

令和 7 年度 D X 基礎研修業務委託

プロポーザル実施要領

1 目的

この実施要領は、令和 7 年度 D X 基礎研修業務委託の受託候補者を、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定する場合の手續について、必要な事項を定めることを目的とする。

2 委託を予定している業務

(1) 業務名

令和 7 年度 D X 基礎研修業務委託（以下「本業務」という。）

(2) 業務内容

別紙「令和 7 年度 D X 基礎研修業務委託 仕様書」（以下「仕様書」という。）
のとおり

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和 8 年 3 月 31 日まで

(4) 委託料上限額

委託料の上限額（消費税及び地方消費税を含む。）は 3,581,600 円とする。

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、法人その他の団体（個人での応募は不可）であって、次の全ての要件を満たす者とする。

- (1) 公告日から契約締結までの期間において、印西市建設工事請負業者等指名停止措置要綱（平成 27 年告示第 69 号）に基づく指名停止措置を受けていない者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。
- (3) 電子交換所（手形交換所）による取引停止処分を受けてから 2 年間を経過しない者でないこと。
- (4) 本プロポーザルの公告の日前 6 か月以内に手形、小切手を不渡りした者でないこと。
- (5) 会社更生法の適用申請した者で同法に基づく裁判所からの更生手續開始決定がされていない者でないこと。
- (6) 民事再生法の適用申請した者で同法に基づく裁判所からの再生手續開始決定がされていない者でないこと。
- (7) 印西市建設工事等暴力団対策措置要綱（平成 19 年告示第 95 号）の別表に規定する措置要件に該当する者でないこと。

- (8) ISO/IEC 27001 若しくは JISQ27001 (ISMS) 又は JIS Q 15001 (プライバシーマーク) の認証がなされていること。
- (9) 過去 3 年以内に D X 推進に係る人材育成研修業務を都道府県、市（町村は除く。）又は特別区で複数完了した実績を有していること。

4 実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、以下のとおりとする。

	内容	期日・期間等
1	募集要領配布期間	令和7年6月25日（水）～7月9日（水）
2	質問受付期間	令和7年6月25日（水）～7月2日（水）17時まで
3	質問回答予定日	令和7年7月3日（木）
4	参加申請書等受付期限	令和7年7月9日（水）17時まで
5	参加資格確認結果	令和7年7月16日（水）
6	企画提案書等受付期限	令和7年8月5日（火）正午まで
7	審査結果通知予定日	令和7年8月下旬
8	契約締結予定日	令和7年9月上旬

※ スケジュールについては、都合により変更となる場合がある。その場合は、本市ホームページにおいて告知する。

5 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問及び回答は、以下のとおりとする。なお、受付期間以外に提出された場合、指定の方法によらない場合又は明らかに参加資格を満たさないと認められる場合は、質問には回答しない。

(1) 質問の提出方法

質問がある場合は、「別紙 質問書」に質問事項を記載の上、電子メールで「14 担当事務局」に記載の電子メールアドレスに送付するとともに、電話による着信確認をすること。

(2) 受付期間

令和7年6月25日（水）～7月2日（水）17時まで

(3) 回答方法

質問及び回答は、受付後順次、本市ホームページ上にて公開する。質問が無かった場合もその旨を回答予定日に公開する。なお、質問内容が質問者独自の提案に関わるものと判断した場合は公開せず、当該質問者のみへ回答する。

6 参加申請の手続

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類（参加資格確認）

※令和 6・7 年度印西市競争入札参加資格者名簿に登録されている場合は⑥から⑩の提出は省略することができる。

① 参加申請書（様式 1）

② 誓約書（様式 2）

③ 企業概要（様式 3）

ISO/IEC 27001 若しくは JISQ27001 (ISMS) 又は JIS Q 15001（プライバシーマーク）の認証を証する書類の写しを添付すること（いずれも取得している場合は双方）。なお、ISMS の場合は、本業務を担当する部門等（以下「担当部門」という。）が含まれていれば、その認証の単位は問わないが、必要に応じて担当部門が含まれていることがわかる組織図等を添付すること（企業等の全体で取得している場合は、組織図等は不要とする。）。

④ 受注実績表（様式 4）

「3 参加資格」の(4)に規定する過去の受注実績については、5 件まで記載し、記載した全件について受注を確認できる書類（契約書の発注機関、契約件名がわかる部分の写し※）を添付すること。

なお、受注実績は、現に履行中のものを含めて差し支えない。

※ 契約書の件名で業務内容が確認しがたい場合は、必要に応じて仕様書等を添付すること。

⑤ 業務実施体制表（様式 5）

本業務の取組体制（業務責任者、主担当者及び担当者（以下「担当者等」という。）の配置予定、人数、役割、実績等）を記載すること。記載した担当者等については、原則として業務完了まで変更を認めない。また、主担当者又は担当者がこれまでに担当したDX推進に係る人材育成研修業務について、「④ 受注実績表（様式 4）」に○印を付けること。

⑥ 法人登記簿謄本（令和 7 年 4 月 1 日以降に発行された正本）

⑦ 代表者印鑑登録証明（令和 7 年 4 月 1 日以降に発行された正本）

⑧ 事業経歴書（直近事業年度までの経歴・沿革を記載）任意様式

⑨ 業績報告書（直近事業年度の貸借対照表及び損益計算書を添付）任意様式

⑩ 国税の納税証明書

同様式に定める「その 3」[未納の税額がないことの証明]のうち、証明書の種類は同「その 3 の 3」[法人税と消費税及び地方消費税]

(2) 提出方法

① 提出書類①～⑤

ア) 書類を PDF 化し、ファイル名を「通番_書類名_企業名称」とすること（例：①_参加申請書_〇×株式会社）。

イ) 各ファイルを一つのフォルダに格納し、フォルダ名を「令和7年度DX基礎研修業務委託参加申請書_企業名称」とする。

ウ) 電子メールに添付し提出すること。データ容量によりメールに添付しがたい場合は、web ストレージ等の使用または、メディアに記録し、持参または、郵送（発送等の記録が残るもの）することも可。

メールの場合は、送信後、必ず、電話による着信確認を行うこと。

② 提出書類⑥～⑩

ア) 紙ベースで、持参又は郵送（発送等の記録が残るもの）

(3) 提出場所

「14 担当事務局」を参照

(4) 受付期限

令和7年7月9日（水）17時まで必着（持参の場合は、土日は除く）

7 参加資格確認

提出された参加申請書等により、参加資格確認を行う。

(1) 審査方法

参加資格をすべて満たすことを確認し合否を決定する。

(2) 結果通知

確認結果については、令和7年7月16日（水）に、全ての参加申請者に対し、メールにて通知する。

(3) その他

審査の経緯や審査内容に関しての質疑及び審査結果に対する異議は受け付けない。

8 企画提案書の提出

参加資格確認により審査の参加を認められた者は、本プロポーザルに関する企画提案書等を、次のとおり提出すること。

(1) 提出書類（審査用）

① 企画提案書（様式6）

② 企画提案内容（様式任意）

企画提案内容については、以下の項目に留意して作成すること。

ア) 仕様書等を踏まえ、「別添1 審査基準」の「2 企画提案書」の項目順に記載すること。

イ) A4版とし20ページ以内、文字サイズは11ポイント以上（図、表、画像を除く。）とし、ページ番号を付すること。なお、やむを得ない事由によりA4サイズに収まらない場合は、A3サイズを使用して構わないが、A3

サイズを使用する場合は A4 サイズ 2 ページ分として取り扱うこと。

③ 見積書（様式任意）

「2 委託を予定している業務(4)委託料上限額」を踏まえ、A4 縦版とし、税込み金額で令和 8 年 3 月 31 日までの委託料の金額を提示すること。

なお、積算の内訳を項目ごとに記載すること。

(2) 受付期限

令和 7 年 8 月 5 日（金）正午まで（持参の場合は、土日は除く、郵送の場合は必着）

(3) 提出方法

- ① 提出書類は全て PDF 化し、ファイル名を「通番_書類名_企業名称」とすること。（例：①_企画提案書_〇×株式会社）
- ② 各ファイルを一つのフォルダに格納し、フォルダ名を「令和 7 年度 D X 基礎研修業務委託_企業名称」とすること。
- ③ 電子メールに添付し提出すること。データ容量によりメールに添付しがたい場合は、web ストレージ等の使用または、メディアに記録し持参または、郵送（発送等の記録が残るもの）することも可。メールの場合は、送信後、必ず、電話による着信確認を行うこと。

(4) 参加辞退

審査の参加を認められた者で、企画提案書等の提出を行わない者は、PDF 化した辞退届（様式 6）を令和 7 年 7 月 25 日（金）正午までにメールで提出すること。

9 受託候補者の選定

令和 7 年度 D X 基礎研修業務委託プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）による企画提案書の書類審査を経て、受託候補者を選定する。

(1) 選定基準

委員会において「別添 1 審査基準」に基づき審査の評価を行い、審査の合計点で、最高点を得た者を受託候補者として選定する。

(2) 結果通知

結果については、令和 7 年 8 月下旬（予定）に、全ての参加者に対し、書面にて通知する。

(3) 合計点が同点の場合

合計点が同点となった場合は、委員会の合議により上位者を決定する。

(4) その他

審査の経緯や審査内容に関しての質疑及び審査結果に対する異議は受け付けない。

10 契約の締結

受託候補者として選定された者を随意契約の相手方として、契約締結の協議を行う。原則として企画提案書等に記載した内容は、本業務の仕様として位置付けるものとする。ただし、本業務の目的を達成するため、受託候補者との協議により項目を追加、変更及び削除することがある。また、委託料上限額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。

11 失格事項

次の各号に該当した場合は、失格とする。

- (1) 本実施要領に定める参加資格の要件等を満たさなくなった場合
- (2) 本実施要領に定める書類作成上の留意事項に適合しない書類の提出があった場合
- (3) 本実施要領に定める事項に適合しない行為があった場合
- (4) 提出書類の受付期間中に所定の書類が提出されなかった場合
- (5) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (6) 企画提案書等の内容が仕様書等で定める業務等や最低基準点（60点）を満たさない場合
- (7) 見積書の提案額が委託料上限額を超えている場合や内訳が示されていない場合
- (8) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (9) その他、著しく信義に反する行為等、失格にすべき行為があった場合

12 手続きにおいて使用する言語等

- (1) 言語 日本語
- (2) 通貨 日本円

13 その他

- (1) 本プロポーザルに係る経費は、提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、返却しない。
- (3) 提出された書類は、再提出等を認めない。
- (4) 本プロポーザルにおいて提出された提案書等の書類の著作権は、提案者に帰属するが、印西市情報公開条例（平成12年条例第24号）の規定に従い、開示請求の対象となることに留意すること。なお、不開示情報として印西市情報公開条例第7条第3号のア又はイ（会社が保有する技術的提案事項）に該当する部分がある場合は、提案書の末尾等にその箇所を記載することにより、不開示情報とする（記載例：印西市情報公開条例第7条第3号イに該当するものとして企画提案書5頁から7頁までの全部）。
- (5) 本実施要領に定めのない事項及び疑義のある事項については、委員会で協議の上、定めるものとする。

14 担当事務局

印西市役所 総務部 DX推進課

担当：鈴木、渡邊、小林

〒270-1396 千葉県印西市大森 2364 番地 2

電 話：0476-33-4401

メール：jyouhou1@city.inzai.chiba.jp