第１号様式（第13条関係）

令和　年　月　日

　（あて先）長崎市長

住所

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　印

公募型プロポーザル参加表明書

次の案件について、関係書類を添えて、公募型プロポーザルの参加を表明いたします。

件名　データ利活用人材育成支援業務委託

第２号様式（第15条関係）

令和　年　月　日

商号又は名称

代表者名　　　　　　　様

長崎市長

公募型プロポーザル参加資格確認通知書

令和　年　月　日付の公募型プロポーザル参加表明書により申請がありました次の案件に係る参加資格について、確認しましたので、通知します。

件名　データ利活用人材育成支援業務委託

結果①：資格を有することを認めます。

結果②：次の理由により、資格を有することを認められません。

理由

第３号様式（第17条関係）

令和　年　月　日

商号又は名称

代表者名　　　　　様

長崎市長

プロポーザル参加要請書

次の案件について、所定の期日までに提案書等を提出していただきたく通知します。

件名　データ利活用人材育成支援業務委託

提出書類

１　提案書（提出期限　令和６年５月30日）

※　貴者の指定記号は「（アルファベット）社」です。提案書の各書類の所定の欄に記載してください。

第４号様式（第17条関係）

社

令和　年　月　日

（あて先）長崎市長

住所

商号又は名称

代表者名　　　　　印

提　案　書

次の案件について、提案書を提出いたします。

件名　データ利活用人材育成支援業務委託

第６号様式（第21条関係）

令和　年　月　日

商号又は名称

代表者名　　　　　様

長崎市長

決定通知書

データ利活用人材育成支援業務委託について、貴者が決定されましたので、通知いたします。

　　評価結果

第７号様式（第21条関係）

令和　年　月　日

商号又は名称

代表者名　　　　　様

長崎市長

非決定通知書

データ利活用人材育成支援業務委託については、審査の結果、次の者が決定されましたので、通知いたします。

　　決定された者

　　評価結果

様式ア

担当者連絡先

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 会社名 |  |
| 担当部署名 |  |
| 担当者名 |  |
| 電話番号 |  |
| ファックス番号 |  |
| E-mailアドレス |  |

様式イ

社

組　織　調　書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経営規模 | 資本金　　　　　　　　　　　　　　千円 | 直近の決算期における売上高千円 |
| 実施体制 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主任・担当の区分 | 配置予定者氏名 | 担当する業務分野 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* ここに記入した者については、それぞれ配置予定者調書（様式エ）を作成すること。
 |

* 直近の決算書及び公告日から起算して１月前に当たる日から提案書の提出日までに発行された商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）を添付すること。

様式ウ

業　務　実　績　調　書

|  |  |
| --- | --- |
| 件　　　名 |  |
| 契約金額 |  |
| 発注機関名 | 　　 |
| 担当課 |  |
| 連絡先 |  |
| 契約期間 | 　　年　　月　　日　～　　　　　年　　月　　日 |
| 業務等の概要 |  |
| 技術的特徴 |  |

* この調書は、１実績につき１枚作成すること。
* 平成31年４月１日から令和６年３月31日までに完了した業務で、「国又は自治体（人口20万人以上）の職員に対するデータ利活用に関する人材育成支援（研修等）に係る業務委託」の実績を記載すること。
* 受託業務の内容が確認できる書類（仕様が記載された書類等の写し）及び履行の確認ができる書類（完了報告書等の写し）を添付すること。

様式エ

社

配置予定者調書

令和　　年　　月　　日現在

|  |  |
| --- | --- |
| 主任・担当の区分 | 担当する業務分野 |
| 氏名 |
| 業務経歴

|  |  |
| --- | --- |
| 年　月　日 | 業務経歴 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 |
| 履行実績

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 主任・担当区分 | 契約年月日 | 発注機関 | 業　　務　　名 | 契　約　額 |
|  |  |  |  | 千円 |
|  |  |  |  | 千円 |
|  |  |  |  | 千円 |

 |

様式オ

社

参考見積書

（あて先）長崎市長

住所

商号又は名称

代表者役職氏名　　　　印

件 名　　　データ利活用人材育成支援業務委託

参考見積額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 円

（うち消費税及び地方消費税額　　　　　　　　　　円）

内訳

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 品名 | 単位 | 数量 | 金額 | 摘要 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |
| 消費税及び地方消費税額 |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |

履行期間　　契約締結日から令和６年11月29日（金）まで

履行場所　　指定場所

※　データ利活用人材育成支援業務委託仕様書の「６　業務内容」の業務項目ごとに明細を記載すること。

※　値引き、マイナス計上をしないこと

様式カ

社

業　務　の　実　施　方　針

|  |
| --- |
| ○データ利活用人材（職員）が身に付けるべき力（自治体においてデータ利活用を促進するにあたり、職員が身に付けるべきと考える知識・スキル等について根拠を示したうえで記載）○データ利活用人材（職員）が身に付けるべき力と本業務委託の趣旨・目的を踏まえた上での業務の実施方針（データ利活用人材を育成するための考え方や提案者が有する強み・ノウハウなどを盛り込み、効果的・効率的に業務が実施される期待度が判断できるよう記載）○その他業務実施上の配慮事項（記載すべき内容がある場合） |

（注）　実施方針は、「データ利活用人材（職員）が身に付けるべき力」「データ利活用人材（職員）が身に付けるべき力と本業務委託の趣旨・目的を踏まえた上での業務の実施方針」「その他業務実施上の配慮事項」を簡潔に記述する。この記述により、本業務に対する理解度や方針の適合性、提案者が有する業務実施上の強み等を評価する。

様式キ

社

企　　画　　書

|  |
| --- |
| ○データ利活用に関する基礎研修（仕様：データ利活用の意義・必要性・全体像の理解に加え、庁内のデータ利活用に限らず、オープンデータとして二次利用されることも見据え、適切なデータの作成方法等の基礎的な知識を習得するための研修を実施。）○データ利活用に関する実践研修（仕様：本市が抱える課題（テーマ）毎に５つ程度のグループに分かれ、実データを用いて課題の解決を図りながら、データ利活用に関する実践的な知識やスキル等を習得するための研修を実施。）○伴走型支援（仕様：参加者の疑問や課題等の解消を図るとともに、参加者同士が互いに学びを深めることができるよう、伴走型の支援を実施。） |

（注）　「データ利活用に関する基礎研修」、「データ利活用に関する実践研修」については、研修の内容や習得できる知識、開催方法等を記述する。また、「伴走型支援」については、支援の考え方や発注者との連携の内容等を記述する。この記述により、適切な研修や長崎市との連携等により効果的な人材育成が行われる期待度を評価する。

様式ク

令和　　年　　月　　日

（あて先）長崎市長

住　　所

商号又は名称

代表者名

質　　問　　書

データ利活用人材育成支援業務委託について、次の事項を質問いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| 番号 | 質問事項 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

※質問項目ごとに連番で番号を付けるものとする。

※質問がない場合は、質問書を提出する必要はない。

 （連絡先）

担当者所属：

担当者氏名：

電話番号：

FAX番号：

E:mail：

様式ケ

令和　 年　 月　 日

質問回答書

長崎市長

１ 業務名　データ利活用人材育成支援業務委託

２ 回答日時 　　　　令和　 年　 月　 日

３ 質問事項 　　　　別紙のとおり

４ 質問回答書 　　　別紙のとおり

５ 追加説明資料 　　別紙のとおり

様式コ

令和　 年　 月　 日

データ利活用人材育成支援業務委託

ヒアリング予定表

１　場所

２　実施日時　　　　令和　年　月　日（　）　時　分～　時　分

３　出席者

４　実施方法　　　　説明は、提出された提案書のみを使用してください。

追加資料の持ち込み等は禁止します。また、説明は○分程度で行い、○分程度の質疑応答とします。