

阿賀野市DXマインド（パーパス）研修業務委託に係る プロポーザル実施要領

1 業務の概要

(1) 業務名称

阿賀野市DXマインド（パーパス）研修業務委託（以下、「本業務」という。）

(2) 業務内容

別紙「阿賀野市DXマインド（パーパス）研修業務委託に係る仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり。

(3) 契約期間

契約締結日から令和8年2月28日まで

(4) 提案上限額

5,500,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

(5) 選定方式

公募型プロポーザル方式

(6) 参加資格要件

以下の条件を全て満たすものとする。

- ・ 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。
- ・ 阿賀野市物品の調達及び役務の提供等業務入札参加資格審査規程（平成16年1月25日告示第176号）に基づく令和7・8年度入札参加資格者名簿の業務種類「役務の提供」「その他」「その他」において「職員研修」として掲載されていること。なお、名簿への掲載がされていない者は、参加申込書の提出期限までに、上記規程による名簿登載手続きを行うこと。
- ・ 阿賀野市（以下「当市」という。）の入札参加資格停止又は入札参加制限の措置を受けている者でないこと。
- ・ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- ・ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- ・ 阿賀野市暴力団排除条例（平成23年阿賀野市条例第30号）第2条第1号又は同条第2号に規定する者でないこと。
- ・ 他の地方公共団体において、同様のパーパス研修実績があること。

(7) スケジュール

表1 選定までのスケジュール

No.	項目	日程
1	公示（仕様書等の公表）	令和7年4月28日（月）
2	質問書の受付期限	令和7年5月13日（火）
3	質問書の回答期限	令和7年5月16日（金）
4	参加申込書提出期限	令和7年5月20日（火）

5	企画提案書の提出期限	令和7年5月26日(月)
6	一次審査(書類審査)結果通知	令和7年6月上旬
7	二次審査(プレゼンテーション審査)	令和7年6月中旬
8	選定結果の通知	令和7年6月下旬

※ スケジュールは現時点での予定であり、変更の場合もあり。

(8) 配布資料

当市ホームページ (<https://www.city.agano.niigata.jp>) 上に掲載するので、ダウンロードして使用すること。

表2 配布資料一覧

No.	資料名	様式
1	阿賀野市DXマインド(パーパス)研修業務委託に係るプロポーザル実施要領	
2	仕様書	
3	質問書	様式1
4	参加申込書	様式2
5	会社概要	様式3
6	業務実績調書	様式4
7	参加辞退届	様式5
8	阿賀野市DXマインド(パーパス)研修業務委託に係るプロポーザル審査要領(以下「審査要領」という。)	
9	阿賀野市DXマインド(パーパス)研修業務委託に係るプロポーザル評価基準(以下「評価基準」という。)	

2 提案の手続等

(1) 質問及び回答

配布資料に関して質問がある場合は、電子メールにて、質問書(様式1)を提出すること。

①提出期限

令和7年5月13日(火) 午後5時まで

②提出先

E-Mail : kikaku-digital@city.agano.niigata.jp

③質問に対する回答

質問書提出期限までに受理した全ての質問内容及び回答は、当市ホームページに掲載する。

(2) 参加申込書等の提出

本業務の提案に参加を希望する者は、下記の参加申込書等を提出しなければならない。

①参加申込書等

- ・参加申込書(様式2)
- ・会社概要(様式3)
- ・業務実績調書(様式4)

②提出期限

令和7年5月20日(火) 午後5時まで

③提出方法

参加申込書等の提出は、持参又は郵送によること。

持参による場合は、日曜日、土曜日及び休日を除く午前8時30分から午後5時までとすること。

郵送による場合は、追跡可能な方法による提出とし、提出期限当日までの必着を厳守すること。

④提出先

〒959-2092 新潟県阿賀野市岡山町10番15号

阿賀野市役所 総務部 企画財政課 デジタル化推進室 デジタル化推進係

⑤参加申込後の辞退

参加申込書を提出後に参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式5）を持参又は郵送により、上記の提出先に提出すること。

（3）企画提案書等の提出

参加申込書を提出した者は次のとおり提案書類を提出すること。

①提案書類の構成及び提出部数

表3 提案書類の構成及び提出部数

No.	資料名	様式	提出部数
1	企画提案書	任意	正本：1部 副本：7部
2	見積書	任意	正本：1部
3	見積明細書	任意	正本：1部
4	上記1から3の内容を電子データで保存した電磁的記録媒体	—	1枚

②作成方法

ア 企画提案書

（ア）規格

- ・様式は原則としてA4判横書きで、20ページ以内（表紙、裏表紙、目次を含む。）とする。
- ・A3判の挿入も可とするが、A4判に折り込むこと。なお、A3判は2ページ換算とする。
- ・各ページには、一連のページ番号を記載すること。
- ・表紙には、業務名称及び企画提案者の名称を明記すること。
- ・文章はできる限り平易な表現で、分かりやすく具体的に説明すること（専門用語を使用する際には、注釈をつけること）。

（イ）記載内容

- ・本要領、仕様書の内容を踏まえて作成し、できる限り具体的に、わかりやすい表現で記載すること。
- ・提案内容はすべて実現可能なものとし、根拠も含めて具体的であること。
なお、本業務契約後に掲載内容が実現できなくなった場合は、提案内容以外の方法で実現することとし、その費用は提案者が負担すること。
- ・記載する項目については、審査基準による評価ができるように次の事項は詳しく記載すること。

表4 審査基準による評価項目

No.	項目	記載内容
1	類似業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・ パーパスに関する研修実績を有しているか。 ・ 豊富な研修実績を有しているか。
2	業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業が円滑に推進できる体制か。 ・ 責任者、担当者等の役割所在が明確か。
3	業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 今回の業務の目的を理解し、パーパスの自覚に重点を置いた提案となっているか。 ・ 受講者が自身のパーパスを認識することができる研修内容か。 ・ この研修がデジタル・トランスフォーメーションにどのように寄与するかが理解できる内容か。 ・ 業務内容を実施するための研修回数、講師人数、研修時間、1回あたりの受講人数等は適切か。

イ 見積書

- ・ 本業務の提案上限額を超えないものとする。
- ・ 見積金額には、総額と内訳（講師料、交通費、宿泊費、資料代、税等）を記載すること。
- ・ 仕様書及び企画提案書の内容に基づき、全ての経費（研修費用の総額）を記載すること。

②提出期限

令和7年5月26日（月） 午後5時まで

③提出方法

「(2) 参加申込書等の提出」の「③提出方法」と同じ。

④提出先

「(2) 参加申込書等の提出」の「④提出先」と同じ。

3 審査

(1) 一次審査（書類審査）

審査要領に基づき、提案上限額範囲内で提案した者のうち、阿賀野市DXマインド（パーパス）研修業務委託に係る公募型プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）の各委員が順位付けを行い、順位が1位と評価した委員が多い順に、上位3者を1次審査通過者とする。

二次審査は一次審査通過者のみを対象とし、一次審査の結果通知は、提案書類を提出した者（参加辞退者を除く）全員へ電子メールで通知する。

(2) 二次審査（プレゼンテーション審査）

一次審査通過者を対象として、当市が指定する日時に、提案内容のプレゼンテーションと、審査委員からの質疑に応答する審査を実施する。

①日程等について

ア 日時・場所

正式な実施日、実施時間及び実施場所は、一次審査結果通知時に併せて通知する（予定日は、「表1 選定までのスケジュール」参照）。

イ 時間配分

企画提案書に基づくプレゼンテーションに20分、質疑応答に10分の計30

分とする。

ウ 順番

順番は参加申込書の受付順とする。

②内容について

ア プレゼンテーション

企画提案書の内容について、ポイントを時間内に説明するものとし、提案外の説明は認めないものとする。

③その他

- ・プレゼンテーションへの参加人数は、5名以内とする。
- ・準備時間は開始10分前からとし、撤収作業の時間は、質疑応答後の10分以内で行うものとする。
- ・説明に必要となる機材のうちスクリーンは当市が用意するが、その他必要な機材、備品等は提案者が準備すること。
- ・企画提案書とは別にプレゼンテーション用の資料を作成し、当日提出することも可とするが、その場合はA4判で8部提出すること。
- ・プレゼンテーション用の資料を当日配布する場合は、入室後、準備をする際に事務局へ提出すること。
- ・提案者からのプレゼンテーションの後、質疑応答を行う。
- ・プレゼンテーション及び質疑応答の回答に不整合があった場合は、事務局で回答を修正する必要があるため、十分留意すること。

(3) 優先交渉権者の選定

審査要領に基づき、委員会の各委員が順位付けを行い、順位が1位と評価した委員が最も多い提案者を優先交渉権者とする。

なお、参加者が1者の場合であっても審査を実施し、総合評価点の60%以上でなければ交渉権者として認めないものとする。

優先交渉権者の選定結果は、二次審査参加者全員に電子メールで通知するものとする。

4 契約の締結

優先交渉権者と提案内容に基づいて協議を行い、協議が整い次第、随意契約を締結する。

なお、企画提案内容がそのまま契約内容となるのではなく、具体的な契約内容及び金額は、協議の上で決定する。

また、優先交渉権者が業務契約を締結できない何らかの事由が発生した場合、又は協議が整わない場合は、次点交渉権者と交渉を行うものとする。

5 その他

(1) 失格事項

次のいずれかの事項に該当する場合は、失格とする。

- ・企画提案書が提出期限に提出されなかった場合。
- ・提出書類に虚偽の記載があった場合。
- ・審査の公平性を害する行為があった場合。
- ・二次審査に参加しなかった場合。

(2) 提出書類の取扱いについて

- ・提出書類は返却しない。
- ・提出期限後の変更及び差し替えは認めない。
- ・提出された書類は、阿賀野市情報公開条例（平成16年阿賀野市条例第9号）及び個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定に基づき、非公開とすべき箇所を除いて開示する場合がある。

(3) その他実施上の留意事項

- ・企画提案書の提出は、提案者1者につき1件とする。
- ・書類の作成、郵送料等、本件に係る全ての費用は、提案者の負担とする。
- ・本プロポーザルの参加に当たり生じた損害等については、当市は一切その責を負わないものとする。
- ・電子メール等の通信事故について、当市はいかなる責任も負わないものとする。
- ・本プロポーザルにて知り得た情報は、本プロポーザル以外の目的での使用を固く禁止する。
- ・審査結果に対する問合せ及び異議申立ては一切受け付けないものとする。

6 問合せ先

阿賀野市役所 総務部 企画財政課 デジタル化推進室 デジタル化推進係

住 所： 〒959-2092 新潟県阿賀野市岡山町10番15号

T E L： 0250-62-2510（内線2262）

E-Mail： kikaku-digital@city.agano.niigata.jp