

令和6年度企業DX推進人材育成講座事業
公募型プロポーザル方式実施公告

製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る公募型プロポーザル方式実施要領（平成28年3月31日付け27契検第160号。以下「実施要領」という。）に基づき、公募型プロポーザル方式により契約の相手方を選定するため、次のとおり企画提案書を公募します。

令和6年2月9日

産業人材育成課長

1 業務の概要

(1) 業務名 令和6年度企業DX推進人材育成講座事業

(2) 業務の目的

人手不足や技術革新が進む中、県内中小企業においてデジタル技術の活用による労働生産性の向上を図ることが求められていることから、県内中小企業の経営者や現場リーダー等を対象に、企業内のDX推進に向けた人材を育成する講座を実施し、自社のDX推進をリードする人材を輩出するとともに、中小企業のDXを促進することを目的としています。

(3) 業務内容

本業務は、県内の中小企業の経営者や現場リーダー等を対象に、企業のDX推進をリードする人材を輩出する企業DX推進人材育成講座を開催するものです。

講座の受講により、DXの基礎的な知識とデジタルを正しく活用できるスキルを習得するとともに、DXを自社のビジネスに落とし込むことで、DXの実践・推進力の向上を図るものです。

加えて、DX推進に資する機運を醸成させるための情報提供等の必要な支援と、DX推進をサポートするためのフォローアップ講座を開催していただきます。

また、業務の効果検証のため、受講者アンケートを実施していただきます。

(4) 仕様等

別添「令和6年度企業DX推進人材育成講座事業委託業務仕様書（案）」のとおり

※仕様書（案）の委託業務内容は現時点での予定であり、今後提案内容等を踏まえて契約当事者間の協議に基づき変更する可能性がありますので、御了承ください。契約後の仕様変更については、その都度委託者から協議させていただきます。

(5) 企画提案を求める具体的内容の項目

① 運営体制及び事業計画

ア 基本方針（業務を実施する上での基本的な考え方等）

イ 運営体制（メンバー構成、各メンバーの業務内容、危機管理体制等）

ウ 事業計画（全体スケジュール）

エ 個人情報の取扱い

② 事業内容

ア 事業の周知・広報

イ 講座の実施方法

- ウ 講座の実施内容
- エ 目標とする仕上がり像
- オ 受講生への支援
- カ 効果測定

③ 業務に要する経費及びその内訳

④ 関連業務の実績等 ※業務の概要がわかるように記載してください。

(6) 業務の実施場所 県内

(7) 履行期間又は履行期限 契約日から令和7年3月14日まで

(8) 費用の上限額 9,094千円（消費税額及び地方消費税の額を含む。）

2 応募資格要件

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次の各号に掲げる要件を満たさなければなりません。これらの要件を満たさない者が行った実施要領第19の企画提案書の提出から第31の契約の締結までの手続は無効とします。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項及び財務規則第120条第1項の規定により入札に参加することができない者でないこと。
- (2) 物品購入等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月25日付け22管第285号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (3) 長野県建設工事等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月18日付け22建政技第337号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (4) 長野県暴力団排除条例（平成23年長野県条例第21号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者でないこと。
- (5) 法人にあっては県税、消費税及び地方消費税、個人にあっては県税、消費税、地方消費税及び個人住民税（個人の市町村民税・県民税）を完納していること。
- (6) 労働保険、厚生年金保険及び健康保険に加入する義務がある者にあつては、これらに加入していること。
- (7) 過去5年以内に、同種又は類似の業務の実績を有すること。
- (8) 長野県庁で行うプレゼンテーション及び打合せ等に参加できること。

3 参加申込書の作成・提出

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次に掲げる事項に留意の上、参加申込書を提出するものとします。提出期限（(5)①）までに参加申込書を提出しない場合は、企画提案書を提出することができません。

(1) 参加申込書の作成様式

様式第3号による。

(2) 参加要件具備説明書類のとりまとめ様式

様式第3号の附表による。

(3) 参加申込書記載上の留意事項

同種又は類似の実績については、これを証する契約書の写しを添付してください。

(4) 担当課（所）・問い合わせ先

〒380-8570（住所不要）

長野県長野市大字南長野字幅下692-2

長野県産業労働部産業人材育成課人材育成支援係

担 当 峰村 俊輝

電 話 026-235-7202（直通）

F A X 026-235-7328

メール jinzai2@pref.nagano.lg.jp

(5) 参加申込書の提出期限並びに提出先及び方法

- ① 提出期限 令和6年2月22日（土曜日、日曜日及び休日^{*}は除く。提出時間は持参の場合は、午前9時から午後5時まで、それ以外の場合は午後5時まで）

【^{*} 長野県の休日を定める条例（平成元年長野県条例第5号）第1条に規定する県の休日をいう。以下同じ。】

- ② 提出先 3(4)に同じ。（メールも同様）

- ③ 提出方法 持参、郵送又はメールとします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに産業人材育成課に到達したもの、メールによる場合は、提出期限までに提出先のメールアドレスで受信できたものに限り、郵送又はメールで提出した場合は、到達したことを電話で3(4)の担当者に確認してください。

(6) 応募資格要件の審査

応募資格については、参加申込書及び資格要件具備説明書類に基づき審査します。

(7) 非該当理由に関する事項

- ① 参加申込書を提出した者のうち、応募資格要件に該当しなかった者に対しては、該当とならなかった旨及びその理由（非該当理由）を企画提案書の提出期限（6(5)①）の3日前までに、書面により産業人材育成課長から通知します。

- ② 上記①の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に、書面（様式自由）により産業人材育成課長に対して非該当理由について説明を求めることができます。

- ③ 非該当理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に書面により回答します。

- ④ 非該当理由の説明請求の受付

ア 受付場所 3(4)に同じ。

イ 受付時間 上記②の期間中、午前9時から午後5時まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

(8) その他の留意事項

- ① 応募資格要件の非該当者以外の者への通知は行いません。

- ② 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

4 説明会

説明会は実施しません。

5 不明な点がある場合の質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法

- (1) 受付場所 3(4)に同じ。
- (2) 受付期間 令和6年2月29日まで（土曜日、日曜日及び休日は除く。提出時間は午前9時から午後5時まで）
- (3) 受付方法 業務等質問書（様式第6号）をメールにより提出するものとします。
- (4) 回答方法 質問者に対してメールにより回答するほか、産業人材育成課長が求める企画提案項目に係る質問及び企画提案書の提出等の事務手続に係る一般的な質問の場合は、令和6年3月4日までに長野県公式ホームページで公表します。

6 企画提案書の作成・提出

- (1) 企画提案書の作成様式
様式第8号による。
- (2) 企画書の作成様式
自由様式とする。
- (3) 企画書記載上の留意事項
業務に要する経費は、本業務の実施に当たり必要な経費の合計額を記載してください。
また、経費の合計額は1(8)に示す費用の上限額以内となるようにしてください。
- (4) 企画提案書に関する質問の受付場所、受付時間、受付方法及びその回答方法
 - ① 受付場所 3(4)に同じ。
 - ② 受付時間 令和6年2月29日まで（土曜日、日曜日及び休日は除く。提出時間は午前9時から午後5時まで）
 - ③ 受付方法 業務等質問書（様式第6号）をメールにより提出するものとします。
 - ④ 回答方法 企画提案内容に係る質問の場合は、原則として非公開とするが、質問者に対してはメールにより回答します。
- (5) 企画提案書の提出期限並びに提出先及び方法
 - ① 提出期限 令和6年3月7日（土曜日、日曜日及び休日は除く。提出時間は午前9時から午後5時まで）
 - ② 提出先 3(4)に同じ。
 - ③ 提出部数 6部
 - ④ 提出方法 持参又は郵送とする。
ただし、郵送の場合は提出期限までに産業人材育成課に到達したものに限り、郵送で提出した場合は、必ず、到達したことを電話で3(4)の担当者を確認してください。
- (6) 企画提案の選定基準
企画提案は、別添「令和6年度企業DX推進人材育成講座事業評価基準（以下「評価基準」という。）」に基づいて選定されます。
- (7) 企画提案の選定の方法
 - ① 企画提案書の選定に当たっては、「令和6年度企業DX推進人材育成講座事業評価会議（以下「評価会議」という。）」を開催し、提出書類及びプレゼンテーションにより評価を行いますので、出席してください。
 - ② 評価会議の構成員は、「評価基準」の項目ごとにA～Eの5段階で評価し、評価点は、各項目に対する配点に係数0.2～1.0を乗じた点数とします。

評 価	内 容	係 数
A	非常に優れている	1.0
B	優れている	0.8
C	標準	0.6
D	やや劣る	0.4
E	劣る	0.2

- ③ 各構成員の評価点の合計を総計して最も得点の高い者（以下、「最高得点者」という。）を委託候補者として選定します。最高得点者が複数だった場合は、その中から各構成員の意見を踏まえた上で、座長の判断により委託候補者を選定します。ただし、評価の結果、最高得点者の評価点合計の総計が、出席している構成員の数に60を乗じた値に満たない場合には、委託候補者の選定は行いません。
- ④ プレゼンテーションの実施日時及び場所
- ・実施日時 令和6年3月13日（予定。時間は各参加者へ個別に連絡します）
 - ・場 所 企画提案書を提出いただいた方へ別途連絡します。
- (8) 選定者、非選定者への通知及び公表に関する事項
- ① 企画提案書を提出した者のうち企画提案が選定され、見積業者に選定された者に対して、その旨を見積業者選定通知書により産業人材育成課長から通知します。
 - ② 上記①以外の者に対して、選定されなかった旨及び選定しなかった理由（以下「非選定理由」という。）を見積業者非選定通知書により産業人材育成課長から通知します。
 - ③ 見積業者を選定したときは、遅滞なく、見積業者選定経過書（様式第13号）及び企画提案評価会議評価書（様式第9号）を長野県公式ホームページに掲載するとともに、産業人材育成課において閲覧に供します。
- (9) 非選定理由に関する事項
- ① (8) ②の見積書非選定通知書を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に、書面（様式自由）により産業人材育成課長に対して非選定理由について説明を求めることができます。
 - ② 非選定理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日以内（土曜日、日曜日及び休日は除く。）に書面により回答します。
 - ③ 非選定理由の説明請求の受付
 - ア 受付場所 3(4)に同じ。
 - イ 受付時間 上記①の期間中、午前9時から午後5時まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）
- (10) その他の留意事項
- ① 企画提案書は複数提出することはできません。
 - ② 提出された企画提案書の内容は、変更することができません。
 - ③ 提出された企画提案書は、返却しません。
 - ④ 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。
 - ⑤ 提出された企画提案書は、企画提案書の選定以外には提出者に無断で使用しません。
 - ⑥ 参加申込書及び企画提案書に虚偽の記載をした者並びにプレゼンテーションにおいて虚偽の説明をした者は、失格とするとともに、虚偽の記載又は説明をした者に対して入札参加停止を行うことがあります。

7 契約書案

別添契約書（案）のとおり

8 見積書の提出

- (1) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して3日以内（3日目が土曜日、日曜日及び休日の場合は、休日明けまで、メールによる場合は該当日の午後5時までに）に、見積書（様式第14号）を指定された方法により産業人材育成課長に提出するものとします。
- (2) 見積書が、(1)の期限までに到達しないときは、当該見積は無効とします。
- (3) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、見積を辞退しようとするときは、理由を示した辞退届を提出してください。
- (4) 見積を辞退した者は、これを理由として、以降の公募型プロポーザル方式等への参加について不利益な扱いを受けることはありません。

9 契約経過の公表

契約を締結した場合は、遅滞なく、契約業務名、履行場所、業務概要等の契約情報について、長野県公式ホームページに掲載するとともに、産業人材育成課において閲覧に供します。

10 その他

- (1) 本件は、契約に係る予算が議会で議決され、当該予算の執行が可能になったときに、その効力が生じます。
- (2) 歳出予算において、この事業の委託契約に係る予算の執行が不可能になった場合は、契約を締結しません。
- (3) 契約書作成の要否
必要とします。
- (4) 関連情報を入手するための窓口
3(4)に同じ。
- (5) 必要に応じて参加申込に関する照会を行う場合があります。
- (6) 企画提案書の補足資料がある場合には、プレゼンテーション時に提出することができます。
- (7) 本業務の委託仕様書は契約候補者が提出した提案書が基本となりますが、契約候補者と県との協議により最終的に決定します。なお、協議が整わなかった場合は、契約を締結せず、次点者と協議を行うものとします。