

高松市DX人材育成事業(ツール研修)委託業務プロポーザル実施要領

1 目的

高松市では、「スマートシティたかまつ推進ビジョン(2025～2031)」において、「トライ&エラー」の考え方を支える職員の意識改革に向け、DX人材に求められるマインドセットやリテラシーを持ち、変革意識を促進する人材の育成と、それらを尊重できる組織風土の醸成を目指すこととし、市民の利便性の更なる向上と庁内業務の効率化につながる取組を推進しているところです。

令和7年度においても、この取組をさらに推進する必要があることから、高松市DX人材育成事業(ツール研修)の業務(以下「本業務」という。)を委託により実施するため、提案内容や能力等を総合的に判断し、本業務に最も適した事業者を選定する公募型プロポーザルを実施するものです。

2 業務委託の概要

(1) 業務名

高松市DX人材育成事業(ツール研修)委託業務

(2) 業務内容

別紙「高松市DX人材育成事業(ツール研修)委託業務仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

(4) 提案上限額

1,692,900円(消費税及び地方消費税を含む。)

※ この金額は、見積時の予定価格ではなく、提案内容の規模を示すためのものです。

※ 最終的な実施内容及び契約金額については、本市と調整した上で決定します。

3 参加資格

本プロポーザルに参加する資格を有する者は、次に掲げる要件を全て満たす者とし、ます。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 公表の日から契約締結の日までの間に、高松市指名停止等措置要綱(平成24年高松市告示第403号)による指名停止の措置を受けている者でないこと。
- (3) 破産法(平成16年法律第75号)の規定による破産手続開始の申立て(同法附則第3条に規定する申立てを含む。)がなされている者でないこと。
- (4) 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なされている者でないこと。
- (5) 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なされている者でないこと。

(6) プロポーザル参加表明の提出日において納期の到来した市税、法人税（参加表明者が個人の場合は所得税）並びに消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。

(7) 過去3年以内において、類似の研修業務を地方公共団体から直接受託し、かつ、その委託業務を履行した実績を有していること。

4 スケジュール

| 内 容 | 年 月 日 |
|-------------------|-------------------------------------|
| プロポーザルの公表 | 令和7年4月25日（金） |
| プロポーザル関係書類の配布期間 | 令和7年4月25日（金）から 令和7年5月15日（木）まで |
| プロポーザルに対する質問の受付期間 | 令和7年4月25日（金）から 令和7年5月8日（木）午後3時まで |
| プロポーザルに対する質問の回答期限 | 令和7年5月9日（金）午後3時まで |
| 参加表明書の提出期限 | 令和7年5月12日（月）午後3時まで |
| 参加資格の審査結果の通知 | 令和7年5月13日（火）まで |
| 企画提案書等の提出期限 | 令和7年5月23日（金）午後3時まで |
| ヒアリングの実施 | 令和7年5月下旬（予定） |
| 審査結果の通知 | 令和7年5月下旬（予定） |
| 契約の締結 | 令和7年6月上旬（予定） |

5 配布資料及びその配布方法

(1) 配布資料

- ア 高松市DX人材育成事業（ツール研修）委託業務プロポーザル実施要領
- イ 仕様書
- ウ 企画提案書【様式1、2】

(2) 配布方法

高松市ホームページからダウンロードしてください。

<https://www.city.takamatsu.kagawa.jp/jigyosha/nyusatsu/sections/proposal/r7/kohyo/icts20220406.html>

6 参加表明書の提出

(1) 提出書類

- ア 会社概要が分かる資料
- イ 過去3年間の地方公共団体での類似の研修業務の受託実績が分かる資料
- ウ 現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書の写し
- エ 直近の決算時における貸借対照表及び損益計算書

※決算時期の関係から、直近の決算時における財務諸表等の提出が困難な場合は、前回決算時の財務諸表等を提出してください。

オ プロポーザル参加表明の提出日において納期の到来した市税、法人税並びに消費税及び地方消費税を滞納していないことが証明できるもの（参加表明書の提出日から3か月以内に発行された滞納がない旨の証明書又は納税証明書。写し可。）

※高松市における「令和5～7年物品・委託・役務の提供等競争入札参加資格者名簿」に登載されている者については、提出書類のうち、ウ、エ及びオの書類は不要とする。

(2) 提出方法

下記のURLにアクセスし、提出フォームから提出してください。

ア 提出フォームURL

<https://logoform.jp/form/dV7M/556979>

イ 入力期限

令和7年5月12日（月）午後3時まで

(3) 参加表明書提出後の辞退

参加表明書を提出した後に、参加を辞退する場合は、下記のURLにアクセスし、辞退届フォームから届出してください。

ア 届出フォームURL

<https://logoform.jp/form/dV7M/560855>

イ 入力期限

令和7年5月12日（月）午後3時まで

(4) 参加資格に係る審査結果の通知

参加表明者の参加資格の有無を、令和7年5月13日（火）までに通知します。提出期限までに参加表明書等が提出されなかった又は到着しなかった若しくは参加資格を有する旨の通知を受けなかった場合は、提案書を提出することができません。

7 質問及び回答

本実施要領に基づくプロポーザルに関して質問がある場合は、令和7年5月8日（木）午後3時までに、(1)に記載のURLにアクセスし、質問受付フォームから質問してください。電話及び口頭による質問・問合せは受け付けません。なお、質問に対する回答への問合せ及び異議の申立ては一切受け付けないこととし、以下に掲げる内容の質問に対しては回答を行わないものとします。

- ・ 質問者の明らかな誤読
- ・ 質問者の個人的な意見
- ・ 質問者の提案しようとする内容についての是非を問うもの
- ・ 質問者自らが判断又は調査すべきもの
- ・ 本提案公募に関係のないもの
- ・ 受付期間外に提出されたもの

(1) 質問受付フォームURL

<https://logoform.jp/form/dV7M/1004110>

(2) 質問受付期限

令和7年5月8日(木)午後3時まで

(3) 質問に対する回答

質問に対する回答は、その都度、質問者に対して電子メールで行うとともに、質問者を特定できない形で、その内容を高松市ホームページに掲載します。

プロポーザルに参加する者は、この内容を確認の上、提案書を提出しなければなりません。提案書を提出した者は、回答を確認したのものとして審査を行います。

8 提案書等の提出

「高松市DX人材育成事業(ツール研修)委託業務仕様書」を踏まえて、企画提案書等を作成し、提出期限までに次のものを提出してください。

(1) 提出物

| 番号 | 提出資料名 | 様式 | 備考 |
|----|------------------------------|------------|--|
| 1 | 企画提案書 (様式1、2) | 様式1 様式2 | 研修科目ごとに作成すること。 ・様式1 両面で1枚以内 ・様式2 両面で2枚以内 |
| 2 | 講師経歴書 | 無 | 両面で1枚以内とすること。 |
| 3 | 所定外の企画提案書※1 (テキストサンプル含む。) | 無 | 両面で10枚以内(表紙、目次は含まない。)とすること。 |
| 4 | 参考見積書 | 無 | ・宛先は「高松市長」とし、件名に「高松市DX人材育成事業(ツール研修)委託業務」を明記すること。 ・本実施要領及び仕様書で定めた事項や提案内容を実施するために必要な全ての費用(消費税及び地方消費税の額を含む。)を、本業務の提案上限額を超えない範囲で内訳ごとに内容・数量を併せて記載すること。 ・見積書の金額は、総額(消費税及び地方消費税額を含む。)を記載すること。 見積書には、消費税及び地方消費税の課税事業者又は免税事業者である旨を明記すること。 ・会社名等を記載し、会社印を押印し |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | たもの又は押印に代えて責任者及び担当者の氏名、連絡先（※2）を記載したもの（押印がなく、責任者等の氏名及び連絡先の記載がない場合は無効となる。）。 |
|--|--|--|---|

※1 本市指定の企画提案書に加え、任意様式で企画提案書（研修テキストサンプル含む。）も提出可能です。

※2 責任者及び担当者の氏名、連絡先とは、次の3つを指します。アからウまでについて全て必要です。

ア 責任者（事務を担当する部門の長）の氏名（フルネーム）

イ 担当者（事務を担当する部門の者）の氏名（フルネーム）

ウ 連絡先として電話番号（事務を担当する部門の電話番号）

(2) 企画提案書の記載要件

様式1、2については、研修科目ごとに作成してください。

(3) 提出物の書式等

ア 用紙サイズは、A4版としてください。

イ 文字サイズは、11ポイント以上で作成してください。

ウ 使用言語、通貨及び単位は、日本語及び日本国通貨を使用してください。

エ 記号・略称等を使用する場合は、初出の箇所に記号・略称等の説明を記述してください。

(4) 提出期限

令和7年5月23日（金）午後3時まで

(5) 提出方法及び提出先

PDFデータ（容量5MB以内）を電子メールで提出してください。

（電子メール送付後、電話にて受信確認を行ってください。）

提出先：高松市デジタル戦略課DX推進係（担当：渡邊、岡本）

メールアドレス：digital_sct@city.takamatsu.lg.jp

(6) 提案書の公開に係る意向申出書

提案書の内容を本市が情報公開することについての意向を申し出てください。なお、詳細は、別途、提案者に通知します。

9 審査の方法

(1) 選定委員会の設置

受託候補者の選定を行うため、高松市DX人材育成事業（ツール研修）委託業務受託候補者選定委員会を設置します。

(2) ヒアリングの実施

提案書に記載の内容について、次のとおり、ヒアリングを実施します。

ア 実施時期

令和7年5月下旬

イ 実施方法

オンライン（予定）

※詳細な日程及び実施方法等については、別途、提案者に通知します。

ウ 所要時間

1 事業者当たり 30 分以内（提案内容の説明 20 分、質疑応答 10 分）

エ 説明者

会場に入場できる者は、説明者を含め 3 名までとします。

10 受託候補者の選定

(1) 「高松市DX人材育成事業(ツール研修)委託業務委託事業者評価基準」に沿って審査及び評価を行い、総合点が最低合格点（別紙「評価基準」に示す得点の総合点 500 点満点中 300 点（6 割））以上かつ総合点が最も高い事業者を提案評価第 1 位通過者として選出します。

(2) 審査結果については、全ての提案者に対して、次の事項を通知するものとします。

ア 業務名

イ 受託候補者の商号又は名称

ウ 当該提案者の総合点

エ 提案者全ての総合点

受託候補者以外の提案者については、提案者を特定することができない表記とします。

オ 審査委員会における審査日

カ 受託候補者とならなかった者は、次に掲げるところにより、その理由について、書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができます。

（ア）提出期間 審査結果の通知があった日から 7 日以内

（イ）提出先 高松市デジタル戦略課DX推進係

（ウ）提出方法 電子メール：digital_sct@city.takamatsu.lg.jp

(3) 審査結果の公表

提案者への審査結果の通知後、高松市ホームページに、次の事項を公表するものとします。

ア 業務名

イ 受託候補者の商号又は名称

ウ 提案者全ての総合点

受託候補者以外の提案者については、提案者を特定することができない表記とします。

エ 審査委員会における審査日

(4) 受託候補者との契約締結に係る協議の結果、合意に至らなかった場合、又は受託候補者と決定した提案者に 13 (3) に掲げる失格事項が生じた場合は、次点の提案者を契約の相手方として、契約締結に関する協議を行います。

(5) 提案者が 1 事業者のみの場合であっても、当該提案者の総合点が評価点全体の 6

割以上である場合には、当該提案者を受託候補者として選定します。

1.1 契約の締結

(1) 契約

受託候補者と当該業務に係る契約内容及び仕様等について協議を行い、その内容について合意をしたときは、必要に応じ当該業務に係る仕様書を修正の上作成するものとします。その後、仕様書（修正した仕様書を含む。）に基づき見積書を徴取し、その額が予定価格の範囲内であるときは、随意契約の方法により契約を締結します。

(2) 契約保証金

要します。ただし、高松市契約規則（昭和39年高松市規則第36号）第24条各号のいずれかに該当する場合は免除することができます。

(3) 委託料の支払条件

完了払いとし、本業務の検収後、正当な請求に基づき支払います。

1.2 提出書類の取扱い

(1) 提出された全ての書類は、返却しません。

(2) 提出後の書類に係る差替え、追加及び削除は認めません。

(3) 提案書等の著作権は、当該提案書を作成した者に帰属するものとします。ただし、提出された提案書等の全部又は一部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）する許諾を、作成者は本市に与えるものとします。

(4) 提出された書類については、本市は、高松市情報公開条例（平成12年高松市条例第39号）の規定に基づき、公開請求があった場合、その内容の全部又は一部を公開することがあります。また、その場合は、著作権法（昭和45年法律第48号）第18条第3項第3号に基づき、提出された書類のうちの著作物でまだ公表されていないものを公衆に提供し、又は提示することについて提出者が同意したものとみなされます。

この同意をしない場合は、その旨の意思表示が必要となります。

1.3 その他

(1) 言語及び通貨単位

手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限ります。

(2) 費用負担

書類作成及び提出に係る費用など、プロポーザルへの参加に伴い必要となる経費は全て参加者の負担とします。

本市がやむを得ない理由等によりプロポーザルを実施することができないと認めるときは、プロポーザルの実施を中止し、又は取り消すことがあります。その場合において、参加者は、本プロポーザルに要した費用を本市に請求することはできません。

(3) 失格事項

次のアからエまでに掲げる場合（以下「失格事項」という。）のいずれかに該当し

た場合は、その者を失格とします。

プロポーザルへの参加者又は受託候補者と決定した提案者に失格事項が生じた場合は、プロポーザルの参加資格を有する者としての決定又は受託候補者の決定を取り消します。このことにより参加者又は受託候補者に損害が生じた場合にあっては、本市はこれら損害について一切の負担をしません。

- ア 参加資格要件を満たしていない場合
- イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ウ 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- エ 参考見積書の金額が、提案上限額を超過していた場合

1.4 提案公募の中止等

本市がやむを得ない理由等により提案公募を実施することができないと認めるときは、提案公募の実施を中止又は取り消すことができるものとします。

1.5 周知事項等

(1) 高松市指名停止等措置要綱別表第26号の運用基準

平成24年6月1日から、高松市指名停止等措置要綱の別表の措置要件第26号にある「業務に関し不正又は不誠実な行為」について、これに該当する行為を次のとおり定め公表しています。御留意ください。

高松市指名停止等措置要綱別表第26号を適用し指名停止をする場合の運用基準(抄)

1 要綱別表第26号の「不正又は不誠実な行為」とは、中央公共工事契約制度運用連絡協議会による「工事請負契約に係る指名停止等の措置要領中央公共工事契約制度運用連絡協議会モデルの運用申合せ」の例によるもののほか、有資格業者である個人又は有資格業者の役員若しくは使用人の、その業務に関する次に掲げる行為その他の著しく信頼関係を損なう行為をいう。

- (1) 予定価格、最低制限価格等の秘密情報の提供を要求する行為等入札の公正を害すべき行為
- (2) 入札に参加するに際し担当職員の指示に従わない等入札の秩序を乱す行為
- (3) 監督又は検査の実施に当たり市職員の職務執行を妨げる行為
- (4) 市職員に対する脅迫的な言動又は暴力的な行為
- (5) 執拗な抗議等を行い、市職員の執務を妨害する行為
- (6) 暴力団等から不当要求行為を受けた場合の報告義務違反
- (7) 市職員による経理上の不正又は不当な行為への関与

(2) 不当要求行為の排除対策

市では、受託者（市との契約の相手方）が暴力団等から不当要求行為を受けた場合や当該不当要求行為による被害を受けた場合の、市への報告と所轄警察署への届出等を契約書において受託者の遵守事項として定め、市が発注する物品の買入れ等からの暴力団等の排除対策の強化を進めています。詳しくは、契約監理課ホームページを御参照ください。

(もっと高松トップページ

(<https://www.city.takamatsu.kagawa.jp/>) ≫ 事業者の方 ≫ 入札・契約情報 ≫ 契約監理

課ホームページ)

(3) 周知事項

売買、貸借、請負その他の契約を市との間で締結し専ら当該契約に係る業務、事務等の履行中において、法令等に違反する事実が生じ、又は生じるおそれがあると思料するときは、市の内部公益通報制度により通報することができます（同制度における通報方法：電子メール又は書面を高松市公正職務審査会に提出（原則として提出者の氏名を明らかにする必要があります。）

⇒メールアドレス：naibu.tuho.shinsakai@nifty.com

書面提出の場合の宛先：総務局コンプライアンス推進課内高松市公正職務審査会）。

※市の内部公益通報制度について定めた「高松市職員の倫理及び公正な職務の執行の確保に関する条例」と同条例の施行規則（いずれも総務局コンプライアンス推進課所管）は、契約監理課ホームページに掲載しています。

(4) 適正な労働条件の確保

労働関係法規を遵守及び適正な労働条件の確保に関しては、次によること。

ア 所定労働時間については、労働基準法に基づき、工事の施工や業務の実施に当たっては、就労の実態を踏まえ、完全週休2日制の導入や1日の労働時間を縮減する等、法定労働時間の週40時間（特別措置の適用を受ける事業にあつては、週44時間）を遵守すること。また、時間外、休日及び深夜（午後10時から翌日の午前5時まで）に、労働させた場合においては、同法に定める率の割増賃金を支払うこと。

イ 雇入れの日から起算して6か月間継続勤務し、全労働の8割以上出勤した労働者に対して、最低10日の年次有給休暇を付与すること。いわゆるパートタイマー労働者についても、所定労働日数に応じて年次有給休暇を付与すること。

ウ 労働者の雇入れに当たっては、賃金、労働時間その他の労働条件を明示した書面を交付すること。

エ 賃金は毎月1回以上、一定の期日にその全額を直接、労働者に支払うこと。支払の遅延等の事態が起らないよう十分配慮すること。賃金については、最低賃金法の定めるところにより最低賃金額以上の額を支払うこと。

オ 労働保険はもとより、労働者の福祉の増進のため健康保険及び厚生年金保険は法令に従い加入すること。なお、健康保険及び厚生年金保険の適用を受けない労働者に対しても、国民健康保険及び国民年金に加入するよう指導すること。

カ アからオまでに定めるもののほか、労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規を遵守すること。