

令和8年度中小企業デジタル技術活用支援事業に係る  
各種セミナー・研修等委託業務に関するプロポーザル実施要領

1 業務名

令和8年度中小企業デジタル技術活用支援事業に係る各種セミナー・研修等委託業務

2 趣旨

本業務は、千葉県内中小企業のデジタル化機運醸成およびデジタル人材育成を通じて、生産性向上と人手不足の解消に寄与し、地域経済の持続的発展を図ることを目的とする。

3 委託業務の概要

(1) 内容

別紙「業務委託仕様書」のとおり

(2) 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

(3) 委託金額の上限

17,320,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※この金額は、提案に当たっての目安（上限）を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではありません。

(4) 対象経費

別紙「業務委託仕様書」の「7 経費」に記載する一切の経費。

4 担当部署

〒261-7123

千葉市美浜区中瀬二丁目6番地1 WBGマリブイースト18階

公益財団法人千葉県産業振興センター 戦略事業推進部デジタル推進課

TEL : 043-299-2904

E-mail : digital@ccjc-net.or.jp

5 応募資格

応募者は次の要件を全て満たす者とする。なお、共同企業体として本プロポーザルに参加する応募者の場合は、全ての構成員について同様とする。

(1) 日本国に本社、本店を置いている法人又は団体であること。

(2) 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。

(3) 応募開始の日から審査完了の日までの間に、国及び千葉県から指名停止の措置を受けていないこと。

- (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号に掲げる暴力団又は同条第6号に掲げる暴力団員である役職員を有する者若しくはそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (5) 宗教活動や政治活動を主たる目的とした者ではないこと。
- (6) 特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした者でないこと。
- (7) その他業務の実施に必要となる措置を適切に遂行できる体制を有していること。

## 6 プロポーザルに係る実施スケジュール

内容	日程・期限
(1) 公募開始	令和8年2月9日（月）
(2) 質問書の提出期限	令和8年2月20日（金）午後5時
(3) 質問書の回答期限	令和8年2月27日（金）
(4) 参加表明書等の提出期限	令和8年3月6日（金）午後5時
(5) 企画提案書の提出期限	令和8年3月13日（金）午後5時
(6) ヒアリング審査	令和8年4月上旬（予定）
(7) 選定結果通知	令和8年4月中旬（予定）

## 7 応募手続き

### (1) 質問及び回答

#### ①質問方法

- ア 質問は、質問書（様式1）により電子メールにて提出すること。なお、電話又は口頭のみでの質問は一切受け付けない。
- イ メール送信時、件名に「中小企業デジタル技術活用支援事業に係る各種セミナー・研修等業務委託プロポーザル質問」と付記すること。

#### ②提出期限

令和8年2月20日（金）午後5時（必着）

#### ③提出先

「4 担当部署」に同じ

#### ④質問者への回答

令和8年2月27日（金）までに、当センターホームページにおいて回答を公開するとともに、質問者全員に対して電子メールで回答を送付する。

### (2) 参加表明書等の提出

#### ①提出書類

以下の書類を電子メールにて送付すること。

- ア 参加表明書（様式2）
- イ 法人・団体の概要（様式3）

ウ 誓約書（様式4）

エ 登記事項証明書（写し可、提出日前3か月以内に発行された現在事項証明書）

②提出期限

令和8年3月6日（金）午後5時（必着）

③提出先

「4 担当部署」に同じ

④参加資格の決定及び通知

参加資格の確認については、企画提案申請書等の提出期限日を以って行うものとし、結果（参加資格がないと認めた場合はその理由も含む）については、書面により通知する。なお、参加資格を認めた者であっても、当該確認後に参加資格を満たさないことが明らかになったときは、当該参加資格を取り消すものとする。

（3）企画提案書等の提出

①提出書類

ア 企画提案書（任意様式）

「7（3）⑤企画提案内容」について記載したもの。提案書の形式等は下記のとおり。

- a) 電子データ（PDFファイル形式）とし、日本工業規格A4版で20枚以内（表紙、目次、見積書は除く）、日本語、横書き、フォントサイズ10.5ポイント以上で記載すること。
- b) 企画提案書全体を1ファイルにまとめて提出すること。
- c) 企画提案書表紙に「件名」、「社名」、「所在地」、「代表者名」、「担当者名」及び「連絡先（電話番号／メールアドレス）」を記載すること。

イ 見積書（任意様式）

- a) 金額は日本円にて消費税込で表記すること
- b) 見積詳細については、別紙「業務仕様書」の「6 業務内容」に定める項目ごとに内訳を記載すること。ただし、提案内容に応じて業務項目の追加を認める。
- c) 企画提案書の最終ページの後に添付すること。

②提出先

「4 担当部署」に同じ

③提出期限

令和8年3月13日（金）午後5時

④提出部数等

1ファイル

⑤企画提案内容

企画提案書は次の構成とする。

ア 会社アピール

イ 仕様書に沿った提案

次の構成で提案することとし、※印の提案を盛り込むこと。

a) デジタル化機運醸成のための動画作成に関する業務

※作成する動画の具体的な内容（対象者、テーマ案、テーマ選定理由）

※類似の業務実績

※本事業全体の活用促進方法

b) デジタル人材育成のためのセミナーの企画・運営に関する業務

※実施するセミナーの具体的な内容（種類に応じた対象者、テーマ案、テーマ選定理由、講師、運営方法）

※類似の業務実績

※受講者アンケートの具体的な内容（目的、調査方法、回答率向上のための工夫）

※本事業全体の活用促進方法

c) 個々の経営課題等に基づく技術導入・活用のためのオーダーメイド型研修（講師派遣）に関する業務

※実施する研修の具体的な内容（潜在ニーズの掘り起こし方法、想定される課題、支援内容、講師、当センターとの連携方法）

※実施する成果発表会の具体的な内容（目的、実施方法、テーマ案、テーマ選定理由）

ウ 業務遂行能力のアピール

※年間の事業スケジュール

※類似の業務実績

エ 実施体制

オ 見積書

## 8 最適提案者の選定方法

### （1）選定方法

プロポーザル方式とする。当センター内に設置する審査会において提出書類及びヒアリングによる審査を行い、審査会の結果を考慮の上、最適提案者を決定する。

### （2）審査基準

別紙「委託業者選定審査基準」のとおり。

### （3）ヒアリング審査の実施

①ヒアリング実施日

令和8年4月上旬（予定）

②ヒアリング方法

提出された企画提案書を使用し、提案内容のプレゼン及び質疑応答により行う。企画提案書提出後の資料の差し替えや追加は認めない。

なお、ヒアリングは非公開とする。実施時間は別途連絡することとし、会場は当センター会議室とする。

#### (4) 結果通知

審査結果は、参加者に書面で通知する。

### 9 契約

審査会で最適提案者として選定された者と当センターとの協議により契約を締結する。ただし、協議が整わない場合、あるいは最適提案者が辞退した場合等は、審査会において次点とされた提案者と協議の上、契約を締結する。

### 10 関係書類

関係様式等は、当センターホームページから入手すること。

＜当センターホームページ＞

[https://www.ccjc-net.or.jp/contents\\_detail.php?frmId=3864](https://www.ccjc-net.or.jp/contents_detail.php?frmId=3864)

### 11 その他留意事項

- (1) 手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨によるものとする。
- (2) 提出された企画提案書等は、最適提案者の選定以外には使用しない。また、提出された提案書は業務関係資料の保存のため、返却しない。
- (3) プロポーザルへの参加、企画提案書の作成・提出及び選考に要する一切の費用は、参加者の負担とする。
- (4) 提出された企画提案書は、当センターの情報公開に関する規程（平成14年2月28日規程第16号）に基づき公開することがある。
- (5) 企画提案に際しては、業務委託先として採用されないこともある点に十分注意し、関係者とトラブルがないようにすること。
- (6) 企画提案書の著作権は、提案者に帰属する。但し、最適提案者の企画提案書の著作権は、委託契約締結以降、委託者に帰属するものとする。また、本業務により作成した成果品及び委託業務実施にあたり新たに制作、撮影したもの等に関するすべての著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む）は、委託者に帰属するものとし、本業務以外の業務にて、本業務により作成した成果品及び委託業務実施にあたり新たに制作、撮影したもの等を使用する場合がある。
- (7) 企画提案書に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負う。
- (8) 次の事項に該当する場合は、無効又は失格となる場合がある。
  - ・関係書類の提出方法、提出先又は提出期限が守られなかったとき。
  - ・関係書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。
  - ・関係書類に記載すべき事項以外の内容が記載されているとき。
  - ・その他、協議の結果、審査を行うに当たって不適当と認められるとき。

- (9) 審査で最高位の評価を受けた者が参加資格を満たしていない場合は、契約締結ができないので注意すること。この場合、審査会において次点とされた提案者と契約交渉を行う。
- (10) 審査で最高位の評価を受けたものを受託者として選定した後に、提案内容を適切に反映した仕様書を作成するために、その者に対して具体的な実施方法について提案を求めることがある。
- (11) 参加者が1社のみであった場合でも、本公募型プロポーザルでの選定は実施する。
- (12) 参加申請手続きを行った後、都合により企画提案に参加しないこととなった者は、参加辞退届（様式5）を提出すること。