

令和8年度

デジタル人材育成・活躍支援業務

説明書

- I. 募集要項 P 1
- II. 仕様書 P 9
- III. プロポーザル作成要領 P 1 3
- IV. 提出様式 別添
- V. 個人情報取扱特記事項 別添

令和8年4月

岩見沢市企画財政部情報政策課

I. 募集要項

1 趣 旨

国においては、デジタル技術の活用による「Well-being（心ゆたかな暮らし）の実現」と「地域社会の持続可能性の向上」を通じて、全国どこでも誰もが便利で快適に暮らせる社会を目指す「デジタル田園都市国家構想」を推進している。令和6年6月には、デジタル人材の育成・確保を加速させるべく「デジタル田園都市国家構想総合戦略(2024年改訂版)」が閣議決定されるなど、地方創生におけるデジタルの重要性は一段と高まっている。

岩見沢市では、全国の自治体や国のデジタル田園都市国家構想に先駆けて ICT 基盤を整備し、利活用を通じた「市民生活の質の向上」と「地域経済の活性化」を軸に、産業、教育・子育て、健康・医療・福祉、防災、安全・安心といった、多角的な分野で地域課題の解決を図ってきたところである。こうした先導的な実績を基盤とし、市全体の取組をさらに加速・深化させるため、国のデジタル田園都市国家構想総合戦略の方向性を勘案しながら、令和6年3月に「第3期岩見沢市総合戦略」を策定し、今後の指針として、“市民がデジタル技術を「使いたい」と思ったときに、「できる（使える）環境」の構築” “デジタルに精通する人材の育成” “産学官民にわたる多様な主体との協働による、市民生活、経済活動、行政サービスといった各分野のデジタル技術の活用推進” を掲げている。

本業務は、同戦略の具現化を図るため、デジタル技術の活用を通じて「地域住民の心ゆたかな暮らしの実現（Well-being）」と「地域産業の持続性確保（Sustainability）」に寄与するデジタル技術を理解し活用できる人材の育成に取り組むものである。

実施にあたっては、デジタル関連の基礎知識やツール活用、業務分析手法などの「デジタル関連スキル・知識」の習得のための研修、デジタル技術を地域社会の中で効果的に活用していくための課題発見力、プレゼンテーション能力、交渉力などの「ビジネス関連スキル・知識」を習得する研修を実施する。

本業務は、ICT 導入や DX 推進支援など多岐にわたる分野の高度なノウハウを有する事業者の参画が不可欠であることから、公募型プロポーザル方式により委託候補者を選定するものである。

2 委託業務について

- (1) 委託業務名 令和8年度 デジタル人材育成・活躍支援業務
- (2) 業務内容 「Ⅱ.仕様書」のとおり
- (3) 実施期間 委託契約日から令和9年3月31日まで
- (4) 提案限度額 2,500,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- (5) 募集事業者 単独事業者又は複数事業者によるコンソーシアム

3 募集方法

(1) スケジュール

項 目	日 程
① 公募開始	令和8年4月28日（火）
② 質問書の提出期間	令和8年4月28日（火）～ 令和8年5月8日（金）午後5時まで
③ 質問に対する回答	令和8年5月13日（水）予定
④ 参加表明書・企画提案書受付期間	令和8年5月13日（水）～ 令和8年5月28日（木）午後5時まで

⑤ 企画提案審査会	令和8年6月上旬予定
⑥ 企画提案審査結果の通知・公表	令和8年6月中旬予定
⑦ 契約締結	令和8年6月下旬予定 (優先交渉事業者と協議の上決定する。)

(2) 質問及び回答

① 質問方法

企画提案書の作成や業務内容について質問がある場合においては、次の通り質問書を提出すること。

- ア 提出書類 質問書（別紙1）
- イ 提出期間 令和8年4月28日（火）～令和8年5月8日（金）午後5時まで
- ウ 提出先 「7 担当部署・連絡先等」へ
- エ 提出方法 電話連絡の上、電子メールにファイル（Microsoft Wordとすること。）を添付し提出すること。電子メールでの提出の際は、件名を「【法人名】デジタル人材育成・活躍支援業務に関する質問書」すること。

- ② ①の質問書に対する回答は、令和8年5月13日（水）を目途に、岩見沢市ホームページ上で公開する。

(3) 参加表明手続き

- ① 参加希望者は、②に掲げる書類（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。ただし、参加表明書等提出日現在において、岩見沢市競争入札参加資格者名簿に登録されている者にあつては、番号2から6の書類の提出は不要とする。

また、コンソーシアム（共同企業体）を構成して参加する場合は、下表の提出範囲に従い書類を提出しなければならない。再委託先（外注先）については、これらの提出は不要とする。

② 提出書類

番号	提出書類	提出範囲 ※コンソの場合	留意点
1	参加表明書（様式1-1）	代表団体のみ	コンソーシアムの場合は、コンソーシアム代表企業の住所、法人名及び代表者の職・氏名を記載し、押印すること。
2	印鑑証明書（写し可）	全構成員分	法務局で発行する法人の印鑑証明書（発行後3か月を超えないもの）
3	履歴事項全部証明書（写し可）	全構成員分	法務局で発行する法人の履歴事項全部証明書（発行後3か月を超えないもの）
4	岩見沢市に納税義務のある市税の納税証明書（写し可）	全構成員分	ア 本市の市税を課税されている場合

			<p>本市が発行する納税証明書（直近の年度のものであって、かつ、発行後3か月を超えないもの）を提出すること。</p> <p>イ ア以外の場合 提出する必要はありません。</p>
5	法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（未納の税額がないことの証明）その3の3（写し可）	全構成員分	申告している税務署が発行する納税証明書（直近の年度のものであって、かつ、発行後3か月を超えないもの）を提出すること。
6	誓約書（様式1-2）	全構成員分	岩見沢市における暴力団の排除の推進に関する条例第2条に規定する暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体でないことに関する誓約書を提出すること。
7	決算報告書、損益計算書、貸借対照表の写し	代表団体のみ	直前1事業年度分を提出すること。ただし、コンソーシアムの場合は、原則として契約主体となる代表団体のもののみで可とする。ただし、審査過程において必要と判断した場合は、他の構成員に対しても提出を求めることがある。
8	会社概要の分かる書類（A4判：任意様式）	全構成員分	所在地、業務内容、資本金、組織体制、社員数等がわかるもの（会社案内パンフレット等も可。）
9	委任状（様式1-3）	任意	企画提案書の作成や企画提案審査会出席者の報告、契約の締結に関することを代表者以外の者に委任する場合に提出すること。
10	コンソーシアム協定書の写し	1部	構成員間の役割分担が明記されていること。

- ③ 提出期限 令和8年5月13日(水)～令和8年5月28日(木)午後5時まで
(書留郵便等の場合は同日必着)
- ④ 提出先 「7 担当部署・連絡先等」へ
- ⑤ 提出方法 持参又は書留郵便等(発送の事実を証することのできる方法)
- ⑥ 提出部数 1部

(4) 企画提案書の提出について

- ① 企画提案希望者は、②に掲げる書類(以下「企画提案書等」という。)を提出しなければならない。
 なお、企画提案書等の記載に際しての留意事項は「Ⅲ. プロポーザル作成要領」のとおりとする。

② 提出書類

番号	提出書類
1	企画提案書表紙(様式2)
2	企画提案書(任意様式)※A4判サイズ横
3	事業スケジュール(様式3)
4	過去の実績一覧表(様式4)
5	デジタル人材育成・活躍支援業務 経費算出調書(様式5)
6	プレゼンテーション出席報告書(様式6)

- ③ 提出期限 令和8年5月13日(水)～令和8年5月28日(木)午後5時まで
(書留郵便等の場合は同日必着)
- ④ 提出先 「7 担当部署・連絡先等」へ
- ⑤ 提出方法 持参又は書留郵便等(発送の事実を証することのできる方法)
- ⑥ 提出部数 8部

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。

- ア 参加資格要件を満たしていない場合
- イ 経費算出調書の金額が提案限度額を超える場合
- ウ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- エ デジタル人材育成・活躍支援業務説明書等で示された提出期限、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
- オ 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 企画提案の選定

(1) 資格審査

企画提案書の提出後、応募者の参加資格要件について審査し、審査の結果、要件を満たさない応募者は失格とする。

① 参加資格

- ア 単独事業者又は複数事業者によるコンソーシアム
- イ 単独事業者の場合は営業拠点を、コンソーシアムの場合は体制を当市あるいは近郊に有し、トラブル等が発生した場合即座に対応できること。
- ウ 単独事業者で応募した場合、複数事業者によるコンソーシアムで応募する場合の構

会員になることはできない。また、同時に複数事業者によるコンソーシアムの構成員となることはできない。

② 欠格事項等

次に該当する事業者及び事業者を構成員に含むコンソーシアムは、応募者となることができない。

- ア 法律行為を行う能力を有しない者
- イ 破産者で復権を得ていない者
- ウ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定により当市における一般競争入札等の参加を制限されている者
- エ 地方自治法（昭和 22 年法律 67 号）第 92 条の 2（議員の兼業禁止）、同法第 142 条（長の兼業禁止）（同条を準用する場合を含む。）又は第 180 条の 5 第 6 項（委員の兼業禁止）の規定に抵触することとなる者
- オ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続き開始の申し立てがなされている者等、経営状態が著しく不健全である者
- カ 法人税、消費税、地方消費税及び市税を滞納している者
- キ 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 条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体
- ク 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体

(2) 企画提案の審査方法及び評価基準

① 審査会の設置

企画提案書の審査及び評価並びに優先交渉事業者の選定を行うため、デジタル人材育成・活躍支援業務企画提案審査会（以下「審査会」という。）を設置する。

② 審査会におけるヒアリング等の実施

審査会において、資格審査に合格した応募者の企画提案について、プレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり行う。

ア 実施方法

- ・ 1 者ずつの呼び込み方式とし、1 者の持ち時間は説明 20 分程度、質疑 15 分程度の計 35 分を予定する。
- ・ プレゼンテーション等の説明者はあらかじめ企画提案者が指定した者とする。なお、プレゼンテーション等の実施場所には説明者及び補助者の計 4 名までが参加できるものとする。
- ・ 欠席をした場合は、企画提案書の審査及び評価並びに優先交渉事業者の選定から除外する。
- ・ 追加資料の配付は禁止する。

イ 実施日時及び場所

開催日 令和 8 年 6 月上旬予定

時間 応募者ごとに時間を指定する。

実施方法 開催日時と併せ、個別に連絡する。（参加方法は現地参加のみ。）

③ 審査項目及び評価基準

企画提案書及びプレゼンテーション等により、次の審査項目について審査及び評価を行う。

審査項目	審査項目（詳細）	評価基準	配点
本業務を遂行	人員・体制	本業務を遂行するために必要な人員・	10

する能力		体制を構築しているか。	
	統括能力	単独事業者若しくはコンソーシアムの代表機関は本業務全体を統括する能力を有しているか。	10
	経営基盤	単独事業者若しくはコンソーシアムの各実施主体が、本業務を円滑に執行するために必要な経営基盤を有しているか。また、資金等について十分な管理能力を有しているか。	5
提案内容に対する適切性・有効性	市民向けのリテラシー・スキル研修	研修は、事業課題の解決に向けてデジタル技術を理解し活用できる人材を育成することに繋がる効果的な内容の実施が見込めるか。	10
	市内企業等を対象としたリテラシー・スキル研修	研修は、市内企業等のニーズを踏まえたものやDXへの意識付け、動機付けに繋がる効果的な内容の実施が見込めるか。	10
	市内企業とのマッチング支援	市内企業とのマッチング支援について、前年度までに蓄積してきた情報等を活用し、地域内での取組の成果や課題を踏まえた上で、これまでの取組を発展させる実施内容となっているか。また、マッチング支援の体制及び手法が効果的かつ具体的なものとなっているか。	10
	市内企業等のデジタル活用支援	市内企業等のデジタル活用支援について、市内企業等の生産性向上や事業課題解決に繋がる効果的な内容の実施が見込めるか。	10
	広報	研修等の受講者確保に向けて、効果的な広報等について検討されているか。	10
	業務管理	業務の管理等を行うための取組みを構築しているか。	5
	個人情報管理	個人情報や機密情報の漏洩を防ぐための体制が構築されているか。	5
	本業務の遂行の確実性	実施体制、事業スケジュール、予算計画等を含め、本業務の実施計画が無理なく組み立てられ、本業務の確実な実施・運営が見込まれるか。	10
その他	創意工夫	独自の創意工夫が見られるか。	5

(3) 優先交渉事業者の選定

① 審査点の採点及び計算

審査員は、企画提案者ごとに(2)③の評価基準に基づき採点し、この点数を当該企画提案者の審査点とし、企画提案審査会において各審査員の審査点の合計点が最高点となった者を優先交渉事業者として選定する。

② 合計点が同点となる者が2者以上あるとき

ア 「提案内容に対する適切性・有効性」の審査点の合計点が最高点となった者を優先交渉事業者として選定する。

イ アによって決定しない場合は、「その他(創意工夫)」の審査点の合計点が最高点となった者を優先交渉事業者として選定する。

ウ ア、イによっても決定しない場合は、審査会の合議により順位を決定する。

③ 優先交渉事業者の審査点が著しく低い場合(満点の5割未満)は、各審査員がその取扱いを協議する。

④ 企画提案者が1者である場合の取扱い

①及び③の方法により評価を行う。

(4) 審査結果の通知及び公表

優先交渉事業者を選定したときは、速やかに企画提案審査会に参加した者全てに対して審査結果を文書で通知するとともに、優先交渉事業者を市のホームページで公表する。

なお、審査内容は非公開とし、選定結果及び選考の経過についての問合せ並びに異議申立ては受け付けない。

5 契約の締結、業務の執行

(1) 契約の締結

優先交渉事業者と本業務について協議を行い、内容について合意の上当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴取後、随意契約の方法により契約を締結する。

ただし、優先交渉事業者との調整・協議が不調に終わった場合、次点の事業者と交渉する場合がある。

(2) 業務の適正な執行に関する事項

① 関係法令の遵守について

委託事業の実施にあたっては、関係法令を遵守すること。

② 業務の一括再委託の禁止について

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。

ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、市と協議のうえ、業務の一部を委託することができる。

なお、再委託を必要とする場合は、企画提案書(任意様式)に「再委託先の選定理由及び必要とする理由」、「再委託の範囲」、「再委託先及び予定金額」を明記すること。

③ 個人情報の保護について

受託者が当業務を実施するに当たって個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律並びに岩見沢市の定める岩見沢市個人情報の保護に関する法律施行条例(令和5年岩見沢市条例第2号)に基づき、個人情報取扱特記事項を遵守

すること。

④ 守秘義務について

受託者は、本業務を実施するに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

6 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) 参加表明及び企画提案に関する書類作成及び提出並びにヒアリング出席等、本プロポーザルへの参加に要する費用は、すべて企画提案者の負担とする。
- (3) 提出された書類は返却しない。
- (4) 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。
- (5) 参加表明書等又は企画提案書等の提出後、提案の辞退を行う場合は、参加辞退届（様式7）により書面にて申し出ることとし、提案辞退後の再提案は受け付けない。

7 担当部署・連絡先等

岩見沢市企画財政部情報政策課情報化推進係

〒068-0034

岩見沢市有明町南1番地20 自治体ネットワークセンター3階

電話 : 0126-25-8004

e-mail : media@city.iwamizawa.lg.jp

Ⅱ. 仕様書

1 委託業務名

令和 8 年度 デジタル人材育成・活躍支援業務

2 背景と目的

国においては、デジタル技術の活用による「Well-being（心ゆたかな暮らし）の実現」と「地域社会の持続可能性の向上」を通じて、全国どこでも誰もが便利で快適に暮らせる社会を目指す「デジタル田園都市国家構想」を推進している。令和 6 年 6 月には、デジタル人材の育成・確保を加速させるべく「デジタル田園都市国家構想総合戦略(2024 年改訂版)」が閣議決定されるなど、地方創生におけるデジタルの重要性は一段と高まっている。

岩見沢市では、全国の自治体や国のデジタル田園都市国家構想に先駆けて ICT 基盤を整備し、利活用を通じた「市民生活の質の向上」と「地域経済の活性化」を軸に、産業、教育・子育て、健康・医療・福祉、防災、安全・安心といった、多角的な分野で地域課題の解決を図ってきたところである。こうした先導的な実績を基盤とし、市全体の取組をさらに加速・深化させるため、国のデジタル田園都市国家構想総合戦略の方向性を勘案しながら、令和 6 年 3 月に「第 3 期岩見沢市総合戦略」を策定し、今後の指針として、“市民がデジタル技術を「使いたい」と思ったときに、「できる（使える）環境」の構築” “デジタルに精通する人材の育成” “産学官民にわたる多様な主体との協働による、市民生活、経済活動、行政サービスといった各分野のデジタル技術の活用推進” を掲げている。

本業務は、デジタル関連の基礎知識やツール活用、業務分析手法などの「デジタル関連スキル・知識」の習得のための研修、デジタル技術を地域社会の中で効果的に活用していくための課題発見力、プレゼンテーション能力、交渉力などの「ビジネス関連スキル・知識」を習得する研修を実施することで、同戦略の具現化を図るため、デジタル技術の活用を通じて「地域住民の心ゆたかな暮らしの実現（Well-being）」と「地域産業の持続性確保（Sustainability）」に寄与するデジタル技術を理解し活用できる人材の育成に取り組むことを目的とする。

3 契約期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 31 日まで

4 K P I （重要業績評価指標）

デジタル人材育成研修参加者及び就業者数 85 人

5 業務内容

(1) 事業構成

当該業務の構成については、下記のとおりとする。

- ① デジタル人材の育成研修
 - ア 市民向け研修の実施
 - イ 企業、個人事業主向け研修の実施
- ② デジタル人材の活躍支援
 - ア 市内企業とのマッチング支援
 - イ 市内企業等のデジタル活用支援

(2) 構成する事業の目的、内容、留意点

次に示す目的及び実施内容、留意点を踏まえ工夫して実施すること。

① デジタル人材の育成研修

ア 市民向け研修の実施、企業、個人事業主向け研修の実施に関する共通事項

【事業の対象者】

下記のいずれかに該当する者を対象とする。

- ・市内在住者
- ・市内の企業・団体に勤務する者
- ・市内で事業を営む個人事業主
- ・市内の教育機関に通う者

この他、市内への転居や事業進出を予定する場合も対象として差し支えない。

【研修の企画・実施】

- ・企業等の事業課題の解決に向けて、「生産性向上」「販路拡大」「サービス開発」等に関する取り組みをデジタル技術の活用により実践する人材を育成するための研修を企画し、実施すること。
- ・研修は、地域内の課題やニーズなど情勢を踏まえたものとする。また、個人や企業のデジタル技術の活用推進への意識醸成に繋がり、企業等での実践を促進する内容とすること。

【研修の開催方法】

- ・研修は1日開催、複数日開催いずれも可能であるが、参加しやすい時間帯等に留意すること。
- ・研修は、現地開催に併せて職場や自宅等からの参加希望にも対応できるようにオンライン開催も検討すること。ただし、研修内容の適切な理解のために現地参加が必要と判断するものについては現地開催のみとすることも可能とする。
- ・映像教材を用いたプログラム実施も可能とするが、適宜質疑に対応できる体制を構築する等、各参加者の理解が深まるような研修となるよう配慮すること。
- ・研修内容を充実させるために、研修に要する経費の一部を参加者から徴収することも可能とする。

【研修の回数】

- ・研修開催について、委託業務期間内に市民向け研修と企業、個人事業主向け研修を併せて6回以上の研修を実施すること。

【研修に関する経費】

- ・研修実施や広報活動に関する経費（研修に必要な機器やテキストの調達、会場の確保、チラシ等の作成、新聞折込等）は全て受託者が負担すること。
- ・岩見沢市ホームページ及び広報いわみざわを活用した広報活動については、担当部局と協議の上実施すること。
- ・経済団体等と連携して広報活動を行い、研修参加者の募集を実施すること。

② デジタル人材の活躍支援

ア 市内企業とのマッチング支援

前年度まで当該事業で実施してきたマッチング支援により蓄積している人材情報や企業情報等を活用し、今年度や過年度の研修修了者がデジタル技術を用いて活躍できる機会と繋がることのできるよう、情報発信や市内企業とのマッチング支援等、効果的な取組を検討・実施すること。

イ 市内企業等のデジタル活用支援

市内企業等の ICT 導入、DX 推進を支援する取り組みを実施すること。

6 業務処理の留意点

本業務にあたっては、受託者は当市及び関係機関との間において、詳細な内容について協議し決定するものとする。

(1) 機密保持

本業務における一連の作業において、個人情報や機密情報の漏洩がないようにセキュリティに万全の体制をとること。併せて、受託した業務資料の保管・保存には最善の注意を払い、その内容を漏らさないために、機密保持契約などにより厳密に保管すること。

(2) 実施場所

受託者は、研修やセミナーの開催において、参加者の交通の利便性や就業先企業・市との連携などを考慮し、市内に本業務実施に適した場所を選定・設置すること。

(3) 研修受講者への支援

受託者は、研修参加者に対し必要に応じ技術面での支援に加え、就業面について支援に応じる仕組みを設けること。

(4) 備品等の取り扱い

本業務に必要な物品のうち、備品に該当する物品（その性質又は形状を変えずに相当長期間（1年以上）にわたり使用できるもの）は、リース又はレンタルにより調達すること。

ただし、リースあるいはレンタルでの対応が妥当でないと判断される場合は、市と受託者が協議のうえ、購入する場合もある。

(5) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。

ただし、業務を効率的に行ううえで必要と認められる業務については、市と協議のうえ、業務の一部を委託することができる。

(6) 権利の帰属

本業務により製作された資料等に係る著作権、購入備品等の所有権は、原則として市に帰属する。ただし、事業終了以降、受託者が自ら事業継続するうえで必要とされる著作権、備品等について使用の申し出があった場合、市は対応を協議するものとする。

(7) 市への報告

① 事業執行状況の報告

事業の執行状況について、毎月、市に報告書を提出すること。また、必要に応じ、市は追加の報告を求めることができる。

② 研修参加者への調査

研修参加者や企業に対して下記の内容を把握できるようなアンケート調査等を実施し、内容を分析・検討の上、結果を報告すること。

- ・研修参加者の属性（年代、性別、職業など）
- ・研修内容の満足度、理解度
- ・研修で学んだ内容の実践可能性
- ・研修で学びたいテーマ

③ 実績報告

事業完了後、事業成果についての実績報告を市に提出すること。

7 その他

(1) 個人情報の保護

受託者が当業務を実施するに当たって個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律並びに岩見沢市の定める岩見沢市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年岩見沢市条例第2号）に基づき、個人情報取扱特記事項を遵守すること。

(2) その他

本書に記載のない事項については、市と協議を行うものとする。

Ⅲ. プロポーザル作成要領

1 企画提案書作成要領

企画提案書の提出を要請された者（以下「企画提案者」という。）は、仕様書に記載の項目について、具体的に記載した企画提案書を作成し提出するものとする。また、企画提案書は専門知識を有していない者でも理解できるよう用語説明やイメージ図等の補足を加えること。

(1) 提案内容

提案内容については、次の事項を説明すること。

- ① 本業務を遂行する能力
 - ア 人員・体制
 - イ 統括能力
 - ウ 経営基盤
- ② 提案内容に対する適切性・有効性
 - ア 市民向けのリテラシー・スキル研修
 - イ 市内企業等を対象としたリテラシー・スキル研修
 - ウ 市内企業とマッチング支援
 - エ 市内企業等のデジタル活用支援
 - オ 広報
 - カ 業務管理
 - キ 個人情報管理
- ③ 本業務の遂行の確実性
 - ア 確実性
- ④ その他
 - ア 創意工夫
- ⑤ 事業スケジュール（様式3）
- ⑥ 過去の実績一覧表（様式4）
- ⑦ 経費算出調書（様式5）

(2) 提出書類

- ① 企画提案書表紙（様式2）
- ② 企画提案書（任意様式）※A4判サイズ横
 - ア 「団体名」を企画提案書（任意様式）内に記載すること。なお、コンソーシアムの場合、代表となる団体名（1社）を記載すること。
 - イ 「代表者名」を企画提案書（任意様式）内に記載すること。なお、コンソーシアムの場合、代表となる団体の代表者（氏名、役職）を記載すること。
 - ウ 「実施責任者」を企画提案書（任意様式）内に記載すること。コンソーシアムの場合、実施責任者（プロジェクトリーダー）は代表団体に所属している者とする。
 - エ （1）提案内容の①から④について、それぞれ1～4枚程度にまとめて作成すること。
 - オ 事業スケジュールについては、事業スケジュール（様式3）を用いて委託業務開始から令和9年3月31日までのスケジュールを説明すること。
 - カ 過去の実績については、過去の実績一覧表（様式4）を用いて説明すること。

キ 経費については、経費算出調書（様式5）を用いて説明すること。

- ③ 事業スケジュール（様式3）
- ④ 過去の実績一覧表（様式4）
- ⑤ 経費算出調書（様式5）
- ⑥ プレゼンテーション出席報告書（様式6）

(3) 提出方法等

- ① 提出期限 令和8年5月28日（木）午後5時
（書留郵便等の場合は同日必着とする。）
- ② 提出先 岩見沢市企画財政部情報政策課情報化推進係
〒068-0034
岩見沢市有明町南1番地20 自治体ネットワークセンター3階
電話 : 0126-25-8004
e-mail : media@city.iwamizawa.lg.jp
- ③ 提出方法 持参又は書留郵便等（発送の事実を証することのできる方法）
- ④ 提出部数 8部

2 企画提案書提出にあたっての留意事項

- (1) 要求した内容以外の書類、図面等については受理しない。
- (2) 提出された書類等については返却しない。
- (3) 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、企画提案者の負担とする。
- (4) 提出期間終了以降における差し替えや再提出は認めない。
- (5) 提案者（コンソーシアムの場合には全構成員）は、参加表明書の提出をもって、市が納税情報等の資格審査に必要な情報を調査することに同意したものとする。
- (6) 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。
- (7) 本市は、プロポーザル方式の手續及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。
- (8) 提出された書類はプロポーザル審査及びこれに係る事務処理において必要があるとき以外には、提出者に無断で使用することはない。
- (9) 公平性、透明性、客観性の確保を期するため、提出された企画提案書を公表できるものとする。
- (10) 企画提案書が次の条件のいずれかに該当する場合は、無効となる場合があるので留意すること。
 - ① 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
 - ② 作成要領に指定する作成様式及び記載上の留意事項に示す条件に適合しないもの
 - ③ 記載すべき事項のすべて又は一部が記載されていないもの
 - ④ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
 - ⑤ 虚偽の内容が記載されているもの