

高山市 I T 人材育成事業委託プロポーザル実施要領

本プロポーザルの実施にあたり、事業者の選定手続など必要な事項をこの実施要領で定める。

1. 業務の目的

高山市において、コロナ禍以前より I T 関連企業の誘致や I T 人材の育成・確保が課題となっている。

このため、飛騨地域内の高等学校等に在籍する生徒を対象に、I T スキルを習得するための研修を実施することにより、市内企業で活躍する I T 人材の育成・確保はもとより、本市から I T 人材を輩出する環境をつくり、I T 関連企業の誘致を図るとともに、世界で活躍できる I T 人材の育成・確保を図ることを目的とする。

併せて、高校生が I T 人材を目指す機運の醸成、保護者や市内企業の経営者等が I T 人材の重要性及び D X の促進について理解を深めるセミナーを開催し、市内企業の D X の促進につなげる。

2. 委託業務の概要

(1) 業務名

高山市 I T 人材育成事業委託

(2) 業務の内容

別紙「高山市 I T 人材育成事業委託仕様書」のとおりとする。

ただし、契約時において、選定された契約候補者の企画提案内容に応じて、一部変更する場合がある。

(3) 業務期間

契約締結日から令和 6 年 3 月 2 5 日（月）まで

(4) 契約限度額

7, 0 0 0 千円（消費税及び地方消費税を含む）

3. プロポーザル参加申込

「公開型プロポーザル参加資格審査申請書及び企画提案書の受付について」に従い、参加申請書を提出すること。

参加申請書の提出がない場合、企画提案の審査を行わない。

4. 企画提案の方法

企画提案者は、次の（1）①～③に掲げる書類を作成し、期日までに指定の場所に提出するものとする。なお、提出後の差替、追加、削除などは認めない。

(1) 企画提案書等の作成

① [様式 2] 企画提案書

※任意様式でも可とするが、日本産業規格 A 4 判に横書き（長辺綴じ）、文字サイズは 1

0ポイント以上とし、次の事項を記載すること。

- ・業務実施方針
- ・実施内容
- ・実施スケジュール
- ・実施体制
- ・独自提案（仕様書に示す事項を上回る独自の提案をする場合は、そのポイントが明確に分かるように記載すること）

② [様式3] 法人（団体）概要書

③ [様式4] 業務見積書

(2) 企画提案書等の提出

①提出期間 令和5年5月12日（金）まで

②提出先 〒506-8555 岐阜県高山市花岡町2-18

高山市 商工労働部 雇用・産業創出課

電話：0577-35-3182 / FAX：0577-35-3167

③提出部数 8部（正本1部、副本7部）

④提出方法 持参又は郵送による。

※受付は、休日を除く午前8時30分から正午まで、午後1時から午後5時15分までの間とする。

※郵送の場合は、令和5年5月12日（金）必着とし、市に届いているか電話にて確認する。

5. 企画提案に関する質問及び回答

(1) 質問書の提出

企画提案に関する質問は、[様式1] 質問書により電子メールで行う。なお、必ず着信を電話にて確認すること。

①提出先電子メールアドレス koyou@city.takayama.lg.jp

②提出期間 令和5年4月25日（火）まで

(2) 質問に対する回答

提出された質問に対する回答は、令和5年4月28日（金）にホームページに掲載する。ただし、質問者名は公開しない。

※口頭又は電話等による質問については対応しない。

6. 企画提案に対する審査（プレゼンテーション）

(1) 実施日 令和5年6月上旬予定 ※時間、場所、詳細方法については後日通知する。

(2) 方法 企画提案書に基づき、プレゼンテーションと質疑応答を行う。

・企画提案順は、企画提案書の受付順とする。

・企画提案は非公開とし、企画提案者は他の提案者のプレゼンテーションを傍聴することはできない。

- ・企画提案時の追加資料は認めない。
 - ・プレゼンテーションに不参加の場合又は遅れた場合は、審査の対象としない。
- (3) 説明者 1事業者あたり3名まで
- (4) その他 1事業者あたり30分程度(説明20分、質疑10分程度)

7. 審査方法

(1) 審査手順

市が別に定める「高山市IT人材育成事業委託プロポーザル審査要領」に基づく審査を行い、最も適切な参加事業者1者を契約候補者として選定する。なお、審査及び選定結果について異議申立ては認めない。

(2) 結果の通知及び公表

- ①企画提案者に、契約候補者選定の結果を令和5年6月中旬に書面により通知する。
- ②評価項目ごとの評価点数を市のホームページで公表する。ただし、契約候補者以外の企画提案者名については公表しない。
- ③審査結果に対する異議申し立ては、一切認めない。

8. 企画提案に要する経費

全て企画提案者の負担とする。

9. プロポーザルの中止

やむを得ない理由により、市が実施することができないと認めるときは、プロポーザルを中止する場合があります。この場合においても、企画提案の準備に要した費用等については、高山市に請求することはできないものとする。

10. 契約

- (1) 「7. 審査方法」で選定した契約候補者と協議し、企画提案等を反映した業務委託仕様書へと調整した後に契約を締結する。この場合において、協議が不調の場合は、評価により順位付けられた上位の者から順に、契約候補者として公表後、契約締結の交渉を行う。また、プロポーザルにおける審査員の協議において、全ての企画提案者が不適と判断された場合、いずれの企画提案者とも契約を行わない。
- (2) 契約の手続きは、高山市契約規則(昭和39年高山市規則第24号)による。

11. その他

- (1) 各種書類の提出後における修正又は変更は認めない。
- (2) 提出された各種書類は、一切返却しない。
- (3) 提出された各種書類の著作権は、企画提案者に帰属する。
- (4) 本プロポーザル又は本委託業務に関する情報公開請求があった場合、高山市情報公開条例(平成12年高山市条例第24号)の規定により、提出された各種書類を公開することがあ

る。

(5) 企画提案者は、企画提案書の提出をもって、本実施要領の記載内容に同意したものとする。

(6) 本プロポーザルの手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び円に限る。

12. 日程（スケジュール）予定

質問書の提出期限	令和5年4月25日（火）
質問に対する回答のホームページ掲載	令和5年4月28日（金）
企画提案書等の提出期限	令和5年5月12日（金）
プロポーザル審査<プレゼンテーション>	令和5年6月上旬
審査結果の通知	令和5年6月中旬
契約締結手続き	令和5年6月下旬～7月中旬

※参加者数等に応じ、変更する場合がある。