令和７年度デジタル人材育成事業業務委託
企画提案実施要領

令和７年４月
南房総市商工観光部商工課
館山市経済観光部雇用商工課

目　　次

目次・・1

第１　募集の内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
　１　業務委託名・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
　２　業務内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
　３　業務委託期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
　４　委託費の上限額・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
　５　委託箇所・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
　６　受託候補者選定方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2

第２　企画提案に係る事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
　１　企画提案参加の要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
　２　企画提案の手続き等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4

第３　審査に係る事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
　１　審査方法、審査項目及び評価基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
　２　１次審査(資格審査・書類審査)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
　３　２次審査(プレゼンテーション審査)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
　４　受託候補者の選定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9
　５　審査結果の通知・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9

第４　契約の締結・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9

第５　業務の適正な実施に関する事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
　１　業務の一括再委託の禁止・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
　２　個人情報保護・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
　３　守秘義務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
　４　法令等遵守・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10

第６　業務の継続が困難となった場合の措置について・・・・・・・・・・・・・・・・10
　１　受託者の責めに帰すべき事由による場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
　２　その他の事由による場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10

第７　問い合わせ先及び各種書類の提出先・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11

デジタル人材育成事業業務委託　企画提案実施要領

新型コロナウイルス感染症の流行以降、社会情勢の変化に合わせて、テレワークやオンライン会議、帳簿の電子化など仕事のデジタル化が普及してきた。一方で、南房総地域内の事業者は、デジタル分野の知識を有する人材不足が課題として挙げられている。

そこで、デジタルスキルを活用した場所と時間を自由に選べる働き方「在宅ワーク」を周知、推進することにより、デジタルスキルの向上及び在宅ワークへの就労を支援し、将来的な地域内のデジタル人材不足解消に繋げていく。また、同一生活圏である南房総市及び館山市と広域で取り組むことで、地域課題の解決を図る。

よって本事業では、場所と時間を自由に選べる働き方「在宅ワーク」を学ぶ機会と就労機会を提供し、デジタルスキルの向上とデジタル人材の育成と就労支援を目的とする。

第１　募集の内容

１　業務委託名

デジタル人材育成事業業務委託

２　業務内容

別添「令和７年度デジタル人材育成事業業務委託提案仕様書」のとおり

３　業務委託期間

契約日の翌日から令和８年３月１３日（金）

４　委託費の上限額

金３,５００,０００円

（取引にかかる消費税及び地方消費税１０％の額を含む）

５　委託箇所

南房総市及び館山市内

６　受託候補者選定方法

企画提案書等による公募型プロポーザル方式

第２　企画提案に係る事項

１　企画提案参加の要件

企画提案に参加できる者は、委託業務を効果的かつ効率的に実施できる法人とし、以下①から⑥までの全ての要件を満たす者とする。

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であること。

②役員に、次のア又はイのいずれかに該当する者がないこと。

ア　破産者で復権を得ない者

イ　禁固以上の刑に処され、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から２年を経過しない者

③次のアからウまでのいずれかに該当する者でないこと

ア　民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（同法に基づき再生手続開始の申し立てがなされている者であっても、手続き開始の決定後、南房総市が別に定める手続きに基づく入札参加資格の受付がなされている者を除く。）

イ　会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づき更生手続開始の申立て（同法附則第２条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。以下同じ）がなされている者（同法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者であっても、手続き開始の決定後、南房総市が別に定める手続に基づく入札参加資格の受付がなされている者を除く）

ウ　破産法（平成１６年法律第７５号）に基づき破産手続開始の申立がなされた者及びその開始決定がされている者（同法附則第３条第１項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）

④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条第２号に規定する暴力団及びその利益となる活動行う者でないこと。

⑤宗教法人法（昭和２６年法律第８９号）第２条に規定する宗教団体、政治資金規正法（昭和２３年法律第１９４号）に規定する政治団体等、宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人及び団体でないこと。

⑥南房総市工事等請負契約等に係る指名停止等の措置要領（平成１８年南房総市告示第１０１号）の規定による指名停止等の処分を参加申込書の受付期限から受託候補者の決定までの間に受けていない者であること。

２　企画提案の手続き等

（１）スケジュール

項　　目	日　　程
① 実施要領の公表・配布	令和７年４月２４日（木） ～　令和７年５月７日（水）
② 参加申込書受付	令和７年４月２４日（木） ～　令和７年５月７日（水）
③ 質問受付	令和７年４月２４日（木） ～　令和７年５月１９日（月）
④ 企画提案書受付	令和７年５月８日（木） ～　令和７年５月２７日（火）
⑤ プレゼンテーション	令和７年５月３０日（金）

（２）実施要領等の配布期間

①　配布期間

令和７年４月２４日（木）～令和７年５月７日（水）

午前８時３０分～午後５時１５分

※１　最終日は正午までとする。

※２　期間中の土曜日、日曜日及び祝日は配布しない。

②　配布場所

南房総市商工観光部商工課

（〒２９９－２４９２　千葉県南房総市富浦町青木２８番地）

※実施要領等は南房総市のホームページからも入手可。

（３）参加申込書の受付

①　受付期間

令和７年４月２４日（木）～令和７年５月７日（水）午後５時まで

（郵送の場合は書留郵便とし、上記期間内に必着とする。）

②　提出書類

ア　参加申込書（様式２）

イ　会社概要（様式３）

ウ　業務経歴書（様式４）

エ　業務実施体制（様式５）

オ　配置予定者調書（様式６）

カ　定款の写し

キ　納税証明書の写し（未納額がないことを証明する書類）

ク　登記事項証明書の写し

ケ　財務諸表（貸借対照表及び損益計算書）

参加申込書を提出後に辞退する場合は、プレゼンテーション開催日２日前の午後４時までに辞退届（様式８）を商工観光部商工課まで持参又は郵送にて提出すること。参加者は辞退届の提出をもって参加資格を失う。

その場合、提出書類は返却しない。

（４）募集内容等に係る質問書の受付及び回答

①　質問書受付期間

令和７年４月２４日（木）～令和７年５月１９日（月）午後５時まで

②　質問書提出方法

企画提案に参加するにあたって質問事項がある場合には、質問書（様式１）を商工観光部商工課宛にメールにて提出し、電話にてその旨を連絡すること。

南房総市商工観光部商工課

（〒２９９－２４９２　千葉県南房総市富浦町青木２８番地）

TEL　０４７０－３３－１０９２

MAIL shoko@city.minamiboso.lg.jp

③　回答

質問に対する回答は、共通事項の場合を除き、質問をした者のみにメールにて質問受付より２営業日以内に回答書を送信する。

（５）企画提案書等書類の受付

①　提出期間

令和７年５月８日（木）～令和７年５月２７日（火）正午まで

最終日は、正午までとする。郵送についても正午必着とする。

②　提出方法

南房総市商工観光部商工課宛に郵送又は持参により提出すること。郵送の場合は書留郵便とし、提出期間内に必着とする。

（〒２９９－２４９２　千葉県南房総市富浦町青木２８番地
南房総市商工観光部商工課　宛）

③　提出書類及び提出部数

ア　企画提案書提出届（様式７）　１部

イ　本業務の企画提案書　８部（正本１部　副本７部）

（A4 版任意様式：片面３０枚以内、文字サイズは１２ポイント以上）

ウ　参考見積書　１部

（A4 版任意様式：業務内容ごとに内訳金額がわかる形式とし、封入、封印のうえ提出する。）

（６）企画提案参加に際しての注意事項

①　失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合には、失格又は無効となる。

ア　提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合

イ　提出した書類に虚偽の内容が記載されていた場合

ウ　参加資格要件を満たしていない場合

エ　審査の公平性に影響を与える行為があった場合

オ　実施要領に違反すると認められる場合

カ　その他担当者があらかじめ指示した事項に違反したとき
キ　審査委員会委員への事前説明、その他の接触を行った場合

②　複数提案の禁止
参加申込者は、複数の提案書を提出できない。

③　提出書類の変更の禁止
提出後の書類変更、差し替え若しくは再提出は認めない。

④　返却等
提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

⑤　費用負担
企画提案書の作成、提出等企画提案参加に要する経費等はすべて参加者の負担とする。

⑥　その他
ア　参加者は企画提案書の提出をもって、実施要領の記載内容に同意したものとする。
イ　プロポーザル実施に関する情報（参加者から提出された資料を含む）は南房総市情報公開条例（平成１８年条例第１０号）に基づく公文書に該当するものであり、情報公開及び提供については、公開対象文書及び公開基準に基づき取扱うものとする。
ウ　企画提案書の提出後に辞退をする場合は、プレゼンテーション開催日２日前の午後４時までに辞退届（様式８）を商工観光部商工課まで持参又は郵送にて提出すること。参加者は辞退届の提出をもって参加資格を失う。その場合、参加申込書等の提出書類は返却しない。

「公開対象文書及び公開基準」　　凡例　○：公開　△：部分公開　（注1）　×：非公開

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">対象文書の名称
（例示）</td><td rowspan="2">受託候補者決定前</td><td colspan="2">受託候補者決定後
（注２）（注３）</td></tr>
<tr><td>受託候補者に係るもの</td><td>受託候補者以外に係るもの</td></tr>
<tr><td colspan="2">提案事業者名</td><td>×</td><td>○</td><td>×</td></tr>
<tr><td rowspan="3">事業提案に関する書類</td><td>参加申込書（公募型）</td><td>×</td><td>△</td><td>△</td></tr>
<tr><td>企画提案書</td><td>×</td><td>△</td><td>×</td></tr>
<tr><td>受注体制文書、見積書等</td><td>×</td><td>△</td><td>×</td></tr>
<tr><td rowspan="2">法人の資格に関する書類</td><td>会社組織図、会社概要</td><td>×</td><td>○</td><td>×</td></tr>
<tr><td>財務諸表等</td><td>×</td><td>△</td><td>×</td></tr>
<tr><td colspan="2">仕様書、実施要領</td><td>○</td><td colspan="2">○</td></tr>
<tr><td colspan="2">事業者を選定するための審査項目、審査の視点、配点及び評価の基準</td><td>○</td><td colspan="2">○</td></tr>
<tr><td colspan="2">審査結果（注４）</td><td>×</td><td colspan="2">○</td></tr>
<tr><td colspan="2">審査結果通知書</td><td>×</td><td>○</td><td>△</td></tr>
<tr><td rowspan="2">審査委員会</td><td>委員名簿</td><td>×</td><td colspan="2">○（注５）</td></tr>
<tr><td>議事内容の記録</td><td>×</td><td colspan="2">△</td></tr>
</table>

（注１）　「△：部分公開」とは、条例第６条第２号、第３号及び第４号の個人に関する情報、公にすることにより個人の権利利益を害すると認められるもの、当該法人等又は当該個人の権利・競争上の地位その他正当な利益を害すると認められたもの、公にすることにより犯罪の発生を招くおそれのある情報を除く公開をいう。

（注２）　受託候補者の決定後であっても契約締結前は条例第６条第５号に該当し、選定に関する情報であり選定の適正な遂行に支障を及ぼすと認められたものは、非公開とする。

（注３）　辞退者に係る情報はこの基準の対象とせず、条例に基づき、開示の可否について判断する。

（注４）　審査結果は受託候補者決定後各審査委員の判定状況及び非受託候補者が特定できない形での公表とする。また、提案事業者に対しては自己の評価結果を審査項目に応じて各審査委員の判定状況が特定できない形で情報提供することができる。

（注５）　審査委員会委員名簿は公開とするが、学識経験者等については非公開とすることができる。

第３　審査に係る事項

１　審査方法、審査項目及び評価基準

審査は、１次審査（資格審査・書類審査）と２次審査（プレゼンテーション審査）の２段階とし、審査項目毎の評価点数の合計点数にて競う方式により行う。

審査項目及び評価基準は次のとおりである。

項目	全体に占める割合	評価基準
１　業務経歴・業務実施体制	１０／１００	別紙１
２　企画提案書に対する評価	７０／１００	別紙１
３　見積書に対する評価	２０／１００	別紙１

２　１次審査（資格審査・書類審査）

応募のあった提出書類をもとに参加要件を満たしているか、提出書類が整っているか、参考見積書の提示金額が第１の４で示す委託費の上限を超えていないか、審査項目１業務経歴・業務実施体制について、事務局において審査を実施し、１次審査評価点の上位から概ね５者を選定する。２次審査の参加有無は令和７年５月８日（木）付で書面にて通知する。

３　２次審査（プレゼンテーション審査）

１次審査で選定されたすべての提案参加者についてプレゼンテーションにて事業説明を行い、その内容を審査する。

①　開催日時

令和７年５月３０日（金）　※開始時間等については後日通知する。

②　開催場所

南房総市役所別館１　２階　第６会議室

千葉県南房総市富浦町青木２８番地

③　プレゼンテーションの所要時間

２０分間以内（プレゼンテーション後、２０分間の質疑応答あり）

④　発表者

本業務に携わる管理責任者及び担当者

（発表者は、管理責任者１名に担当者２名以内とする。またオンライン上でプレゼンテーションを行う場合、発表者のうち１名以上は、会場出席とすること）

⑤　注意事項

ア　各参加申込者のプレゼンテーション開始時間は後日通知する。

イ　企画提案参加者は他の事業者のプレゼンテーションを傍聴することはできない。

ウ　指定の時間に遅れた場合、又は欠席した場合は審査対象としない。

エ　発表の際にパワーポイントやホワイトボードの使用を認めるが、その旨を前日の午後５時までに市へ連絡すること。なお、パソコンは事業者が持参すること。プロジェクター及びスクリーンは市で手配

する。

⑥　審査の方法

審査は、市が別に定める委員により組織された「デジタル人材育成事業業務委託に関するプロポーザル審査委員会」（以下、「審査委員会」という）が行う。審査委員会において、別紙１に基づき審査委員会が評価点数を算出する。企画提案参加者によるプレゼンテーション内容の審査を行い、競争性・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、採点し審議のうえ選定する。

４　受託候補者の選定

受託候補者の決定は、合計平均点数での判定及び順位付け判定による。

①　審査委員会は、審査による合計平均点数が６０点以上の者の中から、受託候補者を選定する。

②　提案者が１者であったときは、合計平均点数が６０点以上であれば受託候補者として選定する。

③　受託候補者となる者が複数あったときは、合計平均点数による判定及び順位付け判定により受託候補者を選定する。それぞれの判定方法により１位の順位に変動がないか確認し、変動があった場合には、順位付け判定により１位となった者を受託候補者として選定する。

④　最も高い提案が２者以上ある場合は、順位付け判定において１位の獲得数が多い順に受託候補者と次点候補者を選定する。１位の獲得数が同数の場合は、順に２位、３位と獲得数の多い者から上位とする。

※受託候補者と契約締結ができないと判断した場合は、次点者と契約締結に向けた交渉を行う又は、中止し改めて実施することとする。

※南房総市長が審査委員会から報告された審査結果を審議した上で、契約の相手者を決定する。

５　審査結果の通知

審査結果は、審査を受けた者全員に対して速やかに書面にて通知する。審査結果に対する異議申立ては、一切受け付けないものとする。ただし、受託候補者として決定されなかった参加者はその理由について説明を求めることができる（通知日の翌日から起算して７日以内）。

第４　契約の締結

選定した受託候補者と市が協議し、委託業務に係る仕様を確定させたうえで、契約を締結する。

仕様書の内容は、提案された内容が基本となるが、受託候補者と市との協議により最終的に決定する。

第５　業務の適正な実施に関する事項

１　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思われる業務については、発注者の承諾を得た場合に限り業務の一部を再委託することができる。なお、承諾を受ける場合は、発注者に対し再委託承認願いを提出すること。

２　個人情報保護

受託者が本業務委託を行うにあ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（平成１５年法律第５７号）に基づき、その取り扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び棄損の防止その他個人情報の保護に努めること。

３　守秘義務

受託者は、本業務委託を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らす、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。

４　法令等遵守

受託者は、本業務の実施に当たり、関連する法令等を遵守しなければならない。

第６　業務の継続が困難となった場合の措置について

市と受託者の契約期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合の措置は次のとおりとする。

１　受託者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合は、市は契約を解除できるものとする。この場合、市に生じた損害は、受託者が賠償するものとする。

なお、次期受託者が円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

２　その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他不可抗力等、市及び受託者双方の責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。

なお、委託期間終了若しくは契約解除などにより次期受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、受託者は必要なデータ等を遅滞なく市に提供することとする。

第７　問い合わせ先及び各種書類の提出先

〒２９９－２４９２
千葉県南房総市富浦町青木２８番地
南房総市商工観光部商工課
TEL　０４７０－３３－１０９２
FAX　０４７０－２０－４２３０
MAIL shoko@city.minamiboso.lg.jp
担当者　堀江

様式１

年　　月　　日

南房総市長　石井　裕　宛

商号又は名称
代表者職・氏名

質問書

「デジタル人材育成事業業務委託」に関し、以下について質問がありますので、提出します。

質問事項	
項目 （書類名称、ページ、項目など）	内容

（連絡先）
部　　署　　名
氏　　名
電　話　番　号
ＦＡＸ番号
メールアドレス

様式２

年　　月　　日

南房総市長　石井　裕　宛

所在地
商号又は名称
代表者職・氏名　　㊞

参加申込書

「デジタル人材育成事業業務委託」について、下記のとおり参加を申し込みます。
なお、参加資格の要件を満たしていること及び添付の必要書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

記

１	業　務　名	デジタル人材育成事業業務委託
２	入札参加資格	南房総市入札参加業者資格者名簿 委託－営業種目（情報処理）の登載（　有　・　無　）
３	添 付 資 料	（１）会社概要（様式３） （２）業務経歴書（様式４） （３）業務実施体制（様式５） （４）配置予定者調書（様式６） （５）定款の写し （６）納税証明書の写し（未納額がないことを証明する書類） （７）登記事項証明書の写し （８）財務諸表（貸借対照表及び損益計算書）

（連絡先）
部　　署　　名
氏　　名
電　話　番　号
ＦＡＸ番号
メールアドレス

様式３

会社概要

<table>
<tr><td colspan="2">商号又は名称</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">設立年月</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">本店所在地</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">代表者職・氏名</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">資本金</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">事業内容</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">職員総数（うち技術者数）</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">業務を担当する営業所</td><td>名称</td><td></td></tr>
<tr><td>所在地</td><td></td></tr>
<tr><td>代表者職氏名</td><td></td></tr>
<tr><td>職員数</td><td></td></tr>
</table>

様式４

業務経歴書

商号又は名称
代表者職・氏名

業務名	発注者	履行期間	業務内容	契約金額（税抜き）

１　同種業務及び類似業務の契約実績を以下の条件に基づき記入すること。
令和２年４月１日から令和７年３月３１日までに元請として契約した業務
※同種業務においては、国又は地方公共団体等が発注者で同様なセミナーの開催及び就労支援業務の実施経歴をいう。
※類似業務においては、国又は地方公共団体等が発注者で同様なセミナーの開催もしくは就労支援業務の実施経歴をいう。
２　業務実績が複数の場合は、市町村等の同種業務及び地域性を優先し、５件まで記入すること。
３　上記に記載した内容が確認できる書類（契約書の写し等）を添付すること。

様式５

業務実施体制

商号又は名称
代表者職・氏名

役割	氏名・年齢・所属	実務経験年数・資格	担当する業務内容	専任又は兼任の別
管理責任者	氏名 （　　歳） 所属	実務経験年数 年 資格 ・ ・		
担当者	氏名 （　　歳） 所属	実務経験年数 年 資格 ・ ・		
担当者	氏名 （　　歳） 所属	実務経験年数 年 資格 ・ ・		

再委託先	再委託する業務の内容

１　配置を予定している者全員について記入すること。
２　記入欄が不足する場合には、適宜追加すること。
３　業務の一部を再委託する場合には、再委託先及び再委託する業務の内容を詳細に記入すること。

様式６

配置予定者調書

商号又は名称
代表者職・氏名

【管理責任者】

所属部署名　　役職名　　氏名　　（年齢　　歳） 実務経験　　年					
資格					
	発注者	業務名	履行期間	契約金額（税抜）	立場（役職）等
1					
2					
3					

【担当者】

所属部署名　　役職名　　氏名　　（年齢　　歳） 実務経験　　年					
資格					
	発注者	業務名	履行期間	契約金額（税抜）	立場（役職）等
1					
2					
3					

【担当者】

所属部署名　　役職名　　氏名　　（年齢　　歳） 実務経験　　年					
資格					
	発注者	業務名	履行期間	契約金額（税抜）	立場（役職）等
1					
2					
3					

１　実務経験年数は、当業務委託に関係ある分野における経験年数を記入すること。
２　立場（役職）等の欄に関しては、①管理責任者又はこれに準ずる立場　②主たる担当者　③補助的な立場より選択し、記入すること。
３　配置を予定している担当者が複数の場合は、同種業務、類似業務の順で実績のある者で、手持ち業務件数が５件未満の者を優先して２名まで記入すること。
４　実績は、令和２年４月１日から令和７年３月３１日までに担当した業務とし、同種業務、類似業務の順で優先し記入すること。

様式７

年　　月　　日

南房総市長　石井　裕　宛

所在地
商号又は名称
代表者職・氏名　　㊞

企画提案書提出届

「デジタル人材育成事業業務委託」について、同業務委託企画提案実施要領等の内容を承諾した上で、関係書類を提出します。
なお、提出書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

（連絡先）
部　　署　　名
氏　　名
電　話　番　号
ＦＡＸ番号
メールアドレス

様式８

年　　月　　日

南房総市長　石井　裕　宛

所在地
商号又は名称
代表者職・氏名　　印

辞退届

参加申込書（又は企画提案書、参加承諾届）を提出しましたが、都合により参加を辞退します。

１　業務名

２　辞退理由
（１）諸般の事情により、指定された期限に間に合わないため。
（２）手持ちの業務・受注案件等が多く、さらに業務・案件等を受注することが困難であるため。
（３）この業務・案件等を受注した場合、人員の確保が困難であるため。
（４）会社（個人事業者の場合には個人）の都合による。
（５）その他（　　）

（注意事項）
１　辞退理由のうち、該当するものにマルをつけてください。
２　辞退理由（５）の場合には、簡潔に理由を記入してください。
３　辞退事由により、今後、不利益な取扱いを受けることはありません。

別紙１

審査項目及び評価事項

業務経歴・業務実施体制に対する評価

評価項目	評価事項		評価基準点
１ 業務経歴	同種又は類似業務の実績	過去の実績（３件）を下記の順位で評価する ① 同種業務の実績がある。 ② 類似業務の実績がある。 なお、業務実績がない場合は評価の対象としない。	①＝５ ②＝３
２ 業務実施体制 （管理責任者 又は担当者）	同種業務 又は類似業務の実績	① 同種業務の実績がある。 ② 類似業務の実績がある。 なお、業務実績がない場合は評価の対象としない。 上記に加え、実績の立場を下記の順位で評価する。 イ 管理責任者又はこれに準ずる立場 ロ 主たる担当者 ハ 補助的な立場	①イ＝５ ①ロ＝３ ①ハ＝１ ②イ＝３ ②ロ＝２ ②ハ＝１
小　計			１０

企画提案書に対する評価

評価項目	評価事項	評価基準点				
１ 啓発セミナーの開催	本業務の提案仕様書に基づいた内容となっているか。	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
		５	４	３	２	１
	デジタルスキル習得セミナーの参加につながる内容となっているか。	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
		１０	８	６	４	２
２ デジタルスキル習得セミナーの開催	本業務の提案仕様書に基づいた内容となっているか。	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
		５	４	３	２	１
	デジタルスキル習得に繋がる工夫がなされているか。	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
		５	４	３	２	１
	在宅ワーク就労に繋がるセミナー内容となっているか。	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
		５	４	３	２	１
３ 在宅ワークへの就労支援の実施	在宅ワーク就労に繋がる支援体制となっているか。	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
		５	４	３	２	１
	在宅ワーク就労に繋がる工夫がなされているか。	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
		１０	８	６	４	２

４ 業務全般の運営	本業務の提案仕様書に基づいた企画提案となっているか。	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
		5	4	3	2	1
	南房総市及び館山市の現状、特徴を理解した提案内容となっているか。	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
		5	4	3	2	1
	本業務の目的達成が可能なスケジュールとなっているか。	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
		5	4	3	2	1
６ 広報・集客	啓発セミナーの集客につながる広報案となっているか。	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
		5	4	3	2	1
７ 効果測定	事業効果が測定できる調査内容となっているか。	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
		5	4	3	2	1
小　計		７０				

見積書に対する評価

評価項目	評価事項	評価基準点
見積書の妥当性	見積書の金額について費用対効果が見込め、かつ提案内容との整合性がみられるか。	見積書に対する評価基準のとおり

見積書に対する評価基準

見積額	参加者が１者の場合　　１２点
	参加者が２者以上の場合　　下記のとおり
	①見積額を「業務経歴・業務実施体制に対する評価」と「企画提案書に対する評価」の合計点で除し（小数点以下切捨て）、評価点１点あたりの価格性能比（コストパフォーマンス）を算出する。 ②その他事業者は、最優秀コストパフォーマンス値をコストパフォーマンスで除し、満点（２０点）を乗じて（小数点以下切捨て）、その他事業者の価格性能比による評価点を算出する。
小計	２０