

**令和 7 年度支援機関連携 D X 意識改革業務委託  
公募型プロポーザル実施要領**

**1 業務の概要**

**(1) 業務名**

令和 7 年度支援機関連携 D X 意識改革業務

**(2) 業務内容**

別紙「令和 7 年度支援機関連携 D X 意識改革業務仕様書」のとおりとする。

**(3) 委託期間**

契約締結の日から令和 8 年 2 月 20 日（金）まで

**2 見積限度額**

総額 7,700,000 円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

**3 応募資格**

本プロポーザルに参加しようとする者は、法人又は複数法人による共同企業体であって、以下の条件を全て満たす必要がある。

なお、共同企業体の場合は、幹事法人を決め、幹事法人が企画提案書を提出すること。（ただし、幹事法人が委託業務の全てを他の法人に再委託することは不可）

**(1) 共同企業体の全構成員が満たすべき資格要件**

ア 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者（会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。）であること。

イ 会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 475 条若しくは第 644 条の規定に基づく清算の開始又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条若しくは第 19 条の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。

ウ 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 1 項第 2 号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。

エ 新潟県の県税の納税義務を有するものにあつては、県税の未納がない者であること。

オ 本プロポーザルに関して、他の共同企業体の構成員となっていないこと。

**(2) 共同企業体としての資格要件**

ア 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。

イ 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤及び専門的知識・経験を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。

**(3) 単独法人としての資格要件**

(1)「共同企業体の全構成員が満たすべき資格要件」のほか、(2)「共同企業体としての資格要件」の全てを1法人で満たすこと。

#### 4 日程

募集公示	4月23日（水）
質問受付期限	5月9日（金）17時
質問に対する回答	5月14日（水）
参加申込期限	5月16日（金）17時
企画提案書の提出期限 ※必要に応じ書類による第1次審査を実施	5月21日（水）17時
審査委員会（プレゼンテーション審査）	6月上旬（予定）
審査結果通知	6月中旬（予定）
契約	6月中旬（予定）

#### 5 質問の受付・回答

実施要領についての質問は下記により行うこと。なお、電話や来訪による口頭での質問や期限を過ぎた質問は受け付けない。

(1) 提出書類

様式1「質問書」

(2) 提出期限

令和7年5月9日（金）17時まで（必着）

(3) 提出方法

- ・電子メールにより提出すること。（押印不要）
- ・電子メールの件名を「意識改革質問書」とすること。

(4) 提出先

問合せ先に同じ

(5) 質問の回答方法

5月14日（水）までに、公益財団法人にいがた産業創造機構（以下「機構」という）のホームページにおいて公開する。なお、質問に対する回答は、実施要領及び仕様書の追加又は修正とみなす。

#### 6 参加申込書の提出

本プロポーザルに参加を希望する場合は、次のとおり参加申込書を提出すること。

(1) 提出書類

様式2「参加申込書」

(2) 提出期限

令和7年5月16日（金）17時まで（必着）

(3) 提出方法

- ・電子メールにより提出すること。（押印不要）

- ・電子メールの件名を「意識改革参加申込書」とすること。

#### (4) 提出先

問合せ先に同じ

### 7 企画提案書の作成要領

#### (1) 提出書類

##### ア 企画提案書 7 部

(ア) 仕様書を踏まえ、以下の項目について明確にすること。

- ① 各実施内容について、目的、内容、実施形式（web、対面）、スケジュール、期待する効果、実施体制（連携先）を具体的に記載すること。
- ② D X 支援に取り組む意欲のある支援機関への伴走支援プログラムに関しては、本県の支援機関を想定したプロフィールを作成し、その支援機関に対してどのような支援を行っていくのか、想定される支援方法や内容、実施スケジュール等について具体的に提案すること。なお、既に想定される具体的な支援機関がある場合には、その機関の課題やニーズ、それらを踏まえた支援の方法や内容、実現が見込まれる効果などを具体的に提案すること。
- ③ 過去の類似の業務経験がある場合は、そのノウハウの活用などにより期待される効果等を記載すること。

(イ) 企画提案書は、A 4 版縦、横書き、左綴じとし、表紙に「令和 7 年度支援機関連携 D X 意識改革業務委託に係る企画提案書」と標記し、余白に会社名を表示すること。なお、文字サイズは 10 ポイント以上とすること。形式はパワーポイント形式も可。

(ウ) 企画提案書は、10 ページ以内とする。（表紙、目次、裏表紙は除く。）

(エ) 参加者は、1 つの提案しか行うことができない。

(オ) 提出期限以降の企画提案書の差替え又は再提出は認めない。

##### イ 様式 3 「類似業務実績一覧表」 7 部

##### ウ 見積書 7 部

見積の総額及び内訳について作成すること。（様式任意）

※押印は不要だが、書類上に「発行責任者及び担当者」の氏名、連絡先を記載すること。記載ができない場合は、電子メールでの提出の場合において、電子メール本文に記載があれば、当該書類上への記載は不要とする。

#### (2) 提出期限

期限：令和 7 年 5 月 21 日（水）17 時

#### (3) 提出方法

電子版及び紙面で提出すること。

電子版は電子メール、紙面は持参又は郵送（書留郵便に限る。）により提出すること。

※電子メールの件名を「意識改革企画提案書」とすること。

※持参する場合は、業務時間内（土日・祝祭日を除く 9 時 00 分から 12 時 15 分及び

13時から17時30分)に訪問すること。

**(4) 提出先**

問合せ先に同じ

**(5) その他**

書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

**8 書類による第1次審査の実施**

本プロポーザル協議に参加を表明した者が多数であると認める場合は、提出された書類による第1次審査を行い、あらかじめ審査委員会にて企画提案者によるプレゼンテーションを求める者を選定した上で行うことがある。その場合には、第1次審査結果について、提案者（共同企業体の場合は幹事法人）に電子メールで通知する。

なお、詳細については別途通知する。

**9 審査の実施**

**(1) 審査方法**

審査委員会において、書面及び提案者によるプレゼンテーションに基づき審査する（原則、オンライン方式を予定）。

## (2) 評価基準

次の基準に基づいて審査し、最も優れた提案を行った者と次点の者を決定する。

評価項目	内容	審査の視点	配点
1 取組内容	施策との整合性	● 仕様書の趣旨を理解した上で企画立案しているか	10
	具体性・実現性	● 適切かつ具体的な方法が提案されているか ● 県内支援機関の課題やニーズ、実情を捉え、かつ実現可能な提案となっているか	20
	事業効果	● 意欲のある支援機関への伴走支援により、D X支援の取り組み事例の創出につながるとともに、他の支援機関への横展開が見込まれる内容となっているか ● 支援機関の法人営業担当者や経営指導員等により、D X支援の必要性が理解され、またD X支援スキルの向上が見込まれる提案となっているか ● 支援機関の経営層により、企業への組織的なD X支援の重要性が理解され、D X支援の取り組み着手が見込まれる提案となっているか	35
2 スケジュール		● 本事業の実施に向けた適切なスケジュールが設定されているか	10
3 業務を遂行する上での体制や実績		● 運営事務局が本事業を遂行するための十分な体制となっているか ● 金融機関、商工団体、県内企業等と幅広いネットワークを有するか ● 本事業と同様なイベントの実績及びノウハウを有しているか	15
4 見積の妥当性		● 見積りの内容が適正と判断できるものか	10
計			100

※同点となった場合、見積金額が最も低い事業者を選定する。

## 10 審査結果の通知

審査結果については、提案者（共同企業体の場合は幹事法人）に電子メールで通知する。

## 11 契約の締結

機構は、審査委員会が最も優れた提案を行ったものであると決定した者と委託契約の締結交渉を行い、別途定める予定価格の範囲内で契約を締結する。ただし、その者が地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれかに該当することとなった場合、契約の締結を行わないことがある。

また、最も優れた提案を行ったものと協議が整わない場合にあつては、次点者と協議の上、契約を締結する。

## 12 留意事項

- (1) 企画提案書の作成や本プロポーザルへの参加に要する経費は、参加者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書について、機構は、提案を行った者に無断で使用しない。
- (3) 企画提案書等の審査を行う際、必要な範囲において参加を表明した者に通知することなく複製を作成することがある。
- (4) 提出された申込書、企画提案書等は返却しない。
- (5) 申込書の提出後に申込みを辞退する場合は、様式4「参加申込辞退書」を提出すること。

### (6) 失格事項

次のいずれかに該当する者が行った提案は、失格となることがある。

ア 本実施要領に適合しない書類を作成し、提出した者

イ 記載すべき事項の全部又は一部を記載せず、又は書類に虚偽の記載をし、これを提出した者

ウ 期限後に企画提案書を提出した者

- (7) 委託により作成された成果品に関する全ての権利は、機構に帰属する。
- (8) 本業務は、国の「地域活性化雇用創造プロジェクト」の予算を活用して実施するため、契約で実施した業務について、雇用創出に係る報告を行う。業務の実施及び業務終了後の参加者における個人情報の保護、管理に留意したうえで、雇用創出の報告が行えるよう運用を行う。

## 13 問合せ先

〒950-0078 新潟市中央区万代島5番1号 万代島ビル11階

公益財団法人にいがた産業創造機構 産業創造グループ

デジタル化支援チーム 担当 久我、山田

電話番号：025-246-0069

FAX 番号：025-246-0030

E-Mail：[it@nico.or.jp](mailto:it@nico.or.jp)