

県民DXリテラシー向上事業
企画運営業務企画提案実施要領

令和7年3月

山 梨 県

目 次

1. 企画提案を求める業務の概要	1
1.1 名称	1
1.2 提案を求める理由	1
1.3 業務の内容	2
1.4 予算上限額	2
2. 企画提案の参加資格	2
3. 企画提案実施要領等の交付	3
4. 企画提案参加資格確認申請書の提出	3
5. 企画提案参加資格審査結果の通知	4
6. スケジュール	4
6.1 企画提案説明会	4
6.2 質問及び回答	4
6.3 企画提案書の提出	4
7. 審査及び優先交渉権者の決定に関する事項	6
7.1 審査委員会	6
7.2 審査基準	6
7.3 審査及び優先交渉権者の決定に関する事項	6
8. 契約手続き	7
9. 企画提案の無効	7
10. その他	7

1. 企画提案を求める業務の概要

1.1 名称

県民DXリテラシー向上事業企画運営業務

1.2 提案を求める理由

- ・ 県では、すべての県民がデジタル技術を使いこなせるようになり、生活の利便性や企業の生産性が向上することによって、県民生活の豊かさ向上を実現することを目指している。
- ・ そのために、令和4年度からデジタルが苦手な方などを対象に研修等によりデジタルの有用性や使い方などに関する知識を啓発する事業を実施してきたが、特に小規模事業者を中心に、いまだその浸透は不十分な状態にある。
- ・ 山梨県のDXを進めるためには5,200人の県民の行動を変えることが必要と思料しており、単にDXに関する研修を実施するだけでなく、それに向けた、これまでになかったアクションを期待したい。
- ・ 併せて、研修受講者が知識習得だけで終わらないようにするには、デジタル活用に踏み出す際に適切なサービス提供者に橋渡しをすることが重要である。その橋渡し先として、県では、中小企業のちょっとした困りごとを大学生が中心となってサポートするサービス（DX人材育成エコシステム創出事業による「デジサポ！やまなし」）を提供しているほか、県内情報通信業界との連携を進めている（<https://dejisapo.dxplatform-yamanashi.jp/>）。
- ・ 本事業で橋渡しをした結果創出された事例を含め、中小企業にとって身近で横展開可能な身近な成功事例を紹介することで、DXの取り組みの連鎖が生じ、全県的に自発的なDXの好循環が実現することに期待したい。

※DXリテラシー向上のためのステップの考え方

- 入門編 「考える」 : DXの必要性は漠然と感じているものの、自身の業務に関係するものとして明確にイメージできていない方に、世の中の技術トレンドなどDXを進める背景や、DXを導入することで具体的にどのようなメリットがあるかなどの基本的な考え方を身につけ、自分事として考えるきっかけとしてもらう
- 初級編 「参加する」 : DXに興味はあるが、自身の業務に取り入れるための具体的なプロセスがイメージできていない方に、自身の業務を分解整理し、どの部分をデジタル化するか、どのようなデジタルツールの導入が有効かといった導入に向けたステップを学び、「デジサポ！やまなし」やICT事業者の提供するサービスに相談するきっかけとしてもらう
- 中級編 「改革する」 : 単なるデジタルツールの導入に止まらないためのビジネス構想など、一歩進んだ取り組みに意欲的な方に、DXの導入を契機にビジネスのあり方などの変革にまで取り組み、働き方の改革などにつなげていく手法を学び、自ら行う業務改革のきっかけとしてもらう

1.3 業務の内容

別紙「県民DXリテラシー向上事業企画運営業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）による。

予算上限額

本業務に係る経費としての想定額66,132千円（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

本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、企画提案参加資格確認申請書（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 過去5年間の間に、同種あるいは類似した研修業務を実施した実績を有する者であること。
- カ 令和7年度における物品等の特定調達契約に係る一般競争入札に参加する者に必要な資格等（令和7年山梨県告示第43号）の一に定める者（競争入札に参加することができる者）であること。

※競争入札参加資格等に関する事項の照会先

（郵便番号） 400-8501

（所在地） 山梨県甲府市丸の内一丁目6番1号

（機関名） 山梨県出納局管理課調度担当

（電話番号） 055-223-1395

3. 企画提案実施要領一式の交付

(1) 企画提案実施要領一式の交付期間

公告日から令和7年4月4日（金）まで

ただし、紙媒体の交付は、上記期間の「山梨県の休日」を定める条例（平成元年山梨県条例第6号）に定める県の休日（以下「県の休日」という。）を除く毎日、午前9時から午後5時までとする。

(2) 交付場所

上記の期間中、県ホームページ上に全ての必要書類を掲載しているが、紙媒体の書類を希望する者には次の場所で交付する。

〒400-8501 山梨県甲府市丸の内一丁目6番1号 山梨県庁北別館4階
山梨県DX・情報政策推進統括官（※令和7年度からは「山梨県DX課」）
電話番号（直通）：（055）223-1720

(3) 事前連絡

紙媒体での書類交付を希望する者は、事前に山梨県DX・情報政策推進統括官（※令和7年度からは「山梨県DX課」）へ連絡すること。

(4) 企画提案実施要領一式の取り扱い

企画提案実施要領一式は本企画提案にのみに使用し、その他の事項には使用しないこと。

4. 企画提案参加資格確認申請書の提出

(1) 申請書類

申請書に次のものを添付すること。

ア 会社概要等整理表（様式第2号）

既存の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（様式第3号）

ウ 誓約書（様式第4号）

エ 「競争入札参加資格審査結果通知書」又は「競争入札参加資格審査申請書」の写し

(2) 提出期限

公告の日から令和7年4月7日（月）午後5時まで（必着）

ただし、上記期間の県の休日を除く毎日、午前9時から午後5時までとする。

(3) 提出場所

3（2）と同じ。

(4) 提出方法

申請書の提出は、持参又は郵送・宅配便（以下「郵送」という。）によるものとする。なお、郵送の場合は3（2）への事前連絡と期限までの必着を条件とする。

5. 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7年4月9日（水）午後5時までに通知する。

なお、企画提案参加資格がない旨の通知を受領した者は、その理由について説明を求めることができる。説明を求める場合は、令和7年4月16日（水）午後5時までに知事宛の書面（様式自由）を3（2）の場所に持参又は郵送すること。郵送の場合は3（2）に事前連絡するとともに、期限までに必着すること。理由は書面にて回答する。

6. スケジュール及び企画提案書

6.1 企画提案説明会

実施しない。

6.2 質問及び回答

(1) 質問方法及び質問送付先

本企画提案実施要領、仕様書に対する質問は、質問票（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。なお、電話による質問は受け付けない。

山梨県DX・情報政策推進統括官（※令和7年度からは「山梨県DX課」）

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

件名 : ◆DXリテラシー向上企画提案の質問

（※必ず、件名の先頭に「◆」の記号を付けてください）

(2) 受付期間

公告の日から令和7年4月11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電子メールにて随時行うものとし、令和7年4月18日（金）正午までに全ての質問に回答する。

6.3 企画提案書

(1) 企画提案への参加に関する提出書類

- ① 企画提案提出票（様式第6号）
- ② 企画提案書
- ③ 実施体制証明書（様式第8号）
- ④ 企画提案評価項目記載点検表（様式第9号）
- ⑤ 参考見積書（様式第10号）

(2) 企画提案に求める事項

- ① 基本姿勢
- ② コンテンツ
- ③ 広報・受講者確保に向けた工夫
- ④ 事務局体制
- ⑤ 効果測定と見直し
- ⑥ その他（独自提案など）

(3) 企画提案書の提出等

- ① 提出する企画提案書は一案に限る。
- ② 提出期限後における企画提案書の再提出、差し替えは一切認めない。
- ③ 提出された企画提案書は返却しない。
- ④ 企画提案書の作成・提出に要する費用は本企画提案参加者の負担とする。

(4) 作成にあたっての留意点

- ① 言語は日本語、単位は日本円及び日本標準時とする。
- ② 企画提案書の体裁については次のとおりとする。
 - ・ A4横判で作成し、文字は12ポイント以上、上下左右に20mm以上の余白を設定すること。
 - ・ 提出する企画提案書は両面印刷（上下開き）とし、表紙・目次を除いて25ページ以内とする。ただし、構成上必要な部分においては片面でも良い。
 - ・ 表紙、目次（添付書類一覧表を含む）を付け、表紙・目次以外のページ下にはページ番号を付すこと。
 - ・ 提案する考え方や実現方法等について、表や図等も活用しながらわかりやすく、かつ簡潔、明瞭に記載すること。

(5) 企画提案書の内容

- ① 本業務は、小規模事業者を中心とした県民を対象に、DXを理解し、DXに取り組むきっかけとなることを目的としている。次の資料を考慮した上で提案を行うこと。
 - ・ 「県民DXリテラシー向上事業企画運營業務委託仕様書」
- ② 企画提案書は別記「県民DXリテラシー向上事業企画運營業務評価基準」の全ての項目に関する考え方や実施方法を網羅するよう記載すること。なお企画提案評価項目記載点検表（様式第9号）に該当ページ番号を記入し、全ての項目が企画提案書に記載されていることを必ず確認すること。
- ③ 参考見積書については次のとおりとする。
 - ・ 参考見積書は様式第10号を用いること。
 - ・ 優先交渉権者の決定にあたっては、見積書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）を基準に契約の協議を行うので、企画提案書を提出する者は、消費税に

係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額（税抜金額）を見積書に記載すること。

- ・ 最低制限価格は設けない。

(6) 提出部数および提出方法

企画提案書を書面で正本1部、副本8部（いずれも散逸しないよう1部ずつ綴ること）、企画提案書のファイル（正本のPDF形式）と参考見積書（様式第10号）のファイル（Microsoft 365で編集可）を格納したCD-Rを1部、それぞれ提出すること。

なお、副本の各ページ（文面等）に提案事業者名が記載されている場合は、その名称が判読できないよう「弊社」「当社」等の文字で置き換えること。同様に表紙の提案事業者名は「●●●●」等の文字で置き換えること。（いずれも先入観を除いて評価するための措置。）

提出は、持参または郵送すること。郵送の場合は3（2）に事前連絡するとともに、（7）提出期限までに必着すること。

(7) 提出期限

令和7年4月24日（木）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。

(8) 提出先

3（2）と同じ。

7. 審査及び優先交渉権者の決定に関する事項

7.1 審査委員会

審査は「県民DXリテラシー向上事業企画運営業務委託に係る企画提案審査委員会」において行う。

7.2 審査基準

審査の基準は「県民DXリテラシー向上事業企画運営業務委託審査基準」による。

7.3 審査及び優先交渉権者の決定に関する事項

(1) 審査手順

ア 提案審査

審査委員会は、企画提案書の内容について審査基準に照合して評価する。

企画提案書の評価において、審査委員会が必要と判断した場合は、企画提案に係るヒアリングを実施する。企画提案者が多数の場合は、書面審査（事前審査）による上位4者を対象にヒアリングを実施するものとする。ヒアリングを実施する場合には、日程等の詳細を対象となった企画提案者に別途通知する。

イ 優先交渉権者の選定

審査委員会は、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事業者を優先交渉権者として選定する。

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郵送により通知する。

8. 契約手続き

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、業務実施方法等を調整のうえ、見積書を徴収し、提案された内容をもとに予定価格の範囲内で県と協議して、随意契約により委託契約を締結する（契約書は、別紙「県民DXリテラシー向上事業企画運営業務委託契約書」による。）。

なお、優先交渉権者との協議が整わず契約締結が見込めないとき又は優先交渉権者が契約締結までの間に2の企画提案参加資格を満たさなくなったときは、次点の提案者と契約締結に向けた協議を行う。

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

優先交渉権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) 企画提案書の提出辞退

参加表明後に企画提案書の提出を辞退する場合は、「企画提案不参加表明書（様式第7号）」によるものとし、企画提案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

本企画提案に要する費用は、企画提案参加者の負担とする。

(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の審査、優先交渉権者の選定及び委託契約締結に向けた協議に用いることとし、それ以外の目的での使用は事前に企画提

案者が許可した場合のみ可とする。

(5) 秘密の厳守

本企画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

企画提案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は、事前に県に届け出るものとする。ただし、変更後の担当者は、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、また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。