

令和 6 年度（2024 年度）熊本市 DX 推進リーダー育成研修業務に係る
公募型企画提案（コンペ）方式による契約相手方候補者選定実施要項

令和 6 年度（2024 年度）熊本市 DX 推進リーダー育成研修業務に係る公募型企画提案（コンペ）方式による契約相手方候補者選定を実施しますので、次のとおり参加者を募集します。

1 業務概要

(1) 業務委託名

令和 6 年度（2024 年度）熊本市 DX 推進リーダー育成研修業務委託

(2) 業務目的

本市における DX 推進の中核となる職員（DX 推進リーダー）の育成に向け、研修対象職員にデジタルに関する基礎知識や、課題解決のための BPR の手法等を習得させる。

(3) 業務内容

以下の研修について業務委託する。委託内容の詳細については、基本仕様書による。

研修名	履行期間	提案上限額
令和 6 年度（2024 年度） 熊本市 DX 推進リーダー 育成研修	契約締結日から令和 6 年（2024 年） 12 月 31 日まで ただし、研修の実施期間は令和 6 年 （2024 年）8 月～9 月中旬のう ちの 5 日間程度（予定）	4,000,000 円

※研修実施日は熊本市総務局デジタル部情報政策課（以下、「情報政策課」という。）と
公募型企画提案（コンペ）で選定された契約相手方候補者が協議して最終的に決定する。

※提案上限額は、消費税及び地方消費税相当額を含む。

(4) 履行場所

熊本市が指示する場所

(5) 契約相手方候補者選定の方法

公募型企画提案（コンペ）方式

2 参加資格

- (1) 熊本市業務委託契約等に係る競争入札等参加資格審査申請書を提出し、熊本市業務委託契約等に係る競争入札参加者等の資格等に関する要綱（平成 20 年告示第 731 号）第 5 条に規定する参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項各号の規定に該当しない者であること。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による更生手続の開始の申

立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による再生手続の開始の申立てがなされた場合は、それぞれ更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされていること。

- (4) 熊本市が締結する契約等からの暴力団等の排除措置要綱（平成 18 年告示第 105 号）第 3 条第 1 号の規定に該当しないこと。
- (5) 熊本市から熊本市物品購入契約及び業務委託契約等に係る指名停止等の措置要綱（平成 21 年告示第 199 号。以下「指名停止要綱」という。）に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (6) 消費税及び地方消費税並びに本市市税の滞納がないこと。
- (7) 業として本件公募型企画コンペに付する契約に係る業務を営んでいること。
- (8) 過去 3 年の間、本市との契約において、違反又は不誠実な行為を行った者であって契約の相手方として不適当と市長が認めるものでないこと。

3 公募型企画提案（コンペ）方式による契約相手方候補者選定実施要項及び関係書類の配布について

配布方法

- (1) 本業務委託に係る公募型企画提案（コンペ）方式による契約相手方候補者選定実施要項及び提出書類の様式等は、熊本市ホームページへ掲載するほか、希望する場合は「12 担当部局」に示す場所で配布する。

(2) 配布期間

公告の日から令和 6 年（2024 年）5 月 10 日（金）までの 9 時から 17 時までとする。ただし、熊本市の休日及び期限の特例を定める条例（平成元年条例第 32 号）第 1 条に規定する市の休日（以下「休日」という。）を除く。

4 参加表明書等の提出について

参加を希望する者は、次のとおり「参加表明書」他必要書類を提出すること。

(1) 提出書類

ア 参加表明書（様式第 1 号） 1 部

イ 参加資格審査調書（様式第 2 号） 1 部

なお、提出書類のサイズについては、A4 版の片面印刷とする。

(2) 提出期限

令和 6 年（2024 年）5 月 10 日（金）17 時まで

※提出期限日以降における参加表明書等の追加、差し替え及び再提出は認めない。

(3) 提出先

「12 担当部局」に示す場所

(4) 提出方法

持参、郵送又は電子メールによるものとする。

ア 持参の場合は 9 時から 17 時まで（休日を除く。）

イ 郵送の場合は上記提出期限の消印有効

※不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。

※封筒の表面に申請する「業務委託名」及び「参加表明書等在中」を明記すること。

ウ 電子メールの場合は、送信後、着信の確認を行うこと。

(5) 参加資格審査結果の通知

参加表明書を提出した全ての者に対して、参加資格審査結果を令和 6 年（2024 年）5 月 15 日（水）までに通知する（以下、参加資格がある旨の通知を受けた者を「企画提案参加者」という。）。

(6) 参加資格がないと判断した者に対する理由の説明

ア 参加資格がない旨の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して 5 日（休日を含まない）以内に、市長に対して参加資格がないと判断した理由について、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。

イ 市長は、説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して 7 日以内に、説明を求められた者に対し、書面により回答する。

(7) 参加表明書を提出後に都合により辞退したいときは、その旨を書面（様式は自由）で提出すること。

5 参加表明者数について

本業務委託の契約相手方候補者選定に参加表明する者が 1 者である場合は、再度公告して参加表明書等の提出期限を延長するものとする。この場合、必要に応じて案件に係る参加資格の変更又は履行期間の変更を行うことがある。

6 企画提案書等の提出について

企画提案参加者は、次のとおり書類及びデータを提出すること。

(1) 提出書類等

ア 企画提案書提出書（様式第 3 号）

イ 企画提案書（基本様式）

ウ 講師プロフィール及び登壇実績 ※過去 2 年間

エ 貴社の行政機関や企業等との契約実績 ※過去 2 年間

オ 参考見積書（通常仕様分、代替措置分各 1 部ずつ）

カ 映像媒体（講師の講義映像。音声のみの講義の場合はその講義動画。）

(2) 提出形式及び提出部数

・ア～オを印刷したもの各 1 部

・ア～オー式の PDF データ及びカの映像媒体データを格納した DVD1 枚（ディスク

表面に社名がわかるよう表示すること。)

(3) 提出書類等作成上の注意点

イ～エ共通

代表者氏名等、事業者を特定することができる事項を一切記載しないこと。

ア (a)提出書類のサイズは、A 4 版とし、片面印刷とすること。

(b)本市契約政策課へ業者登録している「法人名」「代表者名」「所在地」にて記載すること。

イ (a)企画提案書（基本様式）部分の提出書類のサイズはA 4 版（縦）、文字の方向は横書きとすること。なお、当該基本様式とは別の資料も提出する場合における様式及び資料のページ数は自由とする。両面印刷可。

(b)基本仕様書にある「研修の目的・ねらい」を達成するための貴社の考えをわかりやすく表記すること（貴社の当該研修に対する「基本的考え方」、「特に重視した点」、「研修業務を受託した場合の他者との優位性」等についてなどを企画提案書（基本様式）内の 2 の項目に記載すること）。

(c)基本仕様書にある「オンライン形式」の記載に関する本市職員の Web 会議環境は以下のとおり。

- ・本市職員端末から利用できる Web 会議ツールについては、「Microsoft Teams」を導入済み。
- ・本市職員端末への「Microsoft Teams」以外の Web 会議ツールのインストール・利用は原則不可。
※「Zoom」や「Skype」、「Google Meet」など
- ・本市職員端末から、動画配信サイト「YouTube（ユーチューブ）」へのアクセスは原則不可。
- ・本市職員端末から、「UMU(ユーム)」へのアクセスは原則不可。

(d)研修スケジュール（案）について、研修 1 回あたりのカリキュラムを記載し、研修カリキュラムにはテーマや手法等をわかりやすく表記すること。また、不可抗力による事由により仕様が変更になった場合の代替措置研修のタイムスケジュールについても必ず記載すること。なお、タイムスケジュールの時間軸が様式にそぐわない場合は、適宜様式の修正又は任意の様式に記載しても構わない。

(e)事前課題・事後課題は、前提条件とはしない。ただし、効果的な研修実施のため、課題の実施を要する場合その旨を記載しておくこと。

(f) 評価を行うにあたり、評価項目 1 「企画内容・構成」の評価の視点「研修効果を高める工夫・手法が組み込まれているか」について、ブレンディッドラーニングの視点を加える。詳しくは、「05 実施企画提案書（基本様式）2 研修の特徴」の（※）参照。

ウ (a)提出書類のサイズはA 4 版（縦）、文字の方向は横書き、それぞれ最大 1 枚とし、

片面印刷とすること。

(b)講師プロフィール（記入例）を参考に作成すること。

(c)行政機関や民間企業等の研修における登壇実績について、実施先、研修名及び登壇回数（対面研修とオンライン研修の内訳含む）を記載すること。研修名で内容がわかりにくい場合は、補足を簡潔に付記すること。登壇実績の対象期間は、令和 4 年度（2022 年度）～令和 5 年度（2023 年度）（令和 4 年（2022 年）4 月～令和 6 年（2024 年）3 月）の 2 年間とする。

(d)年齢は、令和 6 年（2024 年）4 月 1 日現在で記載。

エ (a)提出書類のサイズは A 4 版（縦）、文字の方向は横書き、最大 1 枚とし、片面印刷とすること。

(b)契約実績の対象期間は、令和 4 年度（2022 年度）～令和 5 年度（2023 年度）（令和 4 年（2022 年）4 月～令和 6 年（2024 年）3 月）の 2 年間とする。

オ (a)不可抗力による事由により、仕様が変更になった場合の代替措置を行う場合にも、各研修の提案上限額の範囲内で実施するものとし、当初予定の仕様及び代替措置それぞれの参考見積額を提出すること。

(b)比較条件の均一化を図るため、積算の内訳は、「講座料」、「旅費」、「宿泊料」、「テキスト代（次項目『(c)』参照）」、「印刷料」「物品費」等を記載すること。

※ 交通費は、熊本市内の交通費も含む。

※ 宿泊費は 10,900 円以内とする。（本市旅費基準）

※ 上述のほか、費用が発生する場合は、別途明確に計上すること。

(c)積算の内訳へ記載するテキスト代は、貴社において必要部数を用意する場合に計上すること。テキスト原稿をデータファイル又は紙原稿にて納入し、本市での印刷準備を必要とする場合は、その旨を備考欄（余白）に記入すること。

(d)研修に必要な物品（水性（油性）マーカー、付箋、模造紙、A 4 用紙、のり、はさみ、テープ等）の費用も提案上限額に含むものとし、見積書に記載すること。

※ 参考見積書の首標金額と内訳の積算金額との整合性がとれていない、または、仕様書の内容と参考見積書の内訳の積算金額の整合性がとれていないなど、書類に不備があるものと判断された場合、減点扱いとするため注意すること。

カ (a)登壇講師のインストラクション力を評価する目的であるため、研修の様子を撮影したものとし、研修企画に対するプレゼンテーション映像などは不可とする。

(b)講師映像に係る研修のテーマは問わない。ただし、講義内容がわかるように「講師プロフィール」欄に提案される研修ごとにテーマの名称の記載すること。詳細は、講師プロフィール記載例のとおり。

(c)前年度もしくは本年度に本市主催の研修実績のある講師についても、提出を要する。

(d)映像の時間は 10 分以内とする。

(e)講義映像の中で事業者名・代表者氏名等、事業者を特定することができるような発言、文字等の映り込みがないようにすること。

(f)動画ファイルの拡張子については、MP4（エムピーフォー）とし、本市のノートパソコンにおいて、再生可能な状態で提出すること。

※ 本市ノートパソコン仕様

（OS：Windows10 Microsoft Office：Microsoft365）

※ 講師の講義動画において、本市のノートパソコンでの動画再生ができない場合、または、映像の不鮮明、音声途切れなどの症状が顕著に見られる場合は、正当な評価ができないものと判断し、評価項目「2 講師評価」の「インストラクション力」の評価基準を「1.不十分である」の評価とする。

(4) 提出期限

令和6年（2024年）5月31日（金）17時まで

(5) 提出先

「12 担当部局」に示す場所

(6) 提出方法

持参又は郵送とする。

ア 持参の場合は9時から17時まで（休日を除く。）

イ 郵送の場合は上記提出期限の消印有効

※不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。

(7) 提案書を提出後に都合により辞退したいときは、その旨を書面（様式は自由）で提出すること。

7 スケジュール

内 容	日 程
公募型企画コンペ実施要項等交付期間	令和6年（2024年）5月10日（金）まで
参加表明書の提出期限	令和6年（2024年）5月10日（金）
参加資格審査通知	令和6年（2024年）5月15日（水）頃
質問書提出期限	令和6年（2024年）5月23日（木）
質問書回答期限	令和6年（2024年）5月28日（火）
企画提案書の提出期限	令和6年（2024年）5月31日（金）
第1次審査	令和6年（2024年）6月上旬
第1次審査結果通知発送	令和6年（2024年）6月上旬 頃
第2次審査	令和6年（2024年）6月中旬 頃
選定結果通知	令和6年（2024年）6月下旬 頃
契約締結	選定結果通知発送以降

※ ただし、参加表明書提出者数（以下、「参加表明者数」という。）により、スケジュール

を変更する可能性がある。

8 質問書について

- (1) 質問は質問書（様式第4号）で行うこととし、電子メールで受け付けるが、着信の確認を行うこと。
- (2) 質問の受付は令和6年（2024年）5月23日（木）17時までとする。
- (3) 質問への回答は「12 担当部局」に示す場所で閲覧に供するとともに、熊本市ホームページへ掲載する（個別回答は行わない）。なお、閲覧期間は、令和6年（2024年）5月28日（火）までに開始し、令和6年（2024年）5月31日（金）までとする。

9 企画提案書等のヒアリングの実施の有無

第2次審査の対象者に対し企画提案内容等に関するヒアリングをオンライン会議環境にて実施する。

開催日時：令和6年（2024年）6月中旬予定（※第2次審査対象者に別途通知予定。）

※オンライン会議環境にてヒアリングを行うため、指定された日時に情報政策課から案内された会議環境に接続し質問に対する回答を行うこと。

（Microsoft Teams を用いた質疑の実施を予定。）

10 選定に関する事項

提出された企画提案書等については、以下のように審査する。

(1) 審査の手順

ア 第1次審査

(a) 提出された企画提案書等については、以下に定める審査基準に従い研修ごと審査を行う。

(b) (a)における審査については、情報政策課、デジタル戦略課及びシステム推進課内の主査級以上の職員3名にて行う。

(c) 第1次審査の結果、順位が上位の3者に対し、イの第2次審査を行うものとするが、企画提案書等の提出者が3者以下の場合は、第1次審査を実施しない。

(d) 第1次審査の結果については、令和6年（2024年）6月上旬頃までに書面にて通知する。なお、第1次審査順位で上位3者のうち、第2次審査を辞退する者が2者以上いた場合、次の順位の者を繰り上げて第2次審査を実施するものとする。

(e) 審査における合計点が同点の場合は、評価項目のうち「1. 企画内容・構成」の点数が高い提案者を優位とする。「1. 企画内容・構成」の点数も同点の場合は、「2. 講師評価」の点数が高い提案者を優位とする。「2. 講師評価」も同点の場合は、「3. 自由提案」の点数が高い提案者を優位とする。それでもなお、同点の場合は、情報政策課内で協議を行う。

イ 第2次審査

(a) 「令和6年度(2024年度)熊本市DX推進リーダー育成研修動画制作等業務委託契約相手方候補者選定審査会(以下「選定審査会」という)」において、企画提案書類等を以下に定める審査基準に従い審査し、総合点の最も高い提案者を契約相手方候補者として選定する。

(b) 審査における合計点が同点の場合は、評価項目のうち「1.企画構成・内容」の点数が高い提案者を契約候補先として選定する。「1.企画構成・内容」の点数も同点の場合は、「2.講師評価」の点数が高い提案者を契約候補先として選定する。「2.講師評価」も同点の場合は、「3.自由提案」の点数が高い提案者を選定する。それでもなお、同点の場合は、選考委員会にて協議の上、契約相手方候補者を選定する。

(2) 選定基準

【審査項目】

審査項目	配点
企画内容・構成	20点
講師評価	10点
自由提案	15点
経済合理性	5点
総合点	50点

【審査基準】

審査項目	審査基準	審査基準点	乗数 (ウェイト)	配点
1. 企画内容・構成	学習上の目的・ねらいを達成できる内容であるか。	5	×1	5
	受講生の受講意欲を促進する内容であるか。	5	×1	5
	研修効果を高める工夫が組み込まれているか。	5	×1	5
	受講生の能力向上又は業務に役立つ内容であるか。	5	×1	5
2. 講師評価	登壇講師は、研修内容に関連した高い専門性を持っているか。	5	×1	5

	登壇講師は、受講生を惹きつける話力・インストラクションスキルを持っているか。 ※講師の講義動画により審査	5	×1	5
3. 自由提案	本件研修内容を、受講者により深く理解させるためのオリジナル提案がなされているか。	15	×1	15
4. 経済合理性	低廉な提案価格であるか。 ※別表1により採点	5	×1	5
合計				50

【評価基準】

審査基準の各項目については、下表のとおり 1～5 の評価を行う。

評価	評価内容
5	非常に優れている
4	優れている
3	普通
2	やや不十分である
1	不十分である

【別表1】経済合理性評価基準

評点	評価内容
5	上限額の 85%未満
4	上限額の 85%以上、90%未満
3	上限額の 90%以上、95%未満
2	上限額の 95%以上、100%未満
1	上限額の 100%

(3) 失格事由

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

ア 提出期限を過ぎて企画提案書が提出された場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 参考見積書の金額が、1(3)における提案上限額を超える提案がされた場合

エ 著しく信義に反する行為を起こした場合

- オ 「２ 参加資格要件」のいずれかの要件を満たさなくなった場合
- カ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

1 1 公募型企画提案（コンペ）審査結果の公表に関する事項

契約相手方候補者を決定した場合は、結果について担当部局での閲覧及び熊本市のホームページにて公表を行うものとする。

1 2 担当部局

〒860-8601

熊本市中央区手取本町 1 番 1 号 熊本市役所 本庁舎 3 階

総務局 デジタル部 情報政策課

電話：096-328-2057（直通）

電子メール：jouhouseisaku@city.kumamoto.lg.jp

1 3 契約相手方候補者として選定されなかった者に対する理由の説明

- (1) 契約相手方候補者とならなかった者は、契約相手方候補者の公表を行った日の翌日から起算して 5 日（休日を含まない。）以内に、市長に対して契約相手方候補者として選定されなかった理由について、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。
- (2) 市長は、説明を求められたときは、説明を求めることができる期間の最終日の翌日から起算して 7 日（休日を含まない。）以内に、説明を求めた者に対し書面により回答する。

1 4 その他

- (1) 手続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に限る。

(2) 契約保証金

熊本市契約事務取扱規則第 2 2 条の定めるところにより、契約相手方候補者は、契約金額の 1 0 0 分の 1 0 以上の契約保証金を契約締結の時までに納付すること。ただし、利付国債の提供又は金融機関の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、次に掲げる場合においては、契約保証金を免除とする。

ア 保険会社との間に市を被保険者とする履行保証保険契約を結び、保証証券を契約締結の時までに提出したとき。

イ 過去 2 年の間に国又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を 2 回以上誠実に履行し、このことを証するため、発注者の証明（ただし、発注者が本市である場合は、契約書の写しでも可。）を提出したとき。

(3) 契約書（案）

熊本市ホームページへ掲載するほか、「1 2 担当部局」で閲覧に供する。

- (4) 公募型企画コンペ参加に係る費用は、参加者の負担とする。

- (5) 提出された企画提案書等は返却しない。また提出期限後の提出、差し替え、追加等は認めない。なお、熊本市情報公開条例（平成10年条例第33号）の規定により、開示する場合がある。
- (6) 提出された参加表明書等及び企画提案書等は、参加資格の確認及び提案内容の評価以外に提出者に無断で使用しない。
- (7) 本業務の実施にあたって、企画提案書に記載された講師は、原則、変更することはできない。やむを得ない理由により企画提案書に記載された講師を変更する場合は、担当部局との事前協議を必要とする。
- (8) 企画提案時に提出された参考見積額は、本業務の参考業務規模以内で業務を実施可能であるかを判断するためのものであり、契約金額とは異なる。
- (9) 企画提案できるのは1者につき、1案のみとする。