サービスの提供を行うものとする。

(3) 業務内容

別紙1「DX 人材育成研修オンライン学習サービス提供業務仕様書」のとおり

(4) 業務期間

契約締結日～令和7年3月31日

2 業務に要する費用（予定価格）

918,500円（消費税及び地方消費税を含む）

なお、参考見積書の金額が、業務に要する費用（予定価格）を超過した場合は失格とする。

3 参加資格

次に掲げる事項を全て満たす者

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年5月3日政令16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 破産法（平成16年法律第75号）の規定により破産の申し立てがなされていないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申し立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申し立てがなされていないこと。ただし、更生手続開始の決定又は再生計画認可の決定が参加申込期日以前になされている場合を除く。
- (4) 公示日から受託候補者特定の日まで、生駒市より入札参加停止措置を受けていないこと。
- (5) 次のアからオまでのいずれかにも該当しないこと。

ア 役員等（法人にあっては役員（非常勤の者を含む。）、支配人及び支店又は営業所（市との

契約に関する業務を行う事務所をいう。以下同じ。)の代表者を、法人格を持たない団体にあつては法人の役員と同等の責任を有する者を、個人にあつてはその者、支配人及び支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。)が暴力団員(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。以下「暴対法」という。以下同じ。)第2条第6号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)であると認められるとき。

イ 暴力団(暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ウ 役員等が、その属する法人若しくは法人格を持たない団体、自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で、又は第三者に損害を与える目的で、暴力団又は暴力団員を利用していると認められるとき。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

オ ウ及びエに掲げる場合のほか、役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

(6) 公告日前5年以内に、国又は人口10万人以上の同一の地方公共団体へ、複数年度、職員向けオンライン学習サービスを提供し、契約を履行完了した実績があること。ただし、2024年8月26日時点で契約を継続しているものについては、実績があるとみなす。

← 提供期間(契約履行完了分のみ)
→ 契約(提供予定)期間

実績ありとみなす例

年度	2019年		2020年		2021年		2022年		2023年		2024年			2025年	
	4月	9月	4月	9月	4月	9月	4月	9月	4月	9月	4月	8月26日	9月	4月	9月…
パターン	①				←				→						
	②				←		→								
	③				←		→		←		→				
	④						←	→	←	→					
	⑤								←		→		←	→	

実績なしとみなす例

年度	2019年		2020年		2021年		2022年		2023年		2024年			2025年	
	4月	9月	4月	9月	4月	9月	4月	9月	4月	9月	4月	8月26日	9月	4月	9月…
パターン	①								←	→					
	②										←	→			
	③										←	→	←	→	
	④											←	→	←	→

4 質問の受付及び回答

(1) 提出期限：令和6年9月2日(月)12時00分まで(必着)

(2) 提出方法：別添の質問書(様式1)により、電子メールにて提出すること。

(提出先) smartcity@city.ikoma.lg.jp

※電子メール以外の方法で提出された質問に対しては回答しない。

(3) 回答日：令和6年9月10日(火)

(4) 回答方法：生駒市公式ホームページに掲載

5 企画提案書等の作成及び提出

(1) 提出書類、必要部数

①業務実施体制回答書及び企画提案書提出届(様式2) 原本1部

②実施体制各種調書及び企画提案書等

ア～キは原本1部、副本7部、ク～コは原本1部。なお、本市に令和6年度有効な一般競争(指名競争)参加資格審査申請書を提出している者又は令和6年度物品・委託業務業者登録申請書を提出している者については、下記提出書類の内、ク～コを省略することができる。

ア 会社概要(様式3)

イ 業務実績調書(様式4)

公告日前5年以内に、国又は人口10万人以上の同一の地方公共団体へ、複数年度、職員向けオンライン学習サービスを提供し、契約を履行完了した実績を全件記入すること。また、業務実績調書に記載した事業の様子が分かる資料(紙媒体、データ媒体問わず)を各1部提出すること。ただし、事業の様子が分かるURLがあれば、それを記載することで提出があったものとみなす。

ウ 実施体制表(様式任意)

本業務の実施体制図(社内外のバックアップ体制も含む)と本業務の担当者(業務責任者、運営・進行管理責任者、システム運用管理者など)のプロフィール及び各担当者のこれまでの業務経歴を記載した名簿

エ 再委託調書(様式5) ※再委託する場合にのみ提出

本業務の一部を再委託する場合は、再委託の必要性やその理由を企画提案書に記載すること。

オ 企画提案書(任意様式)

カ 参考見積書(任意様式)

消費税および地方消費税を抜いた金額と、消費税および地方消費税10%を合計した金額が分かるように記載することとし、それぞれの業務の内訳が分かるように項目ごとに記載すること。なお、参考見積書の合計金額が「2. 業務に要する費用(予定価格)」を超えた場合は失格となるので、注意すること。

キ 業務スケジュール(任意様式)

ク 商業登記簿謄本若しくは現在事項証明書（その他の団体等で法人登記がない場合は、定款その他規約）

※企画提案書提出時前から3ヶ月以内のものに限る。写し可。

ケ 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（法人：納税証明書その3の3、個人：納税証明書その3の2）※提案時点で発行から3ヶ月以内のものに限る（写し可）。

コ 誓約書（様式6）

（2）企画提案書の作成方法及び注意事項

①提案者名を記入しないこと。

②ページ数は、表示・目次を除き片面10ページ以内で簡潔に記載し、各ページにページ番号を記載すること。

③文字サイズは10.5ポイント以上とすること。

④用紙の規格はA4判とし、長辺2箇所をホッチキスで綴じること。ただし、業務スケジュールについては、A3を認めるが、その際はA4判に合うように折りこみ、2ページとしてカウントする。なお、用紙の向きについては、縦か横のどちらかに統一すること。

⑤モノクロ、カラーは問わない。

⑥複数の企画提案書を提出することはできない。

⑦提出期限以降に企画提案書に明記していない資料の追加や提出済み資料の差し替えは不可とする。

⑧その他、仕様書記載事項以外に、本業務目的の達成に向けて、有益な提案をすること。なお、追加提案については、見積額の範囲内（提案価格の範囲内）で実施するものとする。

（3）提出期限等

①提出期限：令和6年9月17日（火）12時00分まで（必着）

②提出場所：生駒市役所 デジタルイノベーション推進課（市役所4階48番）

③提出方法：持参又は郵送によること。

※郵送で提出する場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。

6 審査方法

プロポーザルの審査は以下のとおりとする。

（1）第1次審査（書類審査）…実施日：令和6年9月27日（金）予定

提出された業務実績調書及び見積書を審査・採点し、高い評価を得た提案者5者を選考する。

ただし、プロポーザルの提案者が5者以下の場合は、第1次審査を省略し、第2次審査において提出書類審査及びヒアリング等による審査を実施できるものとする。

（2）第2次審査（ヒアリング等による最終審査）

第1次審査により選考された者に対し企画提案についてのプレゼンテーションによるヒアリ

ング等を実施し、評価基準に基づいて再評価し、最も優れている提案を特定する。ただし、総得点が上位であっても、個別の評価項目において著しく低い評価であると認める場合は、特定者としなないことができるものとする。また、審査委員会が一定の評価に達した者がいないと判断する場合は、適格者なしとすることができるものとする。

①実施日：令和6年10月3日(木)にオンラインで実施予定

(第1次審査を省略する場合、9月27日(金)予定)

※実施時間については別途通知する

②説明等

ア プレゼンテーションの時間は、1者につき40分以内とする。

イ プレゼンテーション時間内に、操作画面デモンストレーション及び研修動画の再生を含めることとし、別紙2「操作画面デモンストレーション及び研修動画の再生について」に基づき行うこと。なお、事前作成した動画の使用を認める。

ウ プレゼンテーション終了後、20分以内で審査員のヒアリング時間を設ける。

エ プレゼンテーションは、提出した企画提案書の範囲内で行うものとし、他の資料の使用は認めない。

オ プレゼンテーションに必要なパソコン等の機器や通信環境は各自で用意すること。

カ プレゼンテーションは、「7配点(3)企画提案の内容」の評価項目に従ってプレゼンテーションを行うこと。

(3) 審査結果の通知

・第1次審査

審査結果を電子メールで通知する。なお、選考された者のみ、審査結果及びヒアリング等を実施する旨を電子メールで通知する。

・第2次審査

審査結果を電子メールで通知する。

7 配点

プロポーザルは、以下の評価基準に基づき審査する。

- | | |
|-------------|-----------|
| (1) 業務実績 | 10点／120点 |
| (2) 参考見積書 | 10点／120点 |
| (3) 企画提案の内容 | 100点／120点 |

N0	評価項目	評価事項	配点
1	コンテンツの企画	・仕様書「5(4)(イ)必須コンテンツ」の編成	25

		は、本業務目的の達成に適しているか。 ・仕様書「5(4)(ウ)推奨コンテンツ」の編成は、本業務目的の達成に適しているか。	
2	機能	・アクセシビリティが考慮されている等、操作性が優れており、多様な受講者が視聴できるか。(※) ・受講者の学習の理解度や定着率向上のために、効果的な機能を備えているか。(※) ・受講状況の進捗等、管理者機能が優れているか。(※)	20
3	研修動画の質	・講義は、分かりやすい説明か。(※) ・映像は、視認性に優れているか。(※) ・動画内容や講師の質を担保するために、工夫がなされているか。	20
4	研修サポート	オンライン学習サービスの効果的な利用方法や、他自治体での活用事例の共有等、本市のDX推進リーダー育成に効果的なサポートが行えるか。	10
5	実施体制	・効果的な業務遂行が可能なスケジュールか。 ・本市との打ち合わせに的確かつ迅速に対応でき、円滑で確実な業務が遂行可能な体制か。 ・障害発生時の対応など、保守管理に関する体制が十分か。	10
6	追加提案	仕様書記載事項以外に、本業務目的の達成に向けて、有益な提案がされているか。	15
合計			100

(※)…デモンストレーションによる評価を含む

8 日程

公示	令和6年8月26日(月)
質問受付締切	令和6年9月2日(月) 12時00分まで
質問回答	令和6年9月10日(火) 12時00分にHPに掲載
企画提案書等受付締切	令和6年9月17日(火) 12時00分まで
第1次審査	令和6年9月27日(金) (予定)

第2次審査	令和6年10月3日(木) (予定)
結果通知	令和6年10月4日(金) (予定)
契約締結	令和6年10月上旬 (予定)
業務開始	令和6年10月中旬 (予定)

9 失格事項

本プロポーザルの提案者若しくは提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの
- (3) 提案書等提出期限後に参考見積書内の金額に訂正を行ったもの
- (4) ヒアリング等に出席しなかったもの
- (5) 虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの
- (6) 参考見積書のコツ額が、「2.業務に要する費用（予定価格）」を超えたもの

10 契約

受託候補者特定後、随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとする。なお、その際には、特定された者はあらためて見積書を提出すること。

11 その他留意事項

- (1) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、指名停止措置を行うことがある。
- (3) 提出書類は返却しないとともに、提出者の特定以外には提出者に無断で使用するしない。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とする。
- (5) 「実施体制表」に記載した、配置予定の担当者等の人員やその配置は、原則として変更できないものとする。なお、やむを得ない理由により変更する場合には、本市と協議のうえ決定する。
- (6) 生駒市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、原則として開示の対象文書となる。ただし、事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は不開示となる場合があるため、この情報に該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出ること。なお、本プロポーザルの受託候補者特定前において、決定に影響がでるおそれがある情報については決定後の開示とする。

12 担当部署（提出・問合せ先）

生駒市 デジタルイノベーション推進課 担当：石井、岡本
所在：〒630-0288 生駒市東新町8-38
電話：0743-74-1111（内線）4310、4311
メールアドレス：smartcity@city.ikoma.lg.jp