

令和 7 年度長崎県デジタルスキル e-Learning 業務委託

公募型プロポーザル募集要領

1 業務名

令和 7 年度長崎県デジタルスキル e-Learning 業務委託

2 業務の概要

別紙1 仕様書のとおり

3 プロポーザルの日程

日程	内容
令和7年4月22日(火)	公募開始
令和7年5月 8日(木)	参加表明書提出期限
令和7年5月 9日(金)	質問書提出期限
令和7年5月20日(火)	企画提案書提出期限
令和7年6月上旬	企画提案書審査、審査結果通知

4 企画提案書の作成及び提出

(1) 提出書類

企画提案書

(2) 提出部数

正本 1 部、副本 5 部(計 6 部)を提出してください。

(3) 提出方法

持参または郵送(書留)とする。なお、郵送の場合は、到着を確認すること。

※持参の場合は、県の閉庁日を除く平日の午前 9 時から午後 5 時までの間に提出してください。

(4) 提出期限

令和7年5月20日(火)午後5時(必着)

※この期限までに必要書類のすべての提出がないものは、受け付けることができませんのでご注意ください。

(5) 提出先

(住所)〒850-8570 長崎市尾上町3番1号

(名称)長崎県総務部スマート県庁推進課

(担当)電子県庁推進班 宮田

(電話)095-895-2235

(6) 受理の通知

提出いただいた書類が期限までに到着し受付されたときは、提出者に対して書類が到着したことを電話またはメールでお知らせします。

(7) 留意事項

ア 企画提案書は 1 者 1 提案までとします。

イ 企画提案書を受理した後の追加修正は認めません(長崎県が補正等を求める場合を除く)。

- ウ 厳格に審査するため、企画提案書及び関係書類には、会社名など提案者が特定される情報は記載しないでください。
- エ 応募書類はモノクロ(白黒)、カラーどちらでも可とします。
- オ 応募書類の上限は、60 ページ(表紙、目次を除く)とします。
- カ 提出書類に虚偽の記載をした者は本件への参加資格を失うものとします。
- キ その他
- ・ 応募書類(正本 1 部、副本 5 部)は、まとめて A4 ファイルに綴じて提出してください。
 - ・ A4 ファイルの表紙及び背表紙並びに正本 1 部の表紙については、事務局(スマート県庁推進課)限りの取扱となるため、事務局において企画提案書及び関係書類とそれを作成した会社を確認することができるよう、提案事業タイトルと提案者の名称を記入してください。
- ＜記入例＞令和 7 年度長崎県デジタルスキル e-Learning 業務委託 株式会社〇〇〇〇
- なお、審査に公平を期すために、副本には会社名など提案者が特定される情報を記入しないでください。

5 質疑及び回答

(1) 受付期間

公募開始日から令和7年5月9日(金) 午後5時まで

(2) 提出方法

電子メール(アドレス:s01290l アットマーク pref.nagasaki.lg.jp)で受け付けます。

※下線部の「アットマーク」を「@」に置き換えて送付してください。

ア 電子メール送信後、必ず電話で着信の確認をお願いします。

(閉庁日を除く。午前 10 時から午後5時まで)

イ 質問に対する回答は、令和7年5月14 日(水)を予定しています。

質問への回答はスマート県庁推進課ホームページ内

<https://www.pref.nagasaki.lg.jp/bunrui/other-bunrui/nyusatsu-other-bunrui/josei-nyusatsu/index.html>

に掲示し、個別には回答しません。

6 審査の方法

(1) 審査方法

ア (2)の審査基準に基づき、審査委員会による審査を行い、最優秀提案者(及び次点者)を選定します。ただし、最高点の者が複数者いる場合は、提案金額の安価な者を最優秀提案者、提案金額が同一の場合には「ア. 業務内容及び実施方法」における点数が上位の者を最優秀提案者とします。なお、「ア. 業務内容及び実施方法」の点数も同一であった場合には、選定委員合議のうえ、これを決定します。

イ 審査は、書類審査にて行います。

ウ 最優秀提案者は特別の理由がないかぎり、契約交渉の相手方に決定します。

(2) 審査基準

別紙2 審査基準のとおり

(3) 審査結果

ア 契約交渉の相手方が決定した後、審査結果は採択に関わらず、応募いただいた全応募者に通知します。

イ 選定過程の透明性を確保する観点から、以下の項目をスマート県庁推進課ホームページ内
<https://www.pref.nagasaki.lg.jp/bunrui/other-bunrui/nyusatsu-other-bunrui/josei-nyusatsu/index.html>
において公表します。

- ① 最優秀提案者及び次点提案者の名称
- ② 全提案者の評価点
- ③ その他(最優秀提案者と契約交渉の相手方が異なる場合は、その理由)

(4) 審査対象からの除外(失格事由)

次のいずれかに該当した場合は、提案審査の対象から除外するとともに、別途、入札に準じて入札参加停止等の措置を講じることとします。

ア 審査委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること。

イ 他の応募提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行うこと。

ウ 事業者選定終了までの間に、他の応募提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること。

エ 応募提案書類に虚偽の記載を行うこと。

オ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

7 契約手続

- (1) 選定後には、最優秀提案者と長崎県は、企画提案の内容をもとに契約内容や、業務の履行に必要な具体の履行条件などの協議と調整(以下、「交渉」という。)を行います。この際、内容・金額について変更が生じる場合があります。
- (2) 交渉が調ったときには、随意契約(見積等)の手続きに進みます。交渉が調わない場合は、審査の結果次点とされた者が、改めて長崎県と交渉を行うこととなります。
- (3) 契約金額の支払いについては、精算払いとします。
- (4) 交渉の相手方が、交渉の相手方として決定した日から契約締結の日までの間において、令和7年4月22日公募型プロポーザルの実施公告に記載の参加資格を失った場合は、契約を締結しません。

8 提出書類の取扱

- (1) 提出された書類は返却しません。
- (2) 提出された書類は、必要に応じて複写します(長崎県及び審査委員会での使用に限る。)
- (3) 契約者以外の企画提案の内容について、提案者の承諾なしに利用することはありません。

9 その他

- (1) 応募提案にあたっては、公募要領、仕様書等を熟読し遵守してください。
- (2) 公募開始後に追加資料や周知事項が発生した場合は、スマート県庁推進課ホームページ内
<https://www.pref.nagasaki.lg.jp/bunrui/other-bunrui/nyusatsu-other-bunrui/josei-nyusatsu/index.html>
において公表します。
- (3) 参加表明書提出後に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届(任意様式)を提出してください。辞退することによって、今後の参加団体との契約等について不利益な取扱いをするものではありません。

- (4) 企画提案書の作成経費等、本プロポーザルへの参加に要するすべての費用は、提案者の負担とします。
- (5) この仕様書に定める事項について疑義が発生した場合、またはこの仕様書に定めのない事項については、必要に応じて別途定めるものとします。

10 問い合わせ先

長崎県スマート県庁推進課

担当：電子県庁推進班 宮田

TEL:095-895-2235

E-mail:s01290l アットマーク pref.nagasaki.lg.jp

※下線部の「アットマーク」を「@」に置き換えて送付してください。