

栗原市 DX 推進リーダー育成研修に関する公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

本要領は、「栗原市 DX 推進リーダー育成研修業務委託」に係る契約の相手方となる事業者の選定に当たり、公募型プロポーザルの実施方法等について、必要な事項を定める。

2. 業務概要

- (1) 業務名 栗原市 DX 推進リーダー育成研修業務委託
- (2) 業務内容 別紙「栗原市 DX 推進リーダー育成研修業務委託仕様書」のとおり
- (3) 業務場所 栗原市内
- (4) 業務期間 契約締結日の翌日から令和 8 年 3 月 23 日まで
- (5) 提案上限額 「3. 予算額」のとおり
- (6) 委託契約 本プロポーザルにより選定した優先交渉権者を相手方として、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定により随意契約を行う。なお、本プロポーザルの優先交渉権者である特定業者との間で、参考見積書を上限とした見積徴取を実施する。
- (7) 支払条件 業務完了後に支払うものとする。

3. 予算額

金 7, 800, 000 円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

4. 実施形式

公募型

5. スケジュール

実施内容	実施期日
プロポーザル実施要領の公告	令和 7 年 7 月 1 日（火）
参加申込に係る質問受付期限	令和 7 年 7 月 11 日（金）午後 3 時まで
参加表明書提出期限	令和 7 年 7 月 14 日（月）午後 5 時まで
入札資格を有さない者の追加書類提出期限	令和 7 年 7 月 14 日（月）午後 5 時まで
参加資格結果通知	令和 7 年 7 月 22 日（火）
企画提案書の提出に係る質問受付期限	令和 7 年 7 月 29 日（火）午後 3 時まで
企画提案書等の提出期限	令和 7 年 8 月 4 日（月）午後 5 時まで
一次評価（書類審査）	令和 7 年 8 月 12 日（火）（予定）
二次評価（プレゼンテーション）	令和 7 年 8 月 22 日（金）（予定）
審査結果の通知	令和 7 年 8 月下旬（予定）
契約締結	令和 7 年 9 月上旬（予定）

6. 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件の全てに該当する者とする。

- (1) ISMS を取得していること。
- (2) DX アセスメントの提供を開始して 3 年以上の実績を有していること。
- (3) 50,000 名以上の DX 人材育成支援の実績を有していること。
- (4) 過去 3 年間で、日本国内において同種、類似業務の受注実績のある者。
- (5) 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。
- (6) 栗原市有資格業者に対する指名停止要領（平成 17 年栗原市告示第 135 号）その他の法令の定めによる指名停止を現に受けていないこと。
- (7) 栗原市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 36 号）第 2 条の規定に該当しない者。
- (8) 参加者は、候補者決定までの間に、本要領に定める参加資格の要件を満たさなくなった場合は、その参加資格を失うものとする。

7. 栗原市の入札参加者資格名簿に登録されていない者の参加

栗原市の入札参加者資格名簿に登録されていない者が参加する場合は、次のとおり追加書類を提出し、事前登録審査の結果、栗原市入札参加資格要件を満たし、名簿に登録されている者と同様の資格を有すると認められた場合、本プロポーザル及び本業務に限り参加することができる。

- (1) 提出期限 令和 7 年 7 月 14 日（月）午後 5 時まで
- (2) 提出書類 次に掲げる書類一式を 1 部提出すること。

提出書類一覧				
1	物品調達等入札参加資格審査申請書(栗原市指定様式)			
2	委任状(支店等の受任機関へ権限を委任する場合)(栗原市指定様式)			
3	営業所一覧表(栗原市指定様式、名称、所在地、連絡先が記載されているものであれば任意様式でも可)			
4	納税証明書(写し可)（申請日直前1年分）※提出日前3か月以内のもの			
	法人	本 社 所在地	国 税：法人税・消費税及び地方消費税	税務署発行の未納税額のない証明（その3の3）
			都道府県税：全ての税目 （法人事業税等）	・ 本社で申請 →本社所在地の証明書
			市町村民税：全ての税目 （法人市町村民税等）	・ 支店等登録 →支店等所在地の証明書
	個人	本 人 所在地	国 税：所得税・消費税及び地方消費税	税務署発行の未納税額のない証明（その3の2）
			都道府県税：全ての税目（個人事業者税等）	
			市町村民税：全ての税目（市町村民税等）	
5	商業登記簿謄本又は身分証明書（写し可）※提出日前3か月以内のもの			
6	印鑑証明書（写し可）※提出日前3か月以内のもの			
7	使用印鑑届（申請様式）			
8	財務諸表類（貸借対照表・損益計算書・株主資本変動計算書又は確定申告書）			

8. プロポーザルに関する説明会

本プロポーザルに関する説明会は実施しない。

9. プロポーザル参加表明

本プロポーザルに参加する意思のある者は、下記により参加表明書（様式第1号）及び同種・類似業務受注実績報告書（様式第5号）を提出すること。【各1部】

(1) 提出期限

令和7年7月14日（月）午後5時まで

(2) 提出方法

持参又は郵送に限る。なお、郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、上記の提出期間終了までに到着したものに限り受け付ける。郵便事故等については、提出者のリスク負担とする。

(3) 提出先

〒987-2293 宮城県栗原市築館薬師一丁目7番1号 栗原市企画部デジタル行政推進室
電話番号 0228-22-1126（直通） 電子メール gyosei@kuriharacity.jp

(4) 参加資格結果通知

提出された参加表明に係る提出書類等に基づき、事務局において、本プロポーザルの参加資格の有無を審査し、参加表明書（様式第1号）に記載されている担当者連絡先のメールアドレスに通知する。

10. 参加申込に係る質問の受付及び回答

(1) 受付期限

令和7年7月11日（金）午後3時まで

(2) 提出方法・提出先

業務仕様等に関する質問書（様式第4号-1）により、事務局へ電子メールにより提出すること。
なお、電子メールの件名は「栗原市 DX 推進リーダー育成研修業務に関する質問（参加申込）」とし、併せて電話により送信した旨を知らせること。

(3) 回答

質問に対する回答は、競争上の地位その他の正当な利益を害する恐れがあるものを除き、到着次第、随時、電子メールにて回答することとする。

(4) その他

質問書に対する回答の内容は、要領の追加又は修正とみなすものとする。

11. 企画提案書の作成

企画提案書は、別紙「栗原市 DX 推進リーダー育成研修業務委託仕様書」に基づき作成すること。

12. 企画提案書等の提出

(1) 提出書類及び提出部数

プロポーザル参加表明者は、本実施要領、別添仕様書及び栗原市財務規則（平成17年栗原市規則第38号）の各規定を理解した上で、次の書類を必要部数提出すること。

① 企画提案書類

ア 企画提案書（様式第 2 号） 【5 部／正本 1 部・副本 4 部】

イ 事業者概要書（様式第 2 号－1） 【5 部／正本 1 部・副本 4 部】

ウ 企画提案書（任意様式） 【5 部・電子データ】

別添仕様書の業務内容の具体的な提案に加え、以下の内容を必ず盛り込むこと。

- ・本業務を遂行する上で重要な視点やポイント等
- ・業務を円滑に実施するための実施体制や進行管理等に関する工夫やアイデア
- ・本業務の実施に当たり、業務責任者のアピールできる資格、実績、経験等（必要に応じて、その証拠書類を添付）

エ 履行体制図（様式第 3 号） 【5 部】

従事する社員のこれまでの同種、類似業務の従事実績について記載すること。

オ 「6. 参加資格」の(1)～(3)の要件を満たしていることを確認できる書類（任意様式） 【5 部】

カ 同種・類似業務受注実績報告書（様式第 5 号） 【5 部】

過去 3 年間、他自治体等の DX 推進リーダー育成研修業務に関する受注実績を記載すること。

キ 業務スケジュール（任意様式） 【5 部】

令和 7 年 1 0 月から業務開始とするスケジュールを作成すること。

ク 参考見積書（任意様式） 【5 部／正本 1 部・副本 4 部・電子データ】

以下の点に留意すること。

- ・経費の内訳を記載すること。
- ・宛名は、「栗原市長 佐藤 智」とし、消費税及び地方消費税を含む金額を記載すること。
- ・見積金額は、2. (5)提案上限額を超えないこと。

ケ 機密保持誓約書（様式第 2 号－2） 【5 部／正本 1 部・副本 4 部】

コ 決算書（直近事業年度の貸借対照表と損益計算書が掲載されているもの） 【5 部】

※規格は、原則 A 4 版、両面印刷とする。

(2) 提出期限

令和 7 年 8 月 4 日（月）午後 5 時まで

(3) 提出方法

持参又は郵送に限る。なお、郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、上記の提出期間終了までに到着したものに限り受け付ける。郵便事故等については、提出者のリスク負担とする。また、(1)①ウの企画提案書及びキの参考見積書は、電子メールでも提出すること。（大容量ファイル送受信サービスによる URL の送信でも可能とする。）

(4) 提出先

〒987-2293 宮城県栗原市築館薬師一丁目 7 番 1 号 栗原市企画部デジタル行政推進室

電話番号 0 2 2 8 - 2 2 - 1 1 2 6（直通） 電子メール gyosei@kuriharacity.jp

13. 企画提案に係る質問の受付及び回答

(1) 受付期限

令和 7 年 7 月 2 9 日（火）午後 3 時まで

(2) 提出方法・提出先

業務仕様等に関する質問書（様式第４号－２）により、事務局へ電子メールにより提出すること。

なお、電子メールの件名は「栗原市 DX 推進リーダー育成研修業務に関する質問（企画提案）」とし、併せて電話により送信した旨を知らせること。

(3) 回答

質問に対する回答は、競争上の地位その他の正当な利益を害する恐れがあるものを除き、到着次第、随時、電子メールにて回答することとする。

(4) その他

質問書に対する回答の内容は、要領の追加又は修正とみなすものとする。

14. 審査

(1) 審査方法

審査は、栗原市が別に定める「栗原市 DX 推進リーダー育成研修業務委託業者選定プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）が行う。なお、審査に当たっては、別紙「栗原市 DX 推進リーダー育成研修業務委託プロポーザル審査要領」（以下「審査要領」という。）に基づき、プロポーザル参加者によるプレゼンテーションの内容を審査し、競争性及び透明性の確保に十分に配慮しながら、企画提案の内容、事業の実施能力等を評価・採点し、契約候補者を選定する。

(2) 審査委員会

① 審査日時

審査日は令和 7 年 8 月 22 日（金）を予定しており、時間や場所、順番等の詳細については、プロポーザル参加表明者に対し、別途連絡を行う。

② 開催場所

栗原市役所（詳細は、プロポーザル参加表明者に対し、別途連絡を行う。）

③ 企画提案の所要時間（１事業者当たり）

プレゼンテーション 20 分以内

ヒアリング（質疑応答）15 分程度

④ 出席者

原則 4 名以内とする。そのうち 1 名については、実際に市との窓口になり主に業務を担当する業務責任者としてすること。

⑤ その他

- ・プレゼンテーションの順番は、原則として企画提案書の受付順とする。
- ・プレゼンテーションに使用する備品として、モニター、テーブル、椅子、電源タップ及びマイクは栗原市で準備する。その他必要な資機材がある場合は、提案者が用意すること。
- ・その他説明に要する提案者の経費は、全て提案者の負担とする。
- ・プロポーザル参加者は、他のプロポーザル参加者のプレゼンテーションを傍聴することはできない。

(3) 審査基準

提案内容について、審査項目の審査基準に基づき数値（得点）で評価し、契約候補者を選定する。

(4) 評価方法

評価は、審査の評価点により順位を付け、契約候補者 1 者、次点 1 者を選定する。なお、得点の合計が最低基準の 6 割に満たない場合は不採用とする。

参加者が 1 者のみであった場合でも、上記の最低基準で審査し、契約候補者を選定する。最高得点者が複数の場合は、審査委員会で協議のうえ選定する。審査結果は、プロポーザル参加者に対して、令和 7 年 8 月下旬までに文書を発送して通知する。

また、契約候補者に選定されなかったプロポーザル参加者が、その理由について説明を求める場合は、文書通知を受けた日の翌日から起算して 7 日以内に書面により提出すること。

(5) 留意事項

- ・プロポーザル参加表明者が、5 者以上であった場合は、審査項目の評価基準に応じて、提案資料による一次評価を実施することとし、その結果は令和 7 年 8 月 19 日（火）までに通知する。
- ・評価結果についての異議申立ては一切受け付けない。

15. 契約

(1) 契約の締結

契約候補者と栗原市は、企画提案の内容に基づき、協議のうえで仕様書の内容等を確定し、契約を締結する。なお、協議が調わない場合又は契約候補者が契約を辞退した場合は、審査結果の次点の契約候補者と協議する。

16. 無効となるプロポーザル

次のいずれかに該当する場合は無効となる場合がある。

- (1) 提出期限を過ぎてから提出書類が提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載がある場合
- (3) 審査会委員と不正な接触をする等、審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (4) 著しく信義に反する行為をした場合
- (5) その他、本要領に違反した場合

17. 提出書類の取扱い

- (1) 提出された全ての書類は、返却しない。
- (2) 提出後の差替え及び追加・削除は、認めない。
- (3) 提出された書類は、提出した者に無断でこのプロポーザルに係る審査以外には利用しない。
- (4) 栗原市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがある。
- (5) 企画提案書の提出は、1 者につき 1 案とする。

18. 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る。

(2) 費用負担

書類作成及び提出に係る費用など、必要な経費は全て提出者の負担とする。また、やむを得ない事情により、本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、停止、中止又は取り消すことがある。なお、この場合において、本プロポーザルに要した費用を栗原市に請求することはできない。

(3) 参加辞退の場合

参加申込書の提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面により、担当室宛に提出すること。

(4) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- ① 参加資格要件を満たしていない場合
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- ④ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- ⑤ 参考見積書の金額が、2.(5)提案上限額にある額を超過した場合

(5) 著作権等の権利

企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、受託者が作成した企画提案書等の書類については、栗原市が必要と認める場合には、栗原市は、受託者にあらかじめ通知することにより、その全部又は一部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

(6) 全ての者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

19. 問合せ先

〒987-2293 宮城県栗原市築館薬師一丁目7番1号 栗原市企画部デジタル行政推進室
電話番号 0228-22-1126（直通） 電子メール gyosei@kuriharacity.jp