

桐生市デジタルクリエイティブ人材育成事業における tsukurun KIRYU 企画・運營業務プロポーザル実施要領

1 業務の名称

tsukurun KIRYU 企画・運營業務委託

2 発注者

桐生市長 荒木 恵司 （担当：DX 推進室桐ペイ推進応援担当）

3 趣旨・目的

デジタル化の進展により、高度なデジタル技術を使いこなすことで、これまで不可能と思われた未知の領域に手が届く時代となり、未知の領域においては、まだ誰も手を付けていない新たな価値が創出される機会が眠っている。急激な人口減少時代を迎える中、桐生市は、この未知の領域における新たな価値の創出に活路を見出すことで、新たな価値を活用した産業が生まれることや誰しもが主役となり得る活気のある社会を作って行けるものと考えている。私たちは、そのようなデジタル技術を持ち新たな価値を創出する人材をデジタルクリエイティブ人材と定義し、デジタル技術を文房具のように使える能力に加え、与えられることに満足することなく、クリエイティブな意欲を持ち続けられる創造性豊かな人材を育成することを目指し、デジタルクリエイティブ人材育成事業を実施するものである。本事業をより実効性のあるものとするため、群馬県が設置した tsukurun -GUNMA CREATIVE FACTORY-のサテライト施設として、群馬県と連携した事業を行おうとするものであり、ここで行われる育成は、対象となる小中高生年齢の子ども達が興味を持ちやすい、アニメーションやコンピューターゲームといった分野をきっかけに自らの興味と向上心のもと、最新で高性能の機材とソフトウェアを使い 3DCG や VR、ゲームエンジン等を使った創作活動を行うなかで得られる挑戦と失敗と成功の経験の積み重ねを糧に行われるものであり、従来の教え育てる「教育」とは異なる育成を行うものである。また、ここで生み出される「新しい芽」が次世代の桐生市をけん引する力に成長することを後押しするとともに、若者がこの地に誇りを持ち、魅力を感じることで、若者に選択される地域となることを目指すものである。

さらに、本事業では、上記の人材育成に関することに加え、施設の空き時間を利用し、桐生市の誰しもがデジタル化の恩恵を享受できることを目指し、地域のデジタル化拠点として、幼児から高齢者までの全ての世代に対するデジタルデバイド対策に関することや地域のデジタル化を推進するために必要なことも併せて実施していくものである。

以上のような目的で実施する本事業の中心業務である tsukurun KIRYU の企画・運營業務が効果的に行われるよう、最も適した委託業者を選定するため、公募型プロポーザルを実施するものである。

4 業務の内容・予算額

tsukurun KIRYU 企画・運營業務仕様書のとおり

（採用された企画提案にもとづき、業務内容の調整をするが、委託費の変更は行わない。）

5 応募資格

本プロポーザルに参加することができる者は、企画提案書の提出日時点において、次に掲げる要件

をすべて満たしている者とする。

- (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こと。
- (2) 桐生市の指名停止を受けている期間中でないこと。
- (3) 会社法(平成17年法律第86号)に基づく清算の開始、破産法(平成16年法律第75号)の規定に基づく破産申し立て、会社更生法(平成14年法律第154号)の規定に基づく更生手続き開始の申し立て、又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定に基づく再生手続き開始の申し立てがなされている者(再生計画の認可が決定し、又は再生計画の認可の決定が確定した者を除く)でないこと。
- (4) 事業者及びその代表者又は役員等が桐生市暴力団排除条例(平成24年7月1日施行)第2条第1項第1号から第3号までのいずれにも該当しないこと。
- (5) 本プロポーザルへの参加者が、契約締結までの間に前各号の参加資格を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。
- (6) 受託前後を問わず、桐生市との連絡調整が緊密にできること。
- (7) 本店所在地において国税、都道府県税、市区町村税の滞納をしていないこと。

6 スケジュール

(1) 選定

ア 公告・参加申請書受付・質問受付開始	令和6年3月21日(木)
イ 市ホームページでの情報掲示開始	令和6年3月21日(木)
ウ 施設内覧申込期間	令和6年3月21日(木)～令和6年4月3日(水)正午まで
エ 施設内覧日	令和6年4月4日(木)・5日(金) 午前10時から午後3時まで
オ 質問受付期限	令和6年4月5日(金) 午後5時まで
カ 質問に対する回答	質問日の翌日から5日以内
※電子メール及びホームページで回答	
キ 参加申請書・企画提案書等提出締切	令和6年4月17日(水) 正午必着
ク 一次審査結果通知	令和6年4月19日(金)
ケ 二次審査質問受付期限	令和6年4月22日(月) 午後3時まで
※プレゼンテーションの実施方法等に関して	
コ 二次審査の質問に対する回答	令和6年4月23日(火)
※電子メールで回答	
サ 二次審査(プレゼンテーション審査)	令和6年4月25日(木)・26日(金)(予定)
※26日は予備日	
シ 審査結果通知(受託候補者決定)	令和6年5月7日(火)
ス 契約	令和6年5月7日(火)以降

(2) 委託

ア 委託業務開始	契約締結日から
イ 準備期間	令和6年6月9日(日)まで
ウ 事業実施期間(勤務開始日)	令和6年6月10日(月)から

※施設の供用開始は、令和6年6月中旬を予定している。

※勤務開始日からオープン日前日までは、勤務するスタッフ人数の指定はしない。

7 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問の受付及び回答は、以下のとおりとする。

(1) 質問方法

下記の質問先に【別紙様式第2号 質問書】により、電子メールで提出する。件名は、「プロポーザルに関する質問（事業者名）」とすること。また、電子メール送信後に電話にて電子メール到着の確認をすること。

＜質問先＞ 桐生市総務部 DX 推進室桐ペイ推進応援担当

TEL 0277-46-1111（内線 792・793）

Eメール dx-suishin@city.kiryu.lg.jp

(2) 質問期間及び回答方法

ア 企画提案書等に対する質問

(ア) 質問期間

令和6年3月21日(木)～令和6年4月5日(金) 午後5時まで

(イ) 回答方法

質問日の翌日から5日以内に質問者へ電子メールで回答する。質問の内容や回答は、個別の企画提案の内容に関わるものを除き、質問者名を伏せて市ホームページに公開する。

イ 施設内覧

(ア) 内覧申込期間及び内覧日

a 内覧申込期間

令和6年3月21日(木)～令和6年4月3日(水) 正午まで

b 内覧日

令和6年4月4日(木)及び令和6年4月5日(金) 午前10時から午後3時まで

※内覧については、1事業者あたり1時間を限度とする。

(イ) 施設内覧の申込

施設内覧を希望する場合は、複数の希望日時及び来所者数を期日までに7(1)で示す質問先へ電話にて申し込むものとし、事務局と日程調整の上、実施するものとする。

(ウ) 施設内覧における質問に対する回答

原則、上記アの方法により質問を行い、事務局より回答するものとする。

ウ 二次審査（プレゼンテーションの実施方法等）に対する質問

(ア) 質問期間

令和6年4月19日(金)～令和6年4月22日(月) 午後3時まで

(イ) 回答方法

令和6年4月23日(火)までに質問者からの回答を一時審査通過者全員に質問者名を伏せ、電子メールにて回答する。

8 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

ア 参加申請書【別紙様式第 1 号】

イ 会社概要書（様式自由、パンフレットで代用可）

ウ 決算書の写し

直近のもの 1 期分（半期決算の場合は 2 期分）

エ 企画提案書

（ア） 提案の考え方

（イ） 仕様書 8(2) 人材育成業務に係る実施方法、提案

（ウ） 別途、追加するソフトや機材の提案

（エ） 運営体制について

（オ） 常勤する講師・スタッフについて

（カ） 自主企画案の提案（企画内容、想定する講師、月あたりの開催数など）

（キ） 業務の実施方針

（ク） 業務実施スケジュール（スキルアップイベント等の自主企画の実施計画）

（ケ） その他（特記事項やアピールすべきこと等）

（コ） 類似事例の実績など

オ 業務実施体制

カ 費用見積書（任意様式）

（ア） 人件費、事業費などの区分毎の内訳が分かるように積算を記載し、各区分の額の内訳を明らかにした見積書を提出すること。

（イ） 見積金額は、消費税及び地方消費税を含む額とすること

キ 暴力団排除に関する誓約【別紙様式第 3 号】

ク 本店所在地における納税証明書（国税・都道府県税・市区町村税）

ケ 法人登記簿謄本の写し（3 ヶ月以内に発行されたもの）

コ その他、必要な資料（任意）

(2) 作成方法

提出書類は、A4 判とすること

(3) 提出部数

(1) イ・エ～カを 21 部（正本 1 部、副本 20 部）、(1) ア・ウ・キ～コを 1 部提出する。紙媒体のほか、提出書類を PDF 形式にしたファイルが入った電子媒体（CD-R 又は DVD-R）2 セットを提出する。

なお、電子媒体に入れる各ファイルは、ファイル名を (1) ア～コに合わせたものとする。

(4) 提出方法

下記の提出先あてに、持参、郵送もしくは宅配便での送付により提出するものとし、受付期間内に必着させること。なお、FAX、電子メールによる提出は受領できない。また、持参により提出する場合は、土曜・日曜・祝日を除く午前 9 時から午後 5 時（4 月 17 日（水）は正午）までとする。

<提出先> 〒376-8501 群馬県桐生市織姫町 1 番 1 号

桐生市総務部 DX 推進室桐ペイ推進応援担当

(5) 提出期限

令和 6 年 4 月 17 日（水） 正午必着

(6) 書類の取扱い

ア 提出された応募書類は返却しない

イ 提出された応募書類は、審査の必要上、複製を作成する場合がある。

9 審査

提出された書類に基づき一次審査を行い、その後、一次審査通過者を対象に、企画提案に関するプレゼンテーション・ヒアリング等による二次審査を行い、最も優れた企画提案を提出した事業者を委託事業の優先交渉者として決定し、委託契約の交渉を行う。

(1) 一次審査（書面審査）

一次審査は、必要書類の提出の有無、見積金額の適格性、応募資格の適格性、市が提示した仕様を満たしている提案内容であるかを書面により審査し、得点上位3者を一次審査通過者と決定する。なお、一次審査における審査基準及び審査結果は公開しない。

(2) 二次審査（プレゼンテーション審査）

ア 実施日

令和6年4月25日(木) 午後1時30分から（予定）

イ 審査方法

参加者によるプレゼンテーション及び審査委員によるヒアリングの所要時間は、一参加者あたり最大60分(プレゼンテーション45分以内、質疑応答約15分)とし、いずれも提案者以外の事業者には非公開とする。なお、審査委員会へは一事業者あたり3人まで参加することができる。

説明は、提出した企画提案書に基づいて行うこととし、審査当日に新たな説明資料を追加することは認めない。サンプル等を用いてデモンストレーションを行う場合も、企画提案書に記載した内容で実施すること。

なお、プロジェクター及びスクリーン並びにパソコンについては、市が二次審査の開催場所に用意する。自前のパソコンを使用する場合は、USB Type-C・HDMI・VGAいずれかのケーブル接続に対応したものとする。

また、自前の機材を持ち込み、市が提供した機材と接続する必要がある場合には、必ずウイルスチェックを事前に行うこと。

ウ 開催場所

桐生市役所新館 5階 501会議室（群馬県桐生市織姫町1番1号）

（詳細は一次審査通過者に連絡する）

エ 審査結果

審査結果は、参加者に対して文書及び電子メールにより通知するとともに、優先交渉者名は市ホームページ上で公表する。（5月7日(火)）なお、審査委員会は非公開とし、審査に関する質問や異議は一切受け付けないものとする。

(3) 二次審査における審査の視点

ア 仕様書で示す事業の背景や目的を十分理解し、桐生市の発展に向け貢献しようとする提案となっているか（審査15点）

イ 市が考える目指すべきデジタルクリエイティブ人材像を理解した提案となっているか（審査15点）

ウ 効果的な人材育成内容となっているか（審査15点）

- エ 仕様を満たす十分な勤務体制になっているか（審査 15 点）
- オ 講師及びスタッフ等、業務に従事する者の能力は十分か（審査 15 点）
- カ スキルアップイベント等の自主企画の考え方、内容、開催数等は妥当か（審査 15 点）
- キ 運営にあたっての実施体制は十分か（審査 5 点）
- ク 見積金額等、費用算定が適切か（審査 5 点）

1 0 提案の無効

参加者が、次の各号のいずれかに該当した場合は、審査委員会において審査の上、当該参加者が行った提案を無効とする。

- (1) 本プロポーザルにおいて提出すべき書類（以下「提出書類」という。）について、この要領に示した提出方法及び提出期限を正当な理由無く守らなかったとき。
- (2) 提出書類に虚偽の内容を記載したとき。
- (3) 5に記した「応募資格」に掲げる要件を満たさなくなったとき。
- (4) 見積金額が委託限度額を超えたとき。
- (5) 審査の公平性に影響を与える行為があったとき。

1 1 契約

- (1) 契約期間 契約締結日～令和 7 年 3 月 31 日(月)
- (2) 契約方法
 - ア 優先交渉者として選定された者と契約締結の交渉を行う。
 - イ 契約締結の交渉にあたっては、企画提案書の内容について調整を行い、必要がある場合には、その内容を変更する場合もある。
 - ウ 契約締結の際は、上記交渉による調整後の業務仕様書を改めて桐生市から示したうえで見積書を提出する。
- (3) 上記交渉が不調に終わった場合、次点とされた者と交渉する場合がある。

1 2 要領記載外の事項

本実施要領に定めのない事項、又はこの要領の事項について疑義が生じた場合には、必要に応じて関係者と協議の上、桐生市長が定めるものとする。

1 3 留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は参加者の負担とする。
- (2) 提出書類の作成のために本市から受領した資料等は、本市の承諾なく公表し、又は使用してはならない。
- (3) 提出された書類は、参加者に無断で本プロポーザルの目的以外の目的に使用しない。
- (4) 提出書類の提出期限後の再提出又は差替えは認めない。
- (5) 提出された書類は返却しない。
- (6) 提出された提案書等は、桐生市情報公開条例（平成 27 年条例第 29 号）に基づく行政文書公開請求の対象となる。ただし、業務提案の部分については、実際に業務が公になるまでは同条例第 7 条第 2 号により行政文書公開請求の公開対象外となる。

- (7) 受託者は、本業務の全部を再委託してはならない。
- (8) 提出後に辞退する場合には、速やかに連絡するとともに、辞退理由を明らかにした書面(任意様式)を提出する。
- (9) 参加者は、参加申請書の提出をもって、この要領及び仕様書案等の記載内容を承諾したものとみなす。