

## 公募型プロポーザル方式に関する公告

公募型プロポーザル方式について、次のとおり公告する。

令和5年8月3日

茨城県知事 大井川 和彦

### 1 業務内容等

#### (1) 業務名

令和5年度自主学習支援Eラーニング研修業務

#### (2) 業務内容

Eラーニングシステムによる研修の実施

#### (3) 契約期間

契約締結の日から令和6年3月31日(日)まで

※Eラーニング受講可能期間：令和5年10月1日(日)から令和6年3月31日(日)まで

### 2 参加資格

以下の要件を全て満たす者とする。

- (1) 茨城県物品調達等登録業者指名停止基準に基づく、指名停止の措置を受けている者でないこと。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第22号)第167条の4第1項の規定に該当しない者及び同条第2項の規定に基づく茨城県の入札参加の制限を受けていない者であること。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく再生手続き開始の申立又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続きの申立がなされていない者であること。
- (4) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (5) 当該業務を円滑に遂行するために必要な組織、人員、資金等の経営基盤を有する者であること。
- (6) 茨城県暴力団排除条例(平成22年茨城県条例第36号)第2条第1号又は同条第3号に規定する者でないこと。

### 3 事業者選定方法等

#### (1) 選定方法

提出された企画提案書を基に、担当部局内に設置した審査委員会において、下記(2)の評価項目について書面審査を実施し、契約候補者1者を選定する。プレゼンテーションは行わないが、必要に応じてヒアリングを行うことがある。

なお、審査内容は非公開とし、審査結果についての異議申立ては認めない。

#### (2) 評価項目

学習コンテンツの内容	<ul style="list-style-type: none"><li>・地方公務員としての基礎力を向上させる内容となっているか</li><li>・「業務にデータを利活用する力」を育成するための内容が含まれているか</li><li>・学習意欲の向上及び動機付けに資する効果的な内容となっているか</li><li>・体系的、段階的に学習を進められる設計となっているか</li></ul>
受講機能	<ul style="list-style-type: none"><li>・受講者にとって視認性、操作性、利便性の高いシステムとなっているか</li><li>・学習の理解度や定着率向上のための機能を有しているか</li><li>・学習意欲の向上及び動機付け、学習継続に資する機能を有しているか</li></ul>
管理機能	<ul style="list-style-type: none"><li>・管理者にとって視認性、操作性、利便性の高いシステムとなっているか</li><li>・管理者が受講状況を確認、分析する機能を有しているか</li><li>・管理者から受講を促進する機能を有しているか</li></ul>

実施体制・運用サポート	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務実施に必要な体制が整備されているか</li> <li>・受講者及び管理者からの問合せに迅速に対応できる体制が整備されているか</li> <li>・官公庁、民間企業等での導入実績を有しているか</li> </ul>
経済性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・費用対効果の高い提案内容か</li> </ul>

#### 4 手続等に関する事項

##### (1) 担当部局

〒310-8555 茨城県水戸市笠原町 978-6 茨城県総務部人事課

電話：029-301-2263 FAX：029-301-2289 E-mail：jinji-kikaku@pref.ibaraki.lg.jp

##### (2) 公募に関する説明書の交付方法

###### ア 交付期間

公告の日から令和5年8月22日(火)までの午前9時から午後5時まで(ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日を除く。)

###### イ 交付場所

(1)の担当部局に同じ

###### ウ 交付方法

原則として茨城県物品役務入札情報サービスからのダウンロードにより交付する。

直接交付を希望する場合は(1)の担当部局へ事前連絡し、アの期間内で日程調整すること。

##### (3) 企画提案書等の提出期限等

###### ア 提出期限

令和5年8月22日(火)午後5時必着

###### イ 提出方法

(1)の担当部局宛て、電子メール、持参又は郵送(配達記録が残るものとする)により提出すること。メール及び郵送の場合は送付時、持参の場合は事前に、電話により連絡すること。

#### 5 その他

(1) 使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨とする。

(2) 企画提案書の作成、提出に要する経費は、提案者の負担とする。

(3) 提出書類等は返却しない。なお、提出書類等は、本企画提案以外の目的で提案者に無断で使用しない。

(4) 契約保証金は免除する。

(5) 応募資格を有しない者の企画提案書は受理しない。また、記載内容に不備がある企画提案書等、不適切と判断される企画提案書は受理しない場合がある。

(6) 契約候補者が、選定から契約締結の間に「2 参加資格」に掲げた資格のうち、一つでも満たさなくなった場合は契約を締結しない。また、この場合において、当県は損害賠償の責めを負わないものとする。

(7) 著作権等の法令を遵守することとし、企画提案書の記載が法令に基づいて保護されている第三者の権利対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負うものとする。

(8) その他詳細は説明書及び仕様書による。