

デジタル人材育成支援業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本要領は、デジタル人材育成支援業務委託を実施するに当たり、当該業務等の履行に最も適した契約の相手方となる候補者（以下「契約候補者」という。）を選定するため、公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）の実施方法等、必要な事項を定める。

2 業務等概要

(1) 業務名称

デジタル人材育成支援業務委託（以下「本業務」という。）

(2) 内容

「デジタル人材育成支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）による。

(3) 履行期間

契約後から令和8年3月31日まで

(4) 提案上限額

総額10,450,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以内とする。

なお、提案限度額を超えた見積金額の提案は無効とする。

3 参加資格

プロポーザル競争に参加できる者は、公告から契約候補者の選定までの間において、次に掲げる要件を満たす者とする。

(1) 令和6年7月～令和7年6月の期間における「朝倉市一般競争（指名競争）

参加資格」の確認を受けており、かつ当募集への参加表明書提出の時点で役員等に変更がないこと。なお、「朝倉市一般競争（指名競争）参加資格」の確認を受けていない者（以下、「資格者名簿未登載者」という。）については、(8)に示す書類を提出し、朝倉市一般競争（指名競争）参加資格を得ること。

(2) 朝倉市指名停止等措置要綱（平成20年朝倉市告示第144号）第3条第1項、第4条の規定により、指名停止を受けている者でないこと。

(3) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。

(4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

(5) 次のいずれの事項にも該当しないこと

ア 役員等（個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員又は支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）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6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。

イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第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 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

エ 役員等が暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

オ 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。

カ 契約の相手方がアからオまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

(6) 手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。

(7) 令和4年度から令和6年度までの間に地方自治体が発注した本業務、又は本仕様書に記載する業務に類似する業務を完了した実績があること。

(8) (1)の規定において、資格者名簿未登載者は、「5 参加申込書の提出」に記載する期日までに参加申込書及び添付書類の提出に加え、次に掲げる書類を提出すること。本市において、参加資格の審査を行い、適当と認められるときは、本プロポーザルに参加することができるものとする。

ア 役員等調書及び照会承諾書【様式3-1】 1部

イ 営業所一覧表【任意様式】 1部

ウ 委任状【様式3-2】 1部

※支社等に参加を委任する場合のみ

エ 誓約書【様式3-3】 1部

オ 履歴事項全部証明書 1部

※過去3か月以内に取得したもの、法人の場合のみ

カ 住民票の写し又は外国人登録原票記載事項証明書の写し 1部

※過去3か月以内に取得したもの、個人の場合のみ

キ 身分証明書の写し
※個人の場合のみ

1部

4 スケジュール

質問書の提出期限	令和 7年 3月31日(月)
質問書の回答期限	令和 7年 4月 2日(水)
プロポーザルへの参加申込書提出期限	令和 7年 4月14日(月)
プロポーザルへの参加資格確認通知	令和 7年 4月22日(火)
プレゼンテーション審査	令和 7年 4月24日(木)
選定結果通知日(予定)	令和 7年 5月 9日(金)

5 参加申込書の提出

(1) 提出書類及び提出部数

本プロポーザルへの参加を希望する者は、提出期限までに次の書類を提出すること。

ア 参加申込書【様式1】 1部

イ 会社概要書【任意様式】 1部

ウ 業務実績調書【様式2-1】 1部

※令和4年度から令和6年度までの間に地方自治体が発注した本仕様書に記載する業務に類似する業務を完了した実績を記載すること。

エ 業務実施体制図【様式2-2】 1部

オ 業務従事者一覧【様式2-3】 1部

カ 企画提案書【任意様式】

① 仕様書等の内容を踏まえ、具体的で分かりやすい企画提案書の作成に努めること。

② 1参加者につき1提案とすること。

③ 企画提案書の様式はA4判、横書き、文字サイズ11ポイント以上で、表紙を除いて10ページ以内、両面印刷とすること。

※A3判の資料を挿入する場合は、片面印刷とし、A4判2ページ分とカウントする。

④ 仕様書等の内容を踏まえ、具体的で分かりやすい企画提案書の作成に努めること。

キ スケジュール【任意様式】

ク 見積書【任意様式】

見積書には、本業務において必要とする全ての費用を積算し提示すること。なお、積算の内訳がわかるようにすること。

※カからクについては、カからクの順序で製本し、インデックスを付け、簡易なA4ファイルで以下の部数を提出すること。

- ・ 正本1部（代表者印押印のもの）
- ・ 副本6部（正本の写し。正本がカラー印刷を含む場合は、副本もカラー印刷とすること）

ケ 資格者名簿未登載者は、「3（8）」に記載する書類も提出すること。

(2) 提出期限

令和7年4月14日（月）午後5時（必着）

(3) 提出先

「14 担当部署」に提出すること。

(4) 提出方法

持参または郵送により提出すること。

※持参による場合の受付時間は、朝倉市役所閉庁日を除く平日の午前9時から午後5時までとする。

※郵送による場合は、提出期限までに（3）の提出先に必着とし、配達記録郵便その他受取日時及び配達されたことが証明できる方法による。なお、郵便事故等については、市は一切の責任を負わないものとする。

6 参加資格の審査及び結果の通知

提出された参加申込書及び添付書類を本市において審査し、参加資格の有無を決定する。

なお、参加申込書提出者が4者以上の場合は、【実施要領別紙】デジタル人材育成支援業務委託提案書選定基準に基づく書類審査を行い、プレゼンテーション対象となる提案者の選考を行う場合がある。

なお、参加申込書を提出した者全員に審査結果を通知する。

7 質問の受付及び回答

(1) 提出書類及び回答

質問書【様式4】を「14 担当部署」に記載する電子メールアドレス宛に提出すること。件名は、「デジタル人材育成支援業務委託プロポーザル質問書」とすること。

(2) 提出期限

令和7年3月31日（月）正午まで

(3) 回答方法

提出された全ての質問とその回答をまとめて、令和7年4月2日（水）午後5時までに質問書を提出した者に電子メールにより通知するとともに本市

ホームページにて公開する。

なお、質問に対する回答は、本業務の実施要領や仕様書に記載する内容の追加または修正とみなす。

8 プレゼンテーション審査

(1) 審査方法

ア 日時及び場所

令和7年4月24日(木)

※時間、会場等を含めた詳細は、参加申込書【様式1】に記載されたメールアドレス宛てに電子メールで通知する。

イ 時間配分

1事業者につき、30分以内(プレゼンテーション20分、質疑応答10分)とする。

ウ その他

- ① プレゼンテーションへの出席者数は、3名以内とする。なお、説明は本業務に直接携わる者が行うこと。可能な限り常駐する従事者も参加すること。
- ② プレゼンテーション審査には「14 担当部署」に提出した企画提案書等を資料として用いることとし、追加提案や追加資料の配付は認めない。
- ③ プレゼンテーション審査に必要な機器として、大型提示装置(プロジェクタもしくはプロジェクタ及びスクリーン)、大型提示装置に接続するためのHDMIケーブル及び電源タップを本市において用意するが、上記以外の機器は、参加者が用意し、セッティングを行うこと。

(2) 評価方法

【実施要領別紙】デジタル人材育成支援業務委託提案書選定基準に基づきプレゼンテーション審査を行う。

(3) 選定結果

ア 通知方法

プロポーザル審査の参加資格者全員に対して、文書により自己の結果のみを通知する。併せて、市ホームページにおいて選定結果を公表する。

イ 通知時期

令和7年5月9日(金)

(4) 留意事項

審査結果(書類審査含む。)に対する異議申立てには一切応じない。また、選考方法及び選考内容についての問い合わせにも応じないものとする。

9 契約候補者との協議及び契約

プロポーザル審査の結果、第一優先交渉権者を契約候補者として、選定された提案内容を基に、細部について市と協議し、「2（4）提案上限額」内で業務内容及び契約金額を協議する。

契約協議が整った場合は、随意契約による業務委託契約を締結するが、第一優先交渉権者が契約を辞退した場合、もしくは参加資格要件を満たさなくなった場合は、次点者を契約候補者に選定し、協議の上、随意契約による業務委託契約を締結する。

また、参加申込みが1者の場合であっても、審査を実施し、その提案内容が審査基準を満たすと認められる場合は、第一優先交渉権者として選定し、上記協議を行う。

契約候補者との協議が整った時点で、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に定める随意契約を締結するものとする。

10 失格事項

企画提案書等を提出した参加者または提出された提案書が、次の各号のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類の提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合
- (3) 提出書類が仕様書に示された条件に適合しない場合
- (4) 見積書の金額が「2（4）提案上限額」を超過した場合
- (5) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (6) プレゼンテーション審査に出席しなかった場合
- (7) 選定の公平性を害する行為があった場合
- (8) その他、社会通念に照らし失格に当たる事由があると認められる場合

11 知的創造物についての権利等

企画提案書等の著作権及び産業財産権は、参加者に帰属するものとする。ただし、契約候補者に選定された者が作成した企画提案書等について、市は参加者の許諾を得た上で、特段の対価なく使用（複製、転記又は転写をいう。）できるものとする。

また、企画提案書等において第三者の著作権及び産業財産権の対象となっているものを使用したことにより生じた責任は、参加者が負うものとする。

12 プロポーザルの中止等

やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認め

られるときは、中止または取り消す場合がある。その場合、本プロポーザルに要した経費を本市に請求することはできない。

13 その他留意事項

- (1) プロポーザル参加申込書の提出をもって、実施要領等の記載内容及び条件を承諾したものとみなす。
- (2) 手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (3) 提出書類の作成及び提出、プレゼンテーション審査等、本プロポーザルに関する一切の経費は、全て参加者の負担とする。
- (4) 市が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合がある。
- (5) 提出期限後の書類の提出、再提出、記載内容の修正及び変更は認めない。
- (6) 企画提案書等、本プロポーザルに係る全ての提出書類は返却しない。
- (7) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、朝倉市個人情報の保護に関する法律施行条例に基づき、提出書類を公開する場合がある。
- (8) 電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負わない。

14 担当部署

朝倉市企画振興部DX推進室情報化・DX推進係（朝倉市役所本庁舎3階）

〒838-8601

福岡県朝倉市菩提寺412番地2

電話：0946-22-1111

FAX：0946-22-1118

電子メール：itsuisin アットマーク city.asakura.lg.jp

※ “アットマーク” 部分は「@」に置き換えてください。