

日野市・多摩市・稲城市DX人材育成支援業務 プロポーザル実施要領

1. 業務概要

(1) 業務の名称

日野市・多摩市・稲城市DX人材育成支援業務

(2) 業務の目的

日野市・多摩市・稲城市のDX推進に必要となる、経営層・管理職層から一般職員に至るまでの共通理解の形成や、職員一人一人の意識の醸成を図ることを目的に、各市の人材育成計画の立案、研修プランに基づく研修の実施及びDX人材育成方針の策定を支援する。

(3) 業務内容

業務内容は下記①～⑨とする。

- ① IT (DX) リテラシーアセスメントの実施
- ② アセスメント結果の自治体別・部署別・職層別分析の実施
- ③ アセスメント結果に基づく人材育成計画の作成
- ④ 人材育成計画に基づく研修の実施
- ⑤ 研修の効果検証及び人材育成計画の見直し
- ⑥ DX人材育成方針の作成支援
- ⑦ 全体会議等への支援及び資料提供
- ⑧ プロジェクト管理
- ⑨ 報告書作成

(4) 仕様

「日野市・多摩市・稲城市DX人材育成支援業務委託仕様書」(以下、仕様書)のとおり。

(5) 契約履行期間

契約締結日の翌日から令和7年3月31日まで

(6) 提案上限額

5,000,000円(消費税及び地方消費税を含む)

2. 参加資格要件

- (1) 令和6年4月8日現在、東京電子自治体共同運営協議会の電子調達サービスにおける物品買入れ等競争入札参加資格を有する者で、申請先自治体に「日野市」の登録がされていること。(入札参加資格については地方自治法及び地方自治法施行令を準用する。)
- (2) 東京都内に本社、支社、支店、または営業所を有していること。
- (3) 過去5年にアセスメントの実施実績を公法人に対し1件以上有すること。

- (4) 過去5年に研修計画の作成実績を公法人に対し1件以上有すること。
- (5) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当していないこと。
- (6) 会社更生法(平成14年法律第154号)の適用を申請したものにあっては、裁判所より更生計画の認可決定を受けていること。
- (7) 民事再生法(平成11年法律第225号)の適用を申請したものにあっては、裁判所より再生計画の認可決定を受けていること。
- (8) 日野市契約における暴力団等排除措置要綱(平成24年12月27日制定)及び多摩市契約における暴力団等排除措置要綱(平成22年3月31日制定)並びに稲城市契約における暴力団等排除措置要綱(平成22年9月10日制定)に基づく排除措置を受けていないこと。
- (9) 参加表明書提出日現在、東京都内において指名停止期間中でないこと。

3. スケジュール

募集要項等の公表	令和6年3月7日(木)
参加表明書受付締切	令和6年3月19日(火) 17時00分まで
質問受付及び締切	令和6年3月7日(木)から令和6年3月21日(木) 17時00分まで
質問回答	令和6年3月27日(水) (予定)
企画提案書等受付締切	令和6年4月8日(月) 17時00分まで
プレゼンテーション	令和6年4月9日(火)・令和6年4月10日(水) (予定)
審査結果通知	令和6年4月中旬 (予定)
契約締結	令和6年5月中旬 (予定)

4. 資料、様式の入手方法

本プロポーザルに必要な資料、様式等は日野市公式ホームページに掲載するので、各事業者で入手すること。

5. 参加申込の手続き

(1) 提出書類

「参加表明書」(様式1) … 1部

(2) 提出期限

令和6年3月19日(火) 17時00分まで

(3) 提出方法

電子メールにて提出し、タイトルは「【日野市：DX人材育成】プロポーザル参加表明(事業者名)」とすること。

(4) 提出先

日野市企画部情報政策課 塩入・鈴木

メールアドレス: josys@city.hino.lg.jp

6. 質問の受付及び回答

(1) 提出書類

「質問書」(様式2) … 1部

(2) 受付期限

令和6年3月21日(木) 17時00分まで

(3) 提出方法

電子メールにて提出し、タイトルは「【日野市：DX人材育成】プロポーザルに係る質問(事業者名)」とすること。質問書の提出回数は1回のみとし、電子メール以外の方法(電話による問い合わせ等)で提出された質問及び受付期限後に提出された質問に対しては回答しない。

(4) 提出先

日野市企画部情報政策課 塩入・鈴木

メールアドレス：josys@city.hino.lg.jp

(5) 回答日

令和6年3月27日(水) (予定)

(6) 回答方法

質問書を提出した全事業者(担当者)宛てに電子メールにて回答する。

(7) その他

- ・ 同趣旨の質問が複数あった場合には、まとめて回答する。
- ・ 質問者の名称等については公表しない。
- ・ 評価に関する質問については回答しない。
- ・ 質疑応答事項は仕様書の追記事項として取り扱う。

7. 企画提案書等の作成及び提出

(1) 必要書類

「企画提案書」※1 (様式任意) … 1部

「提案見積書」※2 (様式任意) … 1部

※1 企画提案書は、「別紙 企画提案内容書」の項目に従い、以下の点に留意し作成すること。

- ・ 16：9画面サイズで作成し、要点を明確に記述すること。
- ・ 表紙・目次を含め、40頁を上限とすること。
- ・ 表紙・目次を含め、各頁には頁番号を記載すること。

※2 提案見積書は、以下の点に留意し作成すること。

- ・ 仕様書に記載されている範囲について漏れなく見積ること。
- ・ 消費税相当額を含む金額を記載すること。

(2) 提出期限

令和6年4月8日(月) 17時00分まで

(3) 提出方法

電子メールにて提出し、標題は「【日野市：DX人材育成】プロポーザル企画提案(事業者名)」とすること。

(4) 提出先

日野市企画部情報政策課 塩入・鈴木

メールアドレス：josys@city.hino.lg.jp

8. プレゼンテーション

企画提案書等を提出した事業者(以下、企画提案者)によるプレゼンテーションを下記のとおり実施する。プレゼンテーションの日程(時刻)等については、別途プレゼンテーションへの参加要請(依頼)にて通知する。

(1) 実施日時

令和6年4月9日(火)・令和6年4月10日(水)(予定)

(2) 場所

日野市 防災情報センター

(3) 実施方法

企画提案者は、企画提案書をプレゼンテーション資料として使用すること。審査は企画提案書を元を実施する。

(4) 実施環境

下記の機材は本市にて用意することができる。

- ・ スクリーン1面
- ・ 電源一式(電源タップ含む)
- ・ プロジェクター及び接続ケーブル(HDMI)

企画提案者においては、上記に記載のない機材(PC等)を必要数分、責任をもって用意すること。

(5) 実施体制

参加人数は5人以下とすること。本業務の配置予定となっているプロジェクトマネージャ(プロジェクトの実質的な責任者)は必ず参加すること。また、プレゼンテーションは、プロジェクトマネージャまたは同等の者が行うこと。

(6) 提案時間

1企画提案者当たりの持ち時間は、プレゼンテーション30分(時間厳守)、プレゼンテーション後の質疑応答20分、片付け・撤収10分の計60分以内とする。

(7) その他

- ・ 本プレゼンテーションに係る費用については、企画提案者の負担とする。

- ・本プレゼンテーションに係る本市職員等との対応については、企画提案者が対応記録を残すこととし、プレゼンテーションを行った日から2営業日以内に、作成した対応記録を市に提出するものとする。
- ・本プレゼンテーションに係る事項で当実施要領に記載のないものは、その都度、本市の指示に従うものとする。
- ・本プレゼンテーションに参加しない場合は、企画提案を失格とする。
- ・本プレゼンテーションにより知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- ・本プレゼンテーションの実施中、企画提案に関する発言は契約事項の一部となることがある。

9. 審査方法等

選定委員会（以下「委員会」という。）において、以下の審査方法により提案内容を審査し、最も本業務に適していると認められる企画提案者を選定する。

(1) 審査の対象となる企画提案者

次の要件をすべて満たしている企画提案者を対象に審査を行うこととする。

- ・見積額が提案上限額の範囲内であること。
- ・企画提案書等の必要書類が、本実施要領の定めた要求事項を満たしていること。
- ・「別紙 企画提案内容書」において記述区分が「必須」となっている記載項目について、企画提案書の記載内容が提案書記述要領を満たしていること。

(2) 審査方法

審査は、書類審査及びプレゼンテーション審査を実施し、委員会において審査結果を確定する。

(3) 審査の結果通知

審査結果については、令和6年4月中旬までに本市より通知する。通知は、電子メールにて送付する。

(4) その他

審査経緯及びその内容についての問い合わせには応じない。また、審査結果に対する異議申し立てについても受け付けない。

10. 失格条項

本プロポーザルの企画提案者もしくは提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (2) 参加資格を満たさなくなった場合。
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合。
- (4) 企画提案書等が提出期限を過ぎて提出された場合。

(5) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為のあった場合。

11. 情報公開

提出された企画提案書等は日野市情報公開条例に基づく公開対象文書となる。また、本市は参加者の商号・名称、企画提案書を選定した理由（選定経過等）を公表することができる。

企画提案書等の取り扱いについては、「市政情報公開請求に関する提案書の取り扱いについて」（様式3）にて企画提案者の意向を企画提案書と併せて提出することができる。

12. その他留意事項

- (1) 本業務の手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (2) 本プロポーザルに参加する費用は、全て企画提案者が負担すること。
- (3) 提出後の企画提案書等の修正又は変更は認めない。
- (4) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (5) 提出された企画提案書等は、必要に応じて複製する場合がある。
- (6) 連携構成自治体が必要と認める場合には補足資料の提出を求めることがある。
- (7) 提出された企画提案書等の変更、差替え及び再提出は原則として認めない。ただし、体制の変更等、企画提案書に記載した技術水準に変更がある場合、その変更により業務遂行上の問題が生じないことを連携構成自治体を確認したうえで、変更を許可することがある。
- (8) 企画提案書等の内容に、特許権など日本国の法律に基づいて保護される第三者の権利対象となっているものを使用した場合、その責任は原則として企画提案者が負うこと。
- (9) 選定の公平性を期すため、本プロポーザルに係る選定期間中の連携構成自治体に対しての営業活動は自粛すること。
- (10) 仕様書と矛盾する内容を企画提案書等に記載した場合、その提案事項は無効とみなす。
- (11) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合は、その提案を失格とするとともに、他の提案に対しても連携構成自治体において選定を見合わせることもある。

13. プロポーザル実施事務局

日野市企画部情報政策課 塩入・鈴木

メールアドレス：josys@city.hino.lg.jp

電話番号：042-514-8969

14. 添付資料

別紙 企画提案内容書

以上