

令和6年度次世代のデジタル活用人材育成プロジェクト業務委託企画提案競技実施要領

1 業務の名称

令和6年度次世代のデジタル活用人材育成プロジェクト業務委託

2 目的

デジタル技術を活用し、地域の社会課題等の解決や魅力向上を図ることができる次世代のデジタル活用人材を育成するため、若年層を対象に実践型の講座等を開催するとともに、フィールドワーク等を通して地域の社会課題等に向き合い、その解決策を探ることで、若者の地域との関わりを促進し、地元定着を図るものである。

3 委託業務の内容

別紙「令和6年度次世代のデジタル活用人材育成プロジェクト業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり。

4 予算上限額

10,000千円（消費税及び地方消費税額を含む。）

ただし、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

5 契約期間

契約締結日から令和7年3月10日まで

6 企画提案競技参加資格要件

この企画提案競技に参加できる者は、一事業者が参加する場合にあっては、次に掲げる(1)から(8)までの要件を全て満たしていることとし、複数の事業者が共同で参加する場合（以下「共同企業体」という。）にあっては、代表構成員が次に掲げる要件を全て満たし、かつ、代表構成員以外の構成員が(1)から(7)までの要件を全て満たしていることとする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定（昭和22年政令第16号）に該当しない者であること。
- (2) この告示の日（以下「告示日」という。）以後において、本市から契約に係る指名停止を受けている期間がない者であること。
- (3) 告示日以後に会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てが行われた者又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。
- (4) 告示日において、納期の到来している市区町村税（新型コロナウイルス感染症の影響により猶予を受けているものを除く。）を完納していること。
- (5) 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2号に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員の統制下にある団体に該当しない者であること。
- (6) 告示日以後において、鹿児島市が行う契約からの暴力団排除対策要綱（平成26年3月27日制定）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。
- (7) 企画提案競技に参加しようとする者の間に資本関係又は人的関係がないこと。
- (8) 令和元年度以降において、国、地方公共団体又はこれらに準ずる団体において、デジタル人材育成関連事業（ITやDXに関する伴走型人材育成、起業家育成、リテラシー向上研修など）の受注実績があること。

7 企画提案競技参加申込手続

(1) 提出書類

- ア 企画提案競技参加申込書（様式第1号）
- イ 会社概要（様式第2号）
- ウ 企画提案競技参加資格審査申請書（様式第3号）
- エ 業務実績調書（様式第4号）
- オ 商業登記簿謄本（写し可）
- カ 印鑑証明書（写し可）
- キ 本市発行の市税に滞納がないことの証明書（告示日において納期が到来しているものを完納していることが確認できるもの。新型コロナウイルス感染症の影響により猶予を受けている場合は、猶予を受けていることが確認できる証明書類。写し可）
ただし、本市内に営業所等がない場合等で本市に納税義務がない場合は、本社所在地発行の「市区町村税」納税証明書とする
- ク 共同企業体協定書協定書等の写し（記載事項等については、本市の契約規則等を遵守した上で、別途協議します。）

※クは、共同企業体で参加する場合のみ必要とする。

※オとカは、鹿児島市業務委託等入札参加資格業者名簿に登録がある者は不要とする。

※各種証明書は、告示日から3か月内に発行されたものを提出すること。

(2) 提出部数

各1部提出すること。なお、共同提案の場合は、全ての構成事業者について提出すること。

(3) 提出方法

直接持参又は郵送（書留郵便に限る。）

(4) 提出期限

令和6年4月22日（月）午後5時15分まで

(5) 提出先及び問い合わせ先

〒892-8677

鹿児島市山下町11番1号

鹿児島市総務局DX推進部デジタル戦略推進課（東別館10階）

連絡先 電話 099-216-1115

電子メールアドレス digital@city.kagoshima.lg.jp

(6) 参加辞退

企画提案競技参加申込書等の提出後に何らかの理由で提案の参加を辞退する場合は、辞退届（様式第5号）を以下の期限までに本業務の事務局へ持参もしくは書留郵便にて提出すること。

- ・辞退届提出期限：令和6年4月25日（木）午後5時15分まで（正午から午後1時までを除く）

8 説明会

実施しない

9 質疑応答

(1) 質問方法

質問内容を別紙「質問書（様式第6号）」に記載し、件名を「企画提案競技に関する質問」とし、電子メー

ルで送信すること。

(2) 質問受付期限

令和6年4月19日（金）午後5時15分（期限厳守）

(3) 質問先

7(5)に同じ

(4) 質問回答

質問とそれに対する回答は、令和6年4月22日（月）までに本市のホームページ上に掲載する。

10 企画提案競技参加資格の審査及び通知

企画提案競技参加者は、提出された書類により審査し、その結果は令和6年4月24日（水）までに通知する予定である。

11 企画提案書提出手続

(1) 提出書類等

ア 企画提案書鑑（様式第7号）

イ 企画提案書（A4版（両面可））。なお、書類のボリュームは評価対象としない。）

ウ 見積書（様式第8号）

※業務実績は、参加申込時に提出された業務実績調書（様式第4号）を使用するため、提出不要。

(2) 提出部数

正本1部、副本9部

（副本には、企業名（略称を含む。）、住所、社章等の企業名が分かる記載をせず、通知する企画提案競技参加依頼で示すアルファベットの略称を用いること。）

(3) 提出先

7(5)に同じ

(4) 提出方法

直接持参又は郵送（書留郵便に限る。）

(5) 提出期限

令和6年4月30日（火）午後5時15分まで

(6) その他留意事項

- ・原則としてA4判（両面可）の用紙を使用すること。A3判を利用する場合は、A4判に折り込むこと。
- ・重複する内容は、引用などにより極力省略するとともに、専門知識のない者にもわかりやすい表現とすること。
- ・文字を詰めすぎないなど、読みやすい内容とすること。
- ・提案書鑑（様式第7号）及び提案書正本の表紙には、住所、企業名および代表者名を記載すること。ただし、副本には企業名（略称を含む。）、住所、社章等の企業名が分かる記載をしないこと。
- ・仕様書に記載している事項は、原則として全て実現することを必須とするが、異なる方法等でその目的を実現させる場合は、その理由を付した上で記述すること。提案内容などに記載漏れがあった場合、評価が大幅に低くなることがあるので、本市の要求を実現できる提案内容を網羅的に記述すること。
- ・提案書に記載する事項のうち、提案書において「見積に含まれない。」と明記したもの以外は、見積費用の範囲内で実現可能なものとして判断する。
- ・見積価格は消費税（10%）を含んだ価格とし、詳細かつ具体的に記載すること。なお、見積価格は、提案内容評価の参考として利用するものであり、契約金額とはならない。

- ・見積書（様式第8号）および積算内訳書には、住所、企業名および代表者名を記載すること。（副本では企業名が分かる記載をしないこと。）
- ・提出された提案書の内容について、必要に応じて補足資料を求める場合があるので、決められた期限までに提出すること。

12 提案内容及び評価項目

企画提案書には、次の項目について記載すること。

項目		評価の視点	配点
実績評価	業務実績	次世代のデジタル活用人材を育成するため、それぞれ過去の業務実績から、本プロジェクトを実施するにあたって十分な経験（ITやDXに関する伴走型人材育成、起業家育成、リテラシー向上研修など）を有しているか。	10点
提案内容 評価	事業目的の理解度	本プロジェクトの目的や位置づけを十分理解した上で、自社の特徴や強みを活かし、本プロジェクトの目的を達成することができる提案内容となっているか。	10点
	協議会会員企業の関わり方	協議会会員企業の関わり方（受講者募集・広報、プロジェクト支援員、成果発表会審査員等）が明確に示されており、受託者と協議会が連携し、本プロジェクトを進めていく提案内容となっているか。	10点
	受講者の募集・選定	<ul style="list-style-type: none"> ・各種広報媒体の活用に加え、予定する定員数を確保できるよう、効率的かつ効果的な手法を用いた提案内容が含まれているか。 ・受講者の選定にあたって必要となる事項（対象者の要件や応募時の記載項目、受講者の選定方法等）が具体的に提案されているか。 	30点
	講座等の企画・運営	<ul style="list-style-type: none"> ・受講修了者の到達イメージを踏まえたプログラム内容となっており、成果発表会において受講者が開発したデジタルプロダクトを披露することが可能となる提案内容となっているか。 ・プログラミング未経験者等であっても受講可能なプログラム内容となっており、専門的な知識が必要となる場合においても対応可能な提案内容となっているか。 ・開催回数や各回の実施間隔、所要時間は適切に設定されているか。 ・受講者同士が交流できる機会等の具体的な提案内容となっているか。 ・成果発表会時に受講者と地元企業とのマッチングの場を提供するなど、協議会会員企業や地元のICT関連企業・団体等と連携し、受講者の地元定着につながる具体的な提案内容となっているか。 	50点
	業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・本プロジェクトを円滑かつ効果的に実施するため、適切なPM等を確保し、十分な人員・組織体制・役割分担（プロジェクト支援員含む）が提案されているか。 ・プロジェクト実施期間中、受講者に対してきめ細かなサポートが行える体制となっているか。 ・緊急時におけるバックアップ体制が整備されているか。 	40点
	追加提案	仕様書に示した内容以外に本市や受講者にとって有用な提案がある。	20点

価格評価	見積価格	上限額（10,000千円）を踏まえ、提案内容に対して適切な積算がなされているか。	10点
総合評価	プレゼンテーション	プレゼンテーションを踏まえた総合的な評価（提案者の業務に対する意欲、質疑に対する対応の適格性など）	20点
合計			200点

13 委託業者の選定方法

鹿児島市DX推進部業者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）において、提案書とプレゼンテーションの内容を審査し、その結果を基に総合的に評価を行い、受注候補者を選定する（ただし、応募者多数の場合は、提出書類による1次審査を行い、上位3者程度でプレゼンテーションによる審査を行うものとする）。なお、得点が同点数となった場合には、評価項目「提案内容評価」の評点が高い事業者を上位とする。

また、一定の評価基準に達しないなど適切な提案がないと判断される場合には、受注候補者の決定を行わないことがある。

(1) 実施日時

令和6年5月17日（金）（予定）

(2) 場所

鹿児島市役所内

※場所等の詳細は、プレゼンテーション依頼とあわせて別途通知する。

(3) 時間配分

準備5分、説明15分、質疑応答15分

(4) 留意事項

- ・ プレゼンテーションに当たっては、提出した企画提案書を中心に説明するものとし、追加資料等の提出は認めない。
- ・ 企画提案書の構成を変えず、企画提案書の記載内容をスクリーンに映して説明しても差し支えない。
- ・ 開催日時、場所等の詳細については、当該審査の対象となる企画提案競技参加者に別途通知する。

(5) 選定結果の通知

選定結果は、書面にて通知する。なお、決定に対する異議は一切認めない。

14 企画提案競技日程

以下の日程で行うものとする。なお、予定とあるものはおおむねの日程を示すものである。

内容	日程
公募開始	令和6年4月12日（金）
質問受付期限	令和6年4月19日（金）午後5時15分
質問回答	令和6年4月22日（月）
参加申込書提出期限	令和6年4月22日（月）午後5時15分
参加資格決定通知及び企画提案競技への参加依頼	令和6年4月24日（水）（予定）
企画提案書等提出期限	令和6年4月30日（火）午後5時15分
プレゼン依頼通知	令和6年5月10日（金）（予定）
プレゼン審査	令和6年5月17日（金）（予定）
選定結果通知	令和6年5月21日（火）（予定）
契約締結	令和6年5月下旬（予定）

15 失格事項

次のいずれかに該当するときは、失格とする。

- (1) 企画提案競技への参加に関する提出書類（以下、「提案書等」という）の提出方法、提出先及び提出期限に適合しなかった場合
- (2) 企画提案に参加する資格要件を欠く場合
- (3) 見積価格が、予算額を超える提案を行った場合（費用が発生する追加提案を除く。）
- (4) 提案書等が不足する場合
- (5) 提案書等に虚偽の内容が記載されている場合
- (6) 告示、実施要領及び仕様書に記載のある必要事項を満たしていない場合
- (7) その他実施要領の規定に違反した場合

16 提案書の取扱い等

- (1) 提案書等は返却しないものとする。
- (2) 提案書等の作成、提出など、企画提案競技への参加に関する一切の費用は、提出者の負担とする。
- (3) 提案書等は、審査及び説明を目的に、この写しを作成し、使用することができる。
- (4) 提案書等は、公平性、透明性及び客観性を確保するため、公表することがある。この場合において、提案書等の写しを作成し、使用することができる。
- (5) 提案書等は、鹿児島市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、不開示情報を除いた情報を公開することがある。