

## 様似町告示第13号

次のとおり公募型プロポーザルを実施するので、次のとおり告示する。

令和7年3月10日

様似町長 荒木 輝明

### 令和7年度様似町職員 WEB 研修実施に関するプロポーザル実施要領

#### 1. 業務名

令和7年度様似町職員 WEB 研修実施業務

#### 2. 目的

この業務は、総務省通知（令和5年12月22日付け総行給第71号 総業公第130号 総行情第111号「人材育成基本方針策定指針の改正について」）にもとづくデジタル人材の育成・確保を含めた本町職員の能力向上を適正かつ着実に推進するため、質の高いオンライン動画学習サービスを用いた職員の自己研鑽を推進することを目的とする。

#### 3. 業務概要

- |           |                                |
|-----------|--------------------------------|
| (1) 業務内容  | 令和7年度様似町職員 WEB 研修実施業務仕様書のとおり   |
| (2) 契約期間  | 令和7年5月1日（予定）～令和8年3月31日まで       |
| (3) 予定限度額 | 550,000円/年<br>(消費税及び地方消費税を含む。) |

#### 4. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

- (1) 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
- (2) 様似町競争入札参加資格者指名停止事務処理要領（平成5年様似町要領第1号）に基づく指名停止の期間にない者
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき公正手続開始の申立て又は民事再生（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者
- (4) 国税及び道税、消費税及び地方消費税の未納税額がない者であること。
- (5) 他の地方公共団体において本件公募型プロポーザルに係る業務と同種の業務を受注した実績があること。

## 5. スケジュール

- |                          |                              |
|--------------------------|------------------------------|
| (1) 実施要領等の告示             | 令和7年3月10日(月)                 |
| (2) 質問書提出期間              | 令和7年3月10日(月)から令和7年3月19日(水)まで |
| (3) 質問回答                 | 令和7年3月21日(金)午後4時半までに随時回答     |
| (4) 参加申込書及び<br>企画提案書提出期限 | 令和7年4月10日(木)                 |
| (5) 書類審査                 | 令和7年4月11日(金)                 |
| (6) 審査結果通知               | 令和7年4月14日(月)までに通知            |
| (7) 契約日                  | 令和7年5月1日(木)                  |

## 6. 質問及び回答方法

### (1) 質問の内容

本実施要領及び仕様書の内容に不明な点がある場合は、次により任意様式で作成した質問書を提出すること。なお、質問に対する回答は、回答が整いしだい速やかに行うものとする。

- |          |  |
|----------|--|
| (2) 受付期間 | 令和7年3月10日(月)午前8時45分から<br>令和7年3月19日(水)午後4時30分まで           |
| (3) 提出方法 | 任意様式に必要事項を記入し、持参、郵送又は電子メールで提出すること。<br>※電話及び口頭での質問には応じない。 |
| (4) 回答方法 | 郵送又は電子メールで回答する。また、公平性を確保する観点から、併せて様似町ホームページにも掲載する。       |

## 7. 参加申込書及び企画提案書の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、提出期限までに公募型プロポーザル参加申込書(様式第1号)及びプロポーザル方式企画提案書(様式第2号)のほか関係書類を提出するものとする。

- |          |                      |
|----------|----------------------|
| (1) 提出期限 | 令和7年4月10日(木)         |
| (2) 提出方法 | 持参又は郵送、もしくは電子メールでの提出 |
| (3) 提出場所 | 様似町役場総務課             |
| (4) 提出書類 | <参加申込書関係>            |

- ① 公募型プロポーザル参加申込書(様式第1号)
- ② 納税証明書(提出直前3か月以内に発行したもの)
- ③ 暴力団排除に関する誓約書
- ④ 決算書(財務諸表)の写し(直近2年度分)

※提出部数 各1部

<企画提案書>

- ① プロポーザル方式企画提案書(様式第2号)

※提案書には、「令和7年度様似町職員用オンライン動画学習サービス仕様書」で定める具体的提案内容を記載した資料を添付すること。(資料書式は任意様式とする。)

- ② 見積書(任意様式)

- ③ 主な業務実績、経歴
- ④ 操作マニュアル、パンフレット等
- ⑤ その他有益可能性のある自由意見の資料など

※持参又は郵送で提出する場合は、正本1部、副本1部の2部を提出

※用紙はA4版を基本に作成すること。

## 8. 審査、評価及び選定

(1) 審査実施予定日 令和7年4月11日(金)

(2) 審査の実施について

- ① 企画提案書及び具体的な企画提案内容を記載した資料に基づき書類審査を実施し、審査項目ごとの評価点数の合計点数により行う。
- ② 審査の結果、総合評価点数がもっとも高い提案者を最優秀提案者として選定する。  
総合評価点数が同点であった場合においては、審査会の協議によって最優秀提案者を決定する。
- ③ 選定結果は、参加者全てに通知する。
- ④ 選定結果に関する異議等は受け付けない。
- ⑤ 審査後、最優秀提案者が失格となった場合又は辞退をした場合は、審査結果が上位の次点提案者を繰上し、最優秀提案者とする場合がある。

(3) 審査評価の項目

審査及び評価の項目は、おおむね次のとおりとする。

評価項目	評価の視点	指標	配点
実績	業務の実績はどれくらいか	国や地方公共団体等における実績数	10
業務の理解度	業務の総合的な内容	本業務の目的・方向性をふまえた提案内容	10
提案内容の的確性	業務の実施体制は妥当か	実施フロー	10
	研修動画の内容は具体的で量も妥当か	掲載研修動画数、 デジタル人材育成に関する研修や	20
	基本仕様	テストが用意されているか、	20
	サポート体制は適切か	受講促進・問い合わせ等のサポート体制	10
追加提案	独自提案	上記提案のほかに魅力ある提案	10
価格(費用)	業務に要する見積金額の内訳根拠	参考見積書	10
	合計		100

## 9. 選定結果の通知・公表について

- (1) プロポーザル方式結果は参加した業者に対し、令和7年4月14日（月）までに電子メールにて通知する。
- (2) プロポーザル方式結果は本町ホームページに公表する。

## 10. 契約手続

最優秀提案を踏まえた仕様書を作成し、最優秀提案者と協議のうえ契約を締結する。なお、最優秀提案者が提案した業務実施体制を満たす見込みがないと本町が判断した場合は、契約を締結しないことがある。

## 11. 留意事項

- (1) 書類提出にかかる費用について  
本プロポーザル方式に係る費用については、全て提案者の負担とする。
- (2) 様似町情報公開条例（平成17年様似町条例第2号）に基づく開示請求があった場合はその対象とする。

## 12. 意義申立て

- (1) 提出書類の提出後、仕様書等についての不明を理由として異議を申し立てることはできない。
- (2) 本町の都合により、又はプロポーザルを公正に執行することができないと認めるときは、プロポーザルの日時を延期し、又は取りやめることがある。この場合において、異議を申し立てることはできない。

## 13. 書類の提出先、方法について

- (1) 郵送の場合、紙媒体で2部（正本1部 副本1部）

郵送先：〒058-8501

北海道様似群様似町大通1丁目21番地

様似町役場 総務課 経理・職員係 千葉 宛て

- (2) 持参の場合

様似町役場 2階 総務課 窓口

- (3) 電子メールの場合

メールアドレス：[samani.chou@samani.jp](mailto:samani.chou@samani.jp)

- ・電子メールの件名は「【令和7年度様似町オンライン動画学習サービス】プロポーザル参加申込書等の提出について（〇〇←会社名）」とすること
- ・様似町で電子メールの受信と添付ファイル（提出書類）の確認ができれば、提出日の午後4時30分までに受信した分については、翌日正午までにその旨を返信する。なお、翌日正午を過ぎても様似町から返信メールが届かない場合は、電話にて確認すること。

#### 1 4. その他

- (1) このプロポーザルに参加しなかった場合もしくは辞退した場合であっても、今後のプロポーザル等において不利な扱いをすることはない。
- (2) 通行止め・交通渋滞、公共交通機関の遅延・運休、郵便事故、電子メールにおいての通信事故等については、本町はいかなる責任も負わない。

#### 1 5. 事務担当課

〒058-8501

北海道様似郡様似町大通1丁目21番地

様似町役場 総務課 経理・職員係 担当：飯田、千葉

電話番号：0146-36-2111

FAX : 0146-36-2662

メールアドレス：[samani.chou@samani.jp](mailto:samani.chou@samani.jp)