

令和6年度
舞鶴市多様なデジタル人材育成業務
公募型プロポーザル実施要領

令和6年5月
京都府舞鶴市

舞鶴市多様なデジタル人材育成業務
公募型プロポーザル実施要領

1. 趣 旨

働く意欲のある女性等を対象に、デジタルマーケティング分野で活躍できるスキルの習得をサポートし、女性の就労やキャリア形成を後押しするとともに、市内事業所のデジタル化やDXの促進、さらにはデジタル人材の地域への定着に向けた好循環を創出するもの。

2. 委託業務の概要

(1) 業務名

舞鶴市多様なデジタル人材育成業務（以下、「本業務」という。）

(2) 業務仕様書

舞鶴市多様なデジタル人材育成業務 仕様書のとおり

(3) 履行期間

契約締結の日から令和7年3月25日まで

(4) 委託契約額の上限（いずれも消費税及び地方消費税（10%）の額を含む）

舞鶴市多様なデジタル人材育成業務 3,500,000円

(5) その他

本実施要領に基づき決定した受託候補者と詳細な業務内容及び契約条件について協議し、合意に至った後、契約を締結する。

<契約にあたっての主な留意事項>

- ① 提案された企画内容は必要に応じて修正するものとし、そのまま委託するものではないこと。
- ② 提案された企画内容をもとに業務委託仕様書を作成し、契約するものとする。（別添業務仕様書は業務の概要を示すものであり、最終的な業務委託仕様書の作成については契約の相手方の候補者の特定後、協議のうえ作成する。）
- ③ 業務の全部又は一部について、市の承諾なしに他者に再委託することはできない。
- ④ 提案内容及び事業費等については、市との協議により変更することがある。
- ⑤ 委託契約の締結に当たっては、地方自治法や舞鶴市契約規則をはじめとする諸規程を適用する。

3. スケジュール

公告	令和6年5月14日（火）
質問受付期限	令和6年5月21日（火）正午
質問回答	令和6年5月22日（水） 舞鶴市ホームページに掲載予定
提案意向申込書及び提案書提出期限	令和6年5月29日（水）正午 必着
参加資格確認通知は、提案意向申請書の受領日から3営業日以内にメールで通知予定	
参加資格確認通知	参加申込書受領から3営業日以内にメールで通知予定
事前ヒアリング	令和6年5月29～6月11日（必要に応じて）
審査実施日	令和6年6月18日（火）午前 プレゼンテーションとヒアリングを実施予定
審査結果通知日	令和6年6月下旬（予定）

4. 参加資格

この公募型プロポーザルへの参加資格は、次の要件をいずれも満たす者であること。

- (1) 過去5年以内に、国又は地方公共団体における類似する業務（研修・講義等）の履行実績があること。
- (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項各号のいずれかに該当する者でないこと。
- (3) 舞鶴市入札参加停止に関する要綱（平成30年告示第34号）に基づく入札参加停止の期間中の者でないこと。
- (4) 舞鶴市暴力団排除条例（平成24年条例第23号）第2条第3号に掲げる暴力団員等又は同条第4号に掲げる暴力団密接関係者と認められる者でないこと。
- (5) 消費税及び地方消費税を滞納している者でないこと。
- (6) 市町村税を滞納している者でないこと。

5. 参加申込の手続き

(1) 提出書類

- ア 参加申請書（様式1）
- イ 事業者概要書（様式2）
- ウ 業務実績書（様式3）
- エ 事業者の概要を説明したパンフレット・リーフレット等

※「舞鶴市競争入札資格参加資格登録業者」でない場合は、下記①～⑤の書類を合わせて提出してください。

- ① 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明）
 - ② 定款又は寄付行為、規約その他これらに類するもの
 - ③ 法人格のない団体にあつては、代表者の住民票の写し
 - ④ 市町村税の滞納のない旨の証明書（未納の税額がないことの証明書）（写し可）
 - ⑤ 消費税及び地方消費税の納税証明書（未納の税額がないことの証明書）（写し可）
- ※上記書類のうち、公的機関が発行するものについては、申請日前 3 か月以内に交付されたものとする。

※⑤については、書式その 3、その 3 の 2、その 3 の 3 いずれも可。

- (2) 部数 各 1 部
- (3) 提出方法 持参（平日の午前 9 時～午後 5 時）または郵送（書留郵便に限る）
- (4) 提出先 舞鶴市役所本館 2 階 人権啓発推進課
- (5) 提出期限 令和 6 年 5 月 29 日（水）正午 必着

6. 本プロポーザルに関する質疑応答

- (1) 質問期限 令和 6 年 5 月 21 日（火）正午
- (2) 質疑方法 所定の質問書（様式 7）によりファクス、電子メールにて受付。

F A X : 0773-62-9891

メール : jinken@city.maizuru.lg.jp

※質問書の提出でメールを利用する場合は、「公募型プロポーザル 多様なデジタル人材育成業務」の文字を必ず件名の冒頭に入れること。

- (3) 回答日時 令和 6 年 5 月 22 日（水）予定
- (4) 回答方法 質問に対する回答は、舞鶴市ホームページにて質問とともに公表する。
- (5) 質問内容 質問内容は、参加申込及び企画提案書等に関するもののみとし、審査（評価）に関する質問は一切受け付けない。

7. 企画提案書の提出方法

「5. 参加申込の手続き」により参加申込みした事業者は、次のとおり企画提案書を提出すること。

- (1) 提出書類 「8. 企画提案書について」記載のとおり
- (2) 提出方法 持参（平日の午前 9 時～午後 5 時）または郵送（書留郵便に限る）
- (3) 提出先 舞鶴市役所本館 2 階 人権啓発推進課
- (4) 提出期限 令和 6 年 5 月 29 日（水）正午 必着

8. 企画提案書について

企画提案書については、本事業の趣旨に沿った業務の実施に向け、別添「舞鶴市多様なデジタル人材育成業務 仕様書」に基づき、以下の書類を提出するものとする。

企画提案書の審査は匿名で行うため、正本以外のものについては、企画提案書の内容に参加者が特定できる名称・記号・商標等を記載しないこと。

(1) 提出書類

ア 企画提案書（様式 4 に企画提案書（任意様式）を付し提出すること）

※企画提案書は、表紙・目次を除き 10 ページ以内とする。

※A 3 サイズ等の使用も認めるが、A 4 サイズを 1 ページとしてカウントする。

A 3 サイズ等を使用する場合はA 4 サイズに折りたたんで提出すること。

イ 業務実施体制表（様式 5）

ウ 業務実績書（様式 6）

※様式 3 と同一内容。ただし、特定できる名称等を記載しないこと。

エ 見積内訳書（様式自由）

(2) 提出部数

7 部（正本 1 部、副本 6 部）※副本には、特定できる名称等を記載しないこと。

(3) 提出様式

様式に定めのあるものについては、舞鶴市ホームページからダウンロードして入手すること。

※舞鶴市ホームページ 「しごと・産業」－「入札・契約・工事施行」－「公告（プロポーザル・簡易公募等）」に掲載。

9. 評価方法等

参加要件を満たすと認めた事業者に対し、舞鶴市多様なデジタル人材育成業務委託プロポーザル評価委員会（以下、「評価委員会」という。）において、別表審査項目に基づいた書類審査及びプレゼンテーション審査を実施する。

(1) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書について、審査実施日（6 月 18 日（火）午前）にプレゼンテーション及びヒアリングをオンライン（ZOOM）で実施する。※時間は改めて通知

(2) 評価方法

企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリングについて、評価基準に基づいて評価する。

10. 候補者の選定及び結果通知

(1) 候補者の決定

- ア 失格者を除いた者のうち、9. (2) の総合点が最も高い者を契約の相手方の候補者として選定する。
- イ 最高点の者が複数の場合は、金額の最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額が同額の場合については、くじ引きにより契約の相手方の候補者を選定する。
- ウ ア、イに関わらず、総合点が45点未満の場合は候補者として選定しない。

(2) 失格に該当する事項

- ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- イ 本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- ウ 提案金額が2(4)の委託上限額を超える場合
- エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- オ その他選考結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為を行った場合

(3) 結果通知

審査結果は、候補者が決定した後、速やかに本プロポーザルの参加者全員に書面で通知するとともに、舞鶴市ホームページに掲載する。

11. 契約等の締結

選定された事業者は、本実施要領に基づき決定した受託候補者と詳細な業務内容及び契約条件について協議し、合意に至った後、契約を締結する。

〈契約にあたっての主な留意事項〉

- ① 提案された企画内容は必要に応じ修正するものとし、そのまま委託するものではないこと。
- ② 提案された企画内容をもとに市は業務委託仕様書を作成し、契約するものとする（別添業務仕様書は業務の大要を示すものであり、最終的な業務委託仕様書の作成については受託決定後、協議のうえ作成する。）。
- ③ 業務の全部又は一部について、市の承諾なしに他者に再委託することはできない。
- ④ 提案内容及び事業費等については、市との協議により変更することがある。
- ⑤ 委託契約の締結にあたっては、地方自治法や舞鶴市会計規則をはじめとする諸規定を適用する。

12. その他

- (1) 企画提案については、1者につき1提案に限る。
- (2) 参加申込書を提出した後、企画提案書の差し替え、訂正、再提出をすることはできない。ただし、市から指示があった場合を除く。
- (3) 参加申込書の提出後、市が必要と認める場合は追加書類の提出を求めることがある。
- (4) 本プロポーザルに要する経費は、すべて提案者の負担とする。
- (5) 提出書類等は返却しない。
- (6) 企画提案書の著作権は、提案者に帰属する。
- (7) 参加申込書の提出後に辞退する場合は、書面により届け出るものとする。
- (8) 本事業の履行にあたっては、舞鶴市個人情報保護条例を遵守し、管理上知り得た個人情報等を適切に保護しなければならない。
- (9) 審査に係る電話等での問い合わせには応じない。
- (10) 審査に係る質問、異議申し立ては一切受け付けない。

13. 担当部署及び問い合わせ先

〒625-8555 舞鶴市字北吸 1044 番地

舞鶴市 市民環境部 人権啓発・地域づくり室 人権啓発推進課

電話：0773-66-1022 FAX：0773-62-9891

メール：jinken@city.maizuru.lg.jp

(様式 1)

令和 年 月 日

舞鶴市長 様

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

印

参 加 申 請 書

年 月 日付けで実施の公表がありました、次のプロポーザルに参加を希望するため、必要書類を添えて申請します。

なお、参加資格を行うにあたり、下記に記載した事項は真実に相違ありません。

記

業務名：舞鶴市多様なデジタル人材育成業務

参加資格

- (1) 過去5年以内に、国又は地方公共団体における類似する業務（研修・講義等）の履行実績があること。
- (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項各号のいずれかに該当する者でないこと。
- (3) 舞鶴市入札参加停止に関する要綱に基づく入札参加停止の期間中の者でないこと。
- (4) 舞鶴市暴力団排除条例（平成24年条例第23号）第2条第3号に掲げる暴力団員等又は同条第4号に掲げる暴力団密接関係者と認められる者でないこと。
- (5) 消費税及び地方消費税を滞納している者でないこと。
- (6) 市町村税を滞納している者でないこと。

【連絡担当者】

所 属：
氏 名：
電 話：
F A X：

(様式2)

事業者概要書

事業者の名称				
代表者名		設立又は 開業年月日		
事業所の所在地				
資本金又は基本財産	千円			
社員（職員）数	役員 社員 その他	人 人（うち常勤 （うち技術者 人） 人	人、非常勤 人） 合計	人 人
主な業務内容				
財務状況 （単位：千円）	年度	年 月期 （ ~ ）	年 月期 （ ~ ）	年 月期 （ ~ ）
	売上高			
	営業利益			
	経常利益			
	累積損益			
免許・登録				

※「社員・職員（数）」は、申請時の人数を記入すること。

※会社概要・パンフレット等がある場合は、添付すること。

(添付書類)

- ① 法人登記簿謄本（登録事項全部証明）
- ② 定款又は寄付行為、規約その他これらに類するもの
- ③ 法人格のない団体にあつては、代表者の住民票の写し
- ④ 市町村税の滞納のない旨の証明書（未納の税額がないことの証明書）（写し可）
- ⑤ 消費税及び地方消費税の納税証明書
（未納の税額がないことの証明書）（写し可）

(様式3)

業 務 実 績 書

類似事業の受託実績				
受託事業名	受託事業の概要と実績・成果	事業期間	受託額	契約の相手方

- ※ 類似事業の受託実績については、過去5年間において実施した受託実績を記入すること。
- ※ 受託事業の概要と実績・成果については、業務実績を補足する資料を参考添付することも可。
- ※ 欄が不足する場合には、複数ページにして記入すること。
- ※ 審査は匿名で行うため、内容に特定できる名称・記号・商標等を記載しないこと。

(様式4)

年 月 日

舞鶴市長 様

所在地
会社名
代表者名

印

企 画 提 案 書

次の件について、企画提案書を提出します。

記

- 1 業 務 名 舞鶴市多様なデジタル人材育成業務

【担当者連絡先】

所 属
氏 名
電話番号
FAX 番号
E-mail

(様式5)

業務実施体制表

項目 業務役職	所属・役職	専門分野	担当する分担業務名
その他特記事項（組織体系）			

※本業務に配置する職員・技術者に係る所属・役職、専門分野、担当する分担業務名及びその他特記事項（組織体系）について記載すること。

なお、本様式特記事項欄記載の組織体系について、別紙にて作成する場合は、特記事項欄に「別紙」と記載し、「様式5【別紙】」として添付し、提出すること。別紙は任意様式とする。

※業務役職は、本業務における役職を記載すること。

※記載欄は必要に応じて行を追加すること。

※審査は匿名で行うため、特定できる名称・記号・商標等を記載しないこと。

(様式6)

業 務 実 績 書

類似事業の受託実績				
受託事業名	受託事業の概要と実績・成果	事業期間	受託額	契約の相手方

- ※ 類似事業の受託実績については、過去5年間において実施した受託実績を記入すること。
- ※ 受託事業の概要と実績・成果については、業務実績を補足する資料を参考添付することも可。
- ※ 欄が不足する場合には、複数ページにして記入すること。
- ※ 審査は匿名で行うため、内容に特定できる名称・記号・商標等を記載しないこと。

(様式7)

令和 年 月 日

質問書

舞鶴市多様なデジタル人材育成業務について、下記のとおり質問いたします。

質問項目	質問内容
名称	
所属	
担当者氏名	
連絡先	電話番号
	ファクス
	メール

※記入欄が不足する場合は複写して作成してください。