

データ利活用研修企画・実施業務
企画提案実施要領

令和4年6月

山 梨 県

目 次

1. 企画提案を求める業務の概要	1
1.1 提案を求める理由	1
1.2 名称	1
1.3 委託内容	1
1.4 予算上限額	1
2. 企画提案の参加資格	1
3. 企画提案参加資格確認申請書の提出	2
4. 企画提案参加資格審査結果の通知	2
5. スケジュール	2
5.1 企画提案説明会	2
5.2 質問の受付	2
5.3 企画提案書の提出	3
5.4 企画提案のプレゼンテーション	3
6. 提出書類等	4
7. 審査及び委託業者の決定に関する事項	4
7.1 委託業者の選定方式	4
7.2 審査委員会	4
7.3 審査基準	4
7.4 審査及び採用者の決定に関する事項	4
8. 委託契約	5
9. 企画提案の無効	5
10. その他	5

1. 企画提案を求める業務の概要

1.1 提案を求める理由

山梨県デジタルトランスフォーメーション推進計画（以下「県DX推進計画」という。）では、「県民一人ひとりが豊かさを実感できるやまなし」を実現するためには、データやデジタル技術を活用し、新たな価値を創出することが重要であり、それを支える人材の育成が必要であるとしている。

本業務は、県DX推進計画のこうした方針に基づき、県職員を対象にデータ利活用に必要なスキルを身につけるための研修について、企画・提案を求めるものである。

1.2 名称

データ利活用研修企画・実施業務

1.3 委託内容

別紙「データ利活用研修企画・実施業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）による。

1.4 予算上限額

本業務に係る経費としての想定額1,672千円（消費税及び地方消費税を含む。）。

- ・ ただし、この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

2. 企画提案の参加資格

企画提案への参加を希望する者は、参加資格を有することを証明するため、企画提案参加確認申請書（別紙様式第1号。以下「申請書」という。）を提出し、企画提案参加資格の確認を受けなければならない。

（1）企画提案参加資格要件

- ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- イ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申し立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき民事再生手続開始の申し立てがなされている者（更生手続開始又は民事再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- ウ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと又は法人にあってはその役員が暴力団員でないこと。
- エ この公告の日から審査結果の通知日までの間に山梨県から「山梨県物品購入等契約に係る指名停止等措置要領（平成10年4月1日）」に基づく指名停止を受けている日が含まれている者でないこと。

- オ 法人税、法人事業税、消費税、全ての都道府県税を滞納していない者であること。
- カ 過去5年間、同種もしくは類似した研修業務を受託した実績を有する者であること。

3. 企画提案参加資格確認申請書の提出

(1) 申請書

申請書に次のものを添付すること。

ア 会社概要等整理表（別紙様式第2号）

既に作成されている会社概要等紹介のパンフレット等がある場合は、それを添付すること。

イ 過去5年間の同種又は類似業務の実績（別紙様式第3号）

ウ 誓約書（別紙様式第4号）

(2) 提出期限

公告の日から令和4年6月10日（金）午後5時まで（必着）

なお、「山梨県の休日を守る条例（平成元年山梨県条例第6号）」に定める県の休日を除く毎日、午前9時から午後5時まで。

(3) 提出場所

〒400-8501 山梨県甲府市丸の内一丁目6番1号 山梨県庁本館3階

山梨県知事政策局DX推進グループ

電話番号（直通）：（055）223-1720

(4) 提出方法

申請書の提出は、持参又は郵送によるものとする。なお、郵送の場合は期限までに必着とすること。

4. 企画提案参加資格審査結果の通知

企画提案参加資格確認の結果は令和4年6月15日（水）までに郵送により通知する。

なお、企画提案参加資格がない旨の通知を受理した者は、その理由について説明を求められることができる。説明を求める場合は、令和4年6月24日（金）までに知事宛の書面（様式自由）を3（3）の場所に郵送又は持参すること。理由は書面にて回答する。

5. スケジュール

5.1 企画提案説明会

実施しない。

5.2 質問の受付

(1) 質問方法及び質問送付先

本企画提案及び仕様書に対し質問がある場合には、質問票（別紙様式第5号）に記載の上、電子メールにて次の宛先に送付すること。もしくは、次に示すURLのフォームより

質問を送信すること。なお、電話による質問は受け付けない。

山梨県知事政策局DX推進グループ

E-Mail : dx@pref.yamanashi.lg.jp

件名 : 「データ利活用研修企画・実施業務に関する質問」

URL : <https://forms.office.com/r/e15EgGUhUu>

(2) 受付期間

公告の日から令和4年6月10日（金）正午まで（必着）

(3) 質問に対する回答

質問に対する回答は随時行うものとし、令和4年6月15日（水）午後5時までに全ての質問に対し電子メールにて回答し、山梨県ホームページに掲載する。

5.3 企画提案書の提出

「6. 提出書類等」に示す書類に企画提案書（様式第6号）を付して、次により提出すること。

(1) 提出部数および提出方法

「6. 提出書類等」に示す書類を書面で、正本1部（副本10部）および電子媒体としてCD-ROMに格納し提出すること。

提出は、持参又は郵送・宅配便とするが、期限までに必着とすること。

(2) 提出期限

令和4年6月22日（水） 午後5時まで（必着）

期限に遅れた場合は、原則として受理しない。

(3) 提出先

〒400-8501 山梨県甲府市丸の内一丁目6番1号 山梨県庁本館3階

山梨県知事政策局DX推進グループ

電話番号（直通）：（055）223-1720

E-Mail : dx@pref.yamanashi.lg.jp

5.4 企画提案のプレゼンテーション

企画提案に係るプレゼンテーションを次のとおり実施する。

(1) 実施日

令和4年6月30日（木）に実施する予定だが、企画提案者数が多い場合には別途調整する可能性がある。

(2) 会場

山梨県庁内を予定しているが、別途連絡する。

(3) プレゼンテーションの時間

1社30分（提案書説明15分、質疑応答10分、入退室5分）を予定

(4) その他

- ア 提案説明は、企画業務の主たる担当者が行うこと。
- イ 会場には県側でプロジェクタ及びスクリーンを用意する。ただし、Wi-Fi環境が必要な場合には各自準備すること。
- ウ プレゼンテーションに参加しない場合は、選定から除外する。
- エ プレゼンテーション等で使用する参考資料等は、別に提出を受け付けるが、採点の対象とはしない。

6. 提出書類等

別添「データ利活用研修企画・実施業務委託仕様書」及び「データ利活用研修企画・実施業務委託企画書作成要領」に基づき企画書を作成すること。

7. 審査及び委託業者の決定に関する事項

7.1 委託業者の選定方式

委託業者については、一般公募により幅広く企画提案を募る公募型プロポーザル方式により選定する。

7.2 審査委員会

審査は、企画書及び企画提案のプレゼンテーションについて、「データ利活用研修企画・実施業務に関する企画提案審査委員会」において行う。

7.3 審査基準

審査の基準は、「データ利活用研修企画・実施業務委託評価基準」による。

7.4 審査及び採用者の決定に関する事項

(1) 審査手順

審査は、以下の手順により行うこととする。

ア 提案審査

審査委員会は、企画書の内容及び提案者からのプレゼンテーションによる質疑応答を実施して審査する。

イ 優先交渉権者の選定

審査会は、審査項目ごとの評価を行い採点結果の合計が最も高い企画案を提案した業者を選定する。

得点が同一の場合は、評価基準1の合計が最も高い提案者を選定する。
なおも得点が同一の場合は、評価基準2の合計が最も高い提案者を選定する。
ただし、総得点が1位であっても、得点が著しく低い評価項目がある場合は、本業務委託の候補者として選定しないことがある。

(2) 審査結果の通知

審査結果は、企画提案書の提出のあった全ての提案者に対して6月下旬頃に郵送により通知する。

8. 委託契約

県は、審査委員会の選定結果をもとに決定した優先交渉権者を委託契約候補者とし、見積書徴収後、予定価格の範囲内で、随意契約により委託契約を締結する。

なお、提案された内容をもとに、県と協議の上、企画・調査を行う。

9. 企画提案の無効

次のいずれかに該当する者の企画提案は無効とする。

ア 企画提案に参加する資格のない者

イ 申請書、企画提案書、その他本企画提案に関連して提出された書類に虚偽の記載をした者

ウ 2件以上の企画提案をした者

10. その他

(1) 提案参加資格の喪失

業者選定日から委託契約の締結までに、実施要領において提示された提案参加資格の一部または全部を喪失した場合には、県は、委託契約を締結しないことができる。

(2) 企画書の提出辞退

参加表明後に企画書の提出を辞退する場合は、「不参加表明書（別紙様式第7号）」によるものとし、企画書の提出期限までに提出すること。

なお、企画提案の辞退は自由であり、当該辞退による不利益な取り扱いはない。

(3) 提案のための費用負担

提案に要する費用は、提案者の負担とする。

(4) 提出書類等の扱い

提出された書類等は返却しない。また、その書類等は、企画提案書等の提出者の選定及び業務委託予定者の特定以外には、提出者に無断で使用しない。

(5) 秘密の厳守

本提案により知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

(6) 担当者の変更

企画書に記載した予定担当者を、受託後の業務遂行中に変更する場合には、事前に県に届け出るものとする。ただし、その場合には、従前の担当者と同等以上の技術を有することを示す証を添付すること

(7) 企画提案選定の中止等

提出された企画提案書が全て選定するに至らない場合、若しくは企画提案書の提出がなかった場合は、中止又はその他の方法によることがある。