

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）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 7 月 3 日

長野県企画振興部DX推進課長

1 業務概要

(1) 業務名

令和 6 年度長野県職員デジタル人材育成事業業務

(2) 業務目的

デジタル技術の進展に伴い、スマートフォンなどが身近なツールとして広く普及し、県民の日常生活においてデジタルの利活用が当たり前になる中、デジタルに関するスキルは既に全ての長野県職員に求められるものである。

これまで長野県では、令和 2 年度に実施した「全庁業務量調査」の結果から、定型的な仕事の約 8 割が「紙」を用いた業務であることや、職場での勤務を前提とした業務プロセスが根強く残っていることが可視化されたことを契機に、段階的に庁内DXを推進してきている。昨年度は、部局長向け研修の実施によるデジタルワークへの意識醸成や、庁内副業制度を活用した「DXエバンジェリスト」の育成によるデジタルツールの普及活動に取り組んだ。

こうした取組を加速し、更なる業務効率化・県民サービス向上を進めるためには、全ての長野県職員がデジタルの重要性を認識し、一定のリテラシー・スキルを身に付けたデジタル人材として、紙で行う業務からの脱却などの業務改革や新しいサービスの企画などを主体的かつ効果的に実施できるようになる必要がある。

上記の実現には時間を要するため、事業の初年度に実施する本業務では対象を絞り、必要なリテラシーを持ち、DXを自分事ととらえ、業務改革に向けて行動できる人材の育成に取り組むものとする。また、本業務の分析・評価を、次年度以降の展開イメージ・アクション等に活用する。

2 業務内容

(1) 実施内容

1 (2)の業務目的のために、次の業務を実施すること。

- ・長野県職員のデジタル人材育成に資する研修の企画及び実施
- ・上記研修に関するフィードバック

(2) 仕様

別添 1 仕様書（案）のとおり。

なお、仕様書（案）の内容は、打合せなどにより変更する可能性があります。

(3) 企画提案を求める具体的項目

ア 実施内容

- ・実施コンセプト
- ・研修の内容
- ・フィードバックの手法及び内容

イ 実施体制

- ・実施スケジュール
- ・実施体制

ウ 実施に要する経費及びその内訳

実施に当たり必要な経費の合計額を記載すること。なお、経費の合計額は(6)に示す費用の上限額以内となるようにしてください。

(4) 実施場所

長野県企画振興部DX推進課他

(5) 履行期間

契約締結日から令和7年3月14日（金）まで

(6) 費用の上限額

3,230,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

3 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企画提案書の提出から契約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) 長野県会計局長から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る期間中の者ではないこと。
- (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) 法人にあつては県税、消費税及び地方消費税、個人にあつては県税、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）を滞納していないこと。
- (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。

4 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、参加申込書を提出してください。(3)アに記載の提出期限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

- | | |
|-----------------|--------------|
| ア 参加申込書 | 様式第1号 |
| イ 参加要件具備説明書類総括書 | 様式第1号の附表 |
| ウ 誓約書 | 様式第1号附表添付書類1 |

エ (該当者のみ) 社会保険に加入義務がないことについての申出書 様式第 1 号附表添付書類 2

(2) 担当課・問合せ先

〒380-8570 長野県長野市南長野幅下 692-2 長野県企画振興部DX推進課 担 当 村 田 電話番号 026-235-7072 メールアドレス dx-promo@pref.nagano.lg.jp
--

(3) 参加申込書の提出期限、提出先及び提出方法

ア 提出期限

令和 6 年 7 月 16 日 (火) 午後 5 時

イ 提出先

4 (2) に同じ。

ウ 提出方法

電子メールにより提出してください。あわせて、提出期限までにDX推進課に到達したことを電話で4(2)の担当者に確認してください。

(4) 応募資格要件の審査

応募資格要件については、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。

(5) 非該当理由に関する事項

ア 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、該当しなかった旨及びその理由(非該当理由)を令和6年8月2日(金)までに、応募資格要件非該当通知書(様式第3号)によりDX推進課長から通知します。

イ ア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(休日を含む。ただし、10日目が休日の場合は、休日明け)以内に、書面(様式自由)によりDX推進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。

ウ 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(休日を含む。ただし、10日目が休日の場合は、休日明け)以内に電子メールにより回答します。

エ 非該当理由の説明請求の受付

(ア) 受付場所

4 (2) に同じ。

(イ) 受付時間

イの期間中、午前9時から午後5時まで(土曜日、日曜日及び休日を除く。)

(6) その他の留意事項

ア 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。

イ 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。

5 説明会

(1) 開催日時：令和6年7月5日(金) 午前11時から午前12時まで

(2) 開催形式：Microsoft Teamsによるオンライン開催(午前10時半から入室可能です。)

(会議URL)

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NzZjZDU4ZjYtNGU5NS00ZTZkLTkyODMtNGJkNTQ1NzQwNGRm%40tthread.v2/0?content=%7b%22Tid%22%3a%220fd167c8-9f5e-4fde-8448-b50455babf8b%22%2c%22Oid%22%3a%227db103d7-34e5-4ac3-b5c2-9f0e34327fb6%22%7d

6 不明な点がある場合の質問の受付場所、受付期間、提出方法及びその回答方法

(1) 受付場所

4 (2)に同じ。

(2) 受付期間

公告日から令和6年7月29日(月)午後3時まで(土曜日、日曜日及び休日を除く。)

(3) 提出方法

業務等質問書(様式第4号)を電子メールによりDX推進課まで提出するものとします。

なお、提出した場合は、電話により到達確認をしてください。

(4) 回答方法

企画提案項目に係る質問、企画提案書に係る事務手続等一般的な質問については、令和6年8月2日(金)までに業務等質問回答書(様式第5号)により、長野県公式ホームページで公表します。

7 企画提案書の作成・提出

(1) 企画提案書の作成様式

企画提案書(様式第6号)によります。

(2) 企画書の作成様式

企画書(様式第6号の附表)によります。

(3) 企画書記載上の留意事項

ア 様式第6号の附表の「4 費用」記載欄は、経費の合計額が1(6)に示す費用の上限額以内となるように記載してください。

イ 業務の全部又は一部を第三者に再委託する場合は、様式第6号の附表の「その他」記載欄に再委託の予定又は企画協力等の予定を記載してください。

(4) 企画提案書に関する質問の受付場所、受付時間、提出方法及びその回答方法

ア 受付場所

4 (2)に同じ。

イ 受付時間

午前9時から午後5時まで(土曜日、日曜日及び休日を除く。)

ウ 提出方法

業務等質問書(様式第4号)を電子メールにより提出してください。

エ 回答方法

企画提案内容に係る質問は非公開とし、質問者に対してのみ電子メールにより回答します。

(5) 企画提案書の提出期限、提出先及び提出方法

ア 提出期限

令和6年8月5日(月)午後5時

イ 提出先

4 (2)に同じ。

ウ 提出方法

全てPDFデータで一式を電子メールにより提出してください。あわせて、提出期限までにDX推進課に到達したことを電話で4 (2)の担当者に確認してください。

(6) 企画提案の選定基準

企画提案の選定基準は、次表のとおりです。

区分	評価項目	配点
1 企画提案力 (60点)	・長野県の現状及び業務の背景・目的を的確に理解し、提案内容に反映させているか。	10
	・必要な知識やリテラシーの提供だけでなく、受講者がDXを自分事ととらえることができるようになるための工夫がされているか。 ・その他提案において、注目すべき独自性が見られるか。	30
	・業務の実施による受講者の反応や学習の結果等を的確に分析・評価できる手法がとられているか。 ・次年度以降の研修の展開イメージやアクション等に活用することが期待できるか。	20
2 業務遂行力 (30点)	・業務の実施スケジュールが現実的であるか。	10
	・業務の実施体制が適当であるか。	10
	・本業務と同種又は類似の業務に関する実績が十分であるか。	10
3 業務に要する経費及びその内訳 (10点)	・業務の実施に係る必要経費が適切に見積もられ、かつ、県の予算の範囲内であるか。	10
	合計	100

(7) 企画提案の選定方法

ア 企画提案の選定に当たっては、企画提案評価会議を設置して、提出された企画提案書について(6)の企画提案の選定基準に従って評価を行い、その合計点が最高点となった者を選定します。ただし、評価の結果、最高点となった者の評価点が満点の6割未満の場合は選定しません。

イ 開催日時：令和6年8月8日（木）（予定）

ウ 開催形式：Microsoft Teams によるオンライン開催

エ 説明時間：1事業者につき20分程度（プレゼンテーション15分以内、質疑5分程度）

オ その他：詳細な日時及び会議URLは、別途参加者に通知します。

(8) 選定者及び非選定者への通知並びに選定結果の公表

ア 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（様式第9号）によりDX推進課長から通知します。

イ ア以外の者に対して、選定されなかった旨及び選定されなかった理由（以下「非選定理由」という。）を見積業者非選定通知書（様式第10号）によりDX推進課長から通知します。

ウ 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11号）及び企画提案評価会議評価書（様式第7号）を長野県公式ホームページに掲載します。

(9) 非選定理由に関する事項

ア (8)イの見積業者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（休日を含みます。ただし、10日目が休日の場合は休日明け）以内に、書面（様式自由）によりDX推進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。

イ 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（休日を含む。ただし、10日目が休日の場合は、休日明け）に書面により回答します。

ウ 非選定理由の説明請求の受付

(ア) 受付場所

4 (2)に同じ。

(イ) 受付時間

アの期間中、午前9時から午後5時まで（土曜日、日曜日及び休日を除く。）

(10) その他の留意事項

ア 企画提案書を複数提出することはできません。

イ 提出された企画提案書の内容を変更することはできません。

ウ 提出された企画提案書は返却しません。

エ 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。

オ 提出された企画提案書を選定以外には提出者に無断で使用しません。

カ 参加申込書及び企画提案書に虚偽の記載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。

8 契約書案

別添2 契約書（案）のとおり。

9 見積書の提出

(1) 見積書の提出依頼を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して3日（休日を含む。ただし、3日目が休日の場合は、休日明け）以内に、見積書（要領様式第12号）によりDX推進課長に対して提出するものとします。

(2) 見積書には内訳書を添付するものとします。

(3) 見積書が(1)の期限までに到達しないときは、当該見積りは無効とします。

(4) 見積書の提出依頼を受けた者は、当該見積りを辞退しようとするときは、理由を示した辞退届（様式任意）を提出してください。

(5) 見積りを辞退した者は、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。

10 契約経過の公表

契約を締結した場合は、遅滞なく、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します。

11 その他

(1) 契約書作成の要否

必要

(2) 関連情報を入手するための窓口

4 (2)に同じ。

(3) その他

必要に応じて参加申込みに関する照会を行う場合があります。