

## 県職員デジタル人材育成支援業務に係る公募型プロポーザル応募要項

### 1 目的

本要項は、県職員デジタル人材育成支援業務について、プロポーザル方式により契約業者を決定するに当たり、その手続について必要な事項を定める。

### 2 業務の概要

#### (1) 業務名

県職員デジタル人材育成支援業務

#### (2) 業務内容

別添「県職員デジタル人材育成支援業務仕様書」のとおり

#### (3) 履行期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

#### (4) 委託上限額

14,740,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

### 3 参加資格

この手続に参加できる者は、次に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号のいずれかに該当する者でないこと。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当して一般競争入札又は指名競争入札に参加させないこととされている者及びその者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者でないこと。
- (3) 県が発注する物品等の製造の請負、物品等の買入れ、借入れ及び売払い並びに業務の委託の契約に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格並びに資格審査申請の時期及び方法等に関する告示（令和元年山口県告示第62号）に基づく資格審査において、業務種目大分類「コンピュータサービス」若しくは大分類「その他」のうち小分類「研修業務」について業務の委託の特A又はAの等級に格付けされている者であること。
- (4) この手続の開始の日から令和8年3月25日までの間のいずれの日においても業務委託及び物品調達等に係る競争入札等参加停止措置要領に基づく参加停止を受けていないこと。

### 4 参加表明書の提出

この手続への参加を希望する者は、参加表明書（別記様式1）を提出すること。

#### (1) 提出方法

電子メールによること。なお、送信後に必ず電話で受信の確認を行うこと。

(2) 提出先

〒753-8501 山口県山口市滝町1番1号

山口県総合企画部デジタル推進局デジタル・ガバメント推進課行政DX推進班

TEL: 083-933-1327

E-mail: digitalkensyu@pref.yamaguchi.lg.jp

(3) 提出期限

令和8年3月11日(水) 午後5時まで(必着)

(4) その他

この手続の開始後に、3(3)に掲げる資格審査の申請をする場合は、その旨明記すること。

## 5 質疑応答

質問がある場合は、質問書(別記様式2)を提出すること。

(1) 提出方法

電子メールによること。なお、送信後に必ず電話で受信の確認を行うこと。

(2) 提出先

〒753-8501 山口県山口市滝町1番1号

山口県総合企画部デジタル推進局デジタル・ガバメント推進課行政DX推進班

TEL: 083-933-1327

E-mail: digitalkensyu@pref.yamaguchi.lg.jp

(3) 提出期限

令和8年3月11日(水) 午後5時まで(必着)

(4) 回答方法

令和8年3月13日(金)までに、個別の質問の場合を除き、参加表明書を提出した全ての者に対して、電子メールにより回答する。

なお、回答の内容は、この要項、仕様書等を追加又は修正したものとして取り扱う。

## 6 応募書類の提出

(1) 提出書類

別紙1のとおり

(2) 提出方法

電子メールによること。なお、送信後に必ず電話で受信の確認を行うこと。

(3) 提出部数

1部

(4) 提出先

〒753-8501 山口県山口市滝町1番1号

山口県総合企画部デジタル推進局デジタル・ガバメント推進課行政DX推進班

TEL: 083-933-1327

E-mail: digitalkensyu@pref.yamaguchi.lg.jp

(5) 提出期限  
令和8年3月18日(水)午後5時まで(必着)

(6) その他  
ア 提案は、1者につき1提案とする。  
イ 提出期限後の応募書類の追加、修正等は認めない。

## 7 審査

(1) 審査方法  
県職員デジタル人材育成支援業務審査委員会(以下「審査委員会」という。)において、プレゼンテーションを実施した上で、最優秀提案者を決定する。

(2) 予備審査の実施  
企画提案者が多数の場合、プレゼンテーションを実施する前に、予備審査(書類審査)を行う場合がある。その場合、予備審査で優秀な提案とされた企画提案者のみがプレゼンテーションに参加できる。

なお、予備審査の結果は、全ての企画提案者に対して、電子メールにより通知する。

(3) プレゼンテーションの実施  
Web会議方式により実施する。  
(使用するWeb会議システムは、Microsoft Teamsを予定。なお、担当者調整の上、事前に接続テストを実施する。)

ア 日時 令和8年3月25日(水)(予定)(詳細は別途通知)

イ 時間 40分程度(企画提案30分以内、質疑応答10分程度)

ウ 準備物 企画提案者側のWeb会議に必要な機材(パソコン、カメラ、マイク等)については、企画提案者において用意すること。

エ その他 企画提案者が1者の場合であってもプレゼンテーションを実施し、審査委員会による審査を行う。  
企画提案書に沿った内容とし、追加での提案説明は認めない。

(4) 審査基準  
別紙2のとおり

(5) 最優秀提案者の決定  
審査委員会の委員が、提出された企画提案書について、プレゼンテーションの内容を踏まえた上で審査基準に基づき採点し、最も合計点の高かった者を最優秀提案者とする。

なお、最優秀提案者以外の者についても、順位付けを行う。

## 8 審査の結果

審査の結果は、プレゼンテーションに参加した全ての企画提案者に対して、後日電子メールにより通知する。

## 9 最優秀提案者との契約

最優秀提案者から見積書を徴し、委託内容を協議の上、契約を締結する。

なお、協議が不調なときは、7（5）の順位付けの結果が上位の者から順に契約締結の協議を行う。

## 10 失格事項

以下のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- （1）提出書類が期限までに提出されなかった場合
- （2）提出書類に虚偽の内容を記載した場合
- （3）審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- （4）この要項に違反すると認められる場合
- （5）その他担当者があらかじめ指示した事項に違反した場合

## 11 その他留意事項

- （1）企画提案書の作成その他企画提案に要する費用は、全て企画提案者の負担とする。
- （2）この要項に基づき提出された書類は、返却しない。
- （3）この手続の開始後に、3（3）に掲げる資格審査の申請をする場合は、令和8年3月9日（月）午後5時までに山口県会計管理局会計課に申請書を提出すること。
- （4）この手続に参加した者が業務委託及び物品調達等に係る競争入札等参加停止措置要領に基づく参加停止を受けることとなった場合は、審査の対象とせず、又は契約の締結を行わないことがある。

## 12 問い合わせ先

〒753-8501 山口県山口市滝町1番1号

山口県総合企画部デジタル推進局デジタル・ガバメント推進課行政DX推進班

TEL：083-933-1327

E-mail：digitalkensyu@pref.yamaguchi.lg.jp

## 県職員デジタル人材育成支援業務に係る公募型プロポーザル 応募書類

### 1 企画提案書

企画提案者は、企画提案書において以下の事項（詳細は別添仕様書参照）について提案すること。（様式任意）

なお、追加提案を記載する場合は、貴社が提示する見積額の範囲内で実施すること。

#### (1) 提案概要

提案コンセプト、業務実施における基本的な考え方等を記述すること。

#### (2) 研修の企画業務

効率的・効果的に実施できる研修内容を具体的に示し、本県と受託者の役割分担、協力の仕方等について貴社の考えを記述すること。

#### (3) 研修の管理運営業務

円滑に研修が実施できるようプロセスとスケジュールを具体的に示し、本県と受託者の役割分担、協力の仕方等について貴社の考えを記述すること。

#### (4) デジタル人材の育成に向けた情報提供業務

本県の取組を踏まえた情報提供のプロセスを具体的に示し、貴社の考えを記述すること。

#### (5) 実施スケジュール

全体計画や研修スケジュールを踏まえた実施手順を具体的に提示すること。

#### (6) 実施体制

本業務を確実にかつ円滑に遂行するため、どのような人員配置を行い、体制を確保するのか具体的に記述すること。

#### (7) 業務実績

本業務と同種の業務又は類似する業務に携わった実績（特に地方公共団体における実績）及びその内容について、支障のない範囲で記載すること。

#### (8) その他追加提案

本業務全般について、本仕様書に記載されていない事項であっても、職員のデジタル技術向上に資する、貴社独自のアイデア等があれば追加提案すること。

### 2 会社概要

所在地や資本金、主な事業内容、従業員数など会社の概要が分かるものとする。 （パンフレット等、既存のもので可）

### 3 参考見積書

本業務に係る所要経費を全て含めて、委託上限額の範囲内で見積書を作成すること（消費税及び地方消費税を含む）。なお、見積りの根拠となった単価及び工数を含む所要経費の明細を明示すること。

## 審査項目及び評価基準

区分	評価項目	評価のポイント	配点
基本事項	提案内容の的確性	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 仕様書の内容を的確に捉え、本業務を効果的、効率的に実施するための具体的な提案がなされているか。</li> <li>○ 山口県と連携した事業実施が期待できるか</li> </ul>	5点
	業務遂行能力	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 新型コロナウイルス感染症対策等も含め、本業務を確実かつ円滑に遂行するための人員配置、体制となっているか。</li> <li>○ 業務実施スケジュールは適切か。</li> <li>○ 本業務の内容と同種又は類似の業務を行った実績はあるか。特に地方公共団体における実績はあるか。</li> </ul>	15点
提案内容	研修の企画業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事業の趣旨を理解した研修プログラムの構成となっているか。</li> <li>○ 研修効果を高める効果的な手法を盛り込んだ研修計画となっているか。</li> <li>○ 受講者の研修意欲の向上や研修内容の定着を図るための工夫がなされているか。</li> <li>○ 他社にはない強み等が発揮され、特筆すべき研修が提案されているか。</li> </ul>	30点
	研修の管理運營業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 確実に研修が実施できる内容となっているか。(配信方式、保存・記録方式等、仕様書を十分に理解しているか。)</li> <li>○ 研修内容に関連する高い専門性を持つ講師との調整を確実に遂行できるか。</li> <li>○ 他社と比較し特筆すべき事柄が提案されているか。</li> </ul>	30点
	デジタル人材の育成に関する情報提供業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 先進事例や他自治体の動向等について、県の取組に関連する情報として提供されるか。</li> <li>○ 次年度以降の研修プログラム継続実施について配慮された提案内容となっているか。</li> </ul>	10点
その他	追加提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 本業務の成果を高めるための独自の追加提案がなされているか。</li> </ul>	10点
合 計			100点