

令和8年度山形市DX推進リーダー育成研修業務に係る 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

人口減少に伴う労働力不足や市民ニーズの多様化により、限られた職員数で複雑化する行政課題に対応していくため、従来の業務の進め方を見直し、デジタル技術等を活用して市民サービスの向上や業務の効率化を図ることが求められている。

本事業では、「行かない・書かない・迷わない」窓口を始めとした、市民にとって利便性の高い行政サービスの実現や、庁内業務の省力化を組織的に加速させるため、実務に精通した職員を「DX推進リーダー」として選抜し、専門事業者による集中研修を実施する。

本市が求めるDX推進リーダーは、高度なシステム導入や大規模な改革のみを担う人材ではなく、現場業務を理解した上で、業務の無駄や課題を見つけ、汎用ツールやデジタル技術を活用しながら、身近な業務改善を継続的に推進できる人材である。また、所属内の職員に対し、デジタルツールの活用や業務改善の考え方を分かりやすく伝え、職場全体の業務改善を後押しする役割を担うことを想定している。

そのため、本研修は、単なるデジタル知識の習得に留まらず、受講者が自所属の実務課題を題材として、現行業務の把握、課題の整理、改善案の検討、実装計画の策定までを一連で実践する内容とする。

これにより、研修終了後において、受講者が各所属における業務改善の推進役として、情報部門等と連携しながら、現場に即したDXを主体的に進められる状態に到達させることを目的とする。

これらを踏まえ、令和8年度山形市DX推進リーダー育成研修業務委託の実施に当たっては、価格のみではなく、事業者の業務実績、専門性、技術力、企画力、創造性等を総合的に評価して最も適切な事業者を選定する必要があることから、公募型プロポーザル方式により契約の相手方となる候補者を選定するものとする。

2 概要

- (1) 業務名 令和8年度山形市DX推進リーダー育成研修業務
- (2) 委託内容 別添「令和8年度山形市DX推進リーダー育成研修業務委託要求水準書」（以下「要求水準書」という。）のとおりに
- (3) 委託期間 契約締結の日から令和9年3月31日まで
- (4) 提案上限額 7,700,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

3 提案を求めるもの

(1) 審査対象

ア 提案者の実績

直近3年以内に実施した官公庁等における人材育成、デジタル人材育成、業務改善、DX推進支援等の実績を記載すること。実績については、業務名、発注者、実施時期、

対象者、研修内容、本業務との類似点を示すこと。なお、実績が10件を超える場合は、10件まで記載すること。

イ 業務実施体制

本業務を実施する体制を記載すること。業務管理責任者、講師、レビュー担当者、問い合わせ対応者等の役割分担、人数、経験・実績、保有資格、本市との連絡体制を示すこと。

ウ 業務理解及び育成方針

本業務の目的及び本市が求めるDX推進リーダー像を踏まえ、受講者の到達目標、育成方針及び研修全体の基本的な考え方を示すこと。

エ 研修実施手順・工程管理

契約締結後から研修実施、最終報告会、研修実施結果報告までの一連の実施手順及び工程を、具体的に示すこと。各回の実施時期、研修内容、所要時間、事前打合せ、事後フィードバックの方法及び時期を明確に示すこと。なお、受講者が通常業務と両立しながら受講できるよう配慮した計画とすること。

オ 研修内容・カリキュラム

各回の研修テーマ、内容、時間配分、実施方法を記載すること。行政DX、業務改革・BPR、生成AI、情報セキュリティ、個人情報保護、Excel等の汎用ツールや本市が導入しているツール（参加申込書を提出した事業者に提供する資料5を参照）の活用など要求水準書で求める内容をどのように組み込むかを示すこと。

カ 実務課題を題材とした演習の進め方

受講者が自所属の実務課題を持ち寄り、課題整理、原因分析、改善案の検討、期待効果の整理、実装計画の策定まで進めるための具体的な支援方法を記載すること。また、Excel等の汎用ツールや生成AI等を活用し、過度な費用をかけずに実現可能な改善案へつなげる方法を示すこと。

キ 研修設計

講義、個人ワーク、グループワーク、ツール操作、実務課題演習、レビュー等をどのように組み合わせるかを記載すること。また、受講者全員が課題解決のプロセスを体験できるよう、役割の偏りを防ぐ工夫や、意見交換を活性化させる方法を示すこと。

ク 伴走支援

研修実施日以外における問い合わせ対応、個別相談、企画案レビュー、進捗確認等の支援方法を記載すること。対応方法、対応可能時間、対応回数の目安、フィードバック方法を具体的に示すこと。

ケ 最終企画書の作成支援・最終報告会

受講者が最終企画書（自所属の課題に対する改善案や実装手順等を整理したもの）を作成するための支援方法を記載すること。企画書の構成、段階的なレビュー方法、発表資料作成支援、模擬発表、最終報告会の進め方、講評・フィードバックの方法を示すこと。

コ 独自提案・付加価値

要求水準書に定める業務のほか、研修成果の庁内展開、所属長向け説明、ノウハウ

集・テンプレート集の作成、研修後のフォローアップ等、本業務の効果を高める追加提案がある場合は、その内容、実施方法等を示すこと。

(2) 提案に求める条件

提案の内容は、次に掲げる条件を満たすものとする。

ア 本業務の趣旨を十分に理解した上で、以下の資料に沿った内容とすること。

資料1 山形市職員人材育成・確保基本方針

資料2 山形市DX推進戦略

資料3 山形市情報セキュリティポリシー及び山形市情報セキュリティ対策基準

資料4 想定するデジタルスキルマップ・レベル定義

資料5 山形市の利用環境及び導入ツール一覧

※資料5については、本プロポーザルへの参加申込書を提出した事業者にのみ提供する。

イ 実施体制、スケジュール、収支計画等は実現可能なものとする。

ウ 法令、条例、市の計画等を遵守したものとする。

エ 宗教活動及び政治活動を目的としたものでないこと。

(3) 提案において考慮を求める事項

研修内容は、DX推進リーダーとして必要な知識及び実践力を体系的に習得できる構成とし、少なくとも以下を含むこと。また、実践的な演習を過半とした研修構成とすること。

- ・行政DXの基礎理解（社会的背景、労働力不足への対応、DX推進マインドの醸成）
- ・生成AI等の先端技術の特性理解と業務への活用
- ・業務改革（BPR）の実践手法（現行業務の可視化、課題整理、属人化解消ノウハウ）
- ・情報セキュリティ、個人情報保護及びリスク管理
- ・生成AIやExcel等の汎用ツール、本市が導入しているツール（参加申込書を提出した事業者に提供する資料5を参照）を活用した業務改善手法及び演習

4 参加資格要件

本公募型プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる要件を全て満たす者であること。

(1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者でないこと。

(2) 対象業務に対応する種目について、山形市契約規則（昭和39年市規則第18号）第25条第2項に規定する競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。なお、名簿登録されていない者も企画提案書を提出することができるが、委託契約を締結するまでの間に名簿登録されるようにすること。

(3) 参加申込書の提出時点において、本市の指名停止期間中でないこと。

(4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による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条の規定による再生手続開始の申立てが行われたものでないこと。

(5) 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こと。

- (6) 山形市暴力団排除条例（平成23年市条例第25号）第2条に規定する暴力団、暴力団員又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。
- (7) 宗教活動又は政治活動を主たる目的としていないこと。
- (8) 法人税、消費税及び地方消費税並びに本市に納付すべき市税に未納がないこと。

5 スケジュール

内容	日時
公募開始及び資料等の公表	令和8年7月 3日（金）
実施要領及び要求水準書に関する質問の受付期間	令和8年7月 3日（金）から 令和8年7月10日（金）午後5時まで
質問に対する回答	令和8年7月14日（火）
参加申込受付期限（※）	令和8年7月17日（金）午後5時まで
参加要件適格確認結果の通知	令和8年7月22日（水）
企画提案書等の提出期限（※）	令和8年8月 5日（水）午後5時まで
書類審査結果の通知、事前質問の通知	令和8年8月 7日（金）
事前質問の回答期限	令和8年8月18日（火）午後5時まで
プレゼンテーション審査	令和8年8月19日（水）
審査結果通知	令和8年8月下旬

※ 窓口で参加申込書又は企画提案書の提出をすることができる日時は、日曜日及び土曜日並びに国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除いた日の午前9時から午後5時までとする。

※ 上記のスケジュールを変更したときは、山形市公式ホームページ等により周知する。

6 応募書類の配布

公表の日から令和8年8月5日（水）までの間に、山形市公式ホームページ「公募型プロポーザル」のページからダウンロードすること。

※山形市公式ホームページ「公募型プロポーザル」

<https://www.city.yamagata-yamagata.lg.jp/jigyosya/nyusatsu/1006744/index.html>

7 実施要領及び要求水準書等に関する質問

実施要領及び要求水準書等に関する質問は、次のとおり受け付ける。ただし、評価基準及び他の参加者に関する質問その他当該公募型プロポーザルの審査に支障が生ずる質問は受け付けない。

(1) 受付期間

令和8年7月3日（金）～令和8年7月10日（金）午後5時（必着）

(2) 質問方法

質問書（別記様式第1号）により電子メールで質問すること。

電子メールの件名は「【プロポーザル質問】令和8年度山形市DX推進リーダー育成研修業務」とし、当該電子メールが受信されていることについて必ず電話で事務局に確認すること。

(3) 提出先 事務局（実施要領の15を参照）

(4) 回答方法

ア 回答日時 令和8年7月14日（火）

イ 回答方法 山形市公式ホームページに質問及び回答を掲載する。

8 参加申込及び参加資格要件の適格性の確認

(1) 申込期限 令和8年7月17日（金）午後5時まで（必着）

(2) 申込方法 提出書類を郵送又は持参（持参する場合は、土日祝日を除く午前9時から午後5時まで）

(3) 提出書類

ア 参加申込書（別記様式第2号）

イ 会社概要書（別記様式第3号）

ウ 業務実績書（別記様式第4号）

エ 誓約書（別記様式第5号）

オ 秘密保持誓約書（別記様式第6号）

カ 直近3か月以内に発行された、法人税、消費税及び地方消費税並びに本市に納付すべき市税に未納がないことを証明する書類の原本

(ア) 法人税、消費税及び地方消費税

(イ) 山形市に本社・支社がある者にあつては、法人市民税及び固定資産税

(4) 提出部数 各1部

(5) 提出先 事務局（実施要領の15を参照）

(6) 参加資格要件の適格性の確認及び結果通知

提出された書類をもとに参加資格要件の適格性の確認を行い、令和8年7月22日（水）までに当該参加申込者にその結果を通知する。プレゼンテーション審査の対象者には、書類審査後に、プレゼンテーション審査の時間、場所等の詳細を別途通知する。参加資格要件の適格性の確認の結果、参加資格を有しない者については、本公募型プロポーザルへの参加を認めない。

9 企画提案書作成要領

参加資格要件を満たすと認められた者は、次のとおり企画提案書を作成して提出するものとする。

(1) 提案書類

ア 企画提案提出書（別記様式第7号）

イ 企画提案書（任意様式）

(ア) 実施要領及び要求水準書において市が求める要件を踏まえた上で、次の事項につ

いて記載すること。

- ① 提案者の実績
- ② 業務実施体制
- ③ 業務理解及び育成方針
- ④ 研修実施手順・工程管理
- ⑤ 研修内容・カリキュラム
- ⑥ 実務課題を題材とした演習の進め方
- ⑦ 研修設計
- ⑧ 伴走支援
- ⑨ 最終企画書の作成支援・最終報告会
- ⑩ 独自提案・付加価値（独自提案がある場合のみ記載）

- (イ) 専門知識を有しない者にも理解することができるよう配慮し、図表、写真、イラスト等を用いて分かりやすい資料とすること。
- (ウ) 企画提案書の用紙規格は、A4判とする。
- (エ) 項数は表紙・目次を除いて30ページ以内とする。
- (オ) ホチキス等で綴じないでダブルクリップ等で留めること。
- (カ) 記載内容に過不足がない限り、ファイル形式は問わない。

ウ 経費見積書（別記様式第8号）

本業務に係る一切の経費について記載すること。

エ 経費内訳書（任意様式）

作業項目ごとの費用及び算出根拠を示すこと。

オ オンライン参加希望申請書（別記様式第9号）

※ オンライン形式でのプレゼンテーションを希望する場合

- (2) 提出期限 令和8年8月5日（水）午後5時まで（必着）
- (3) 提出方法 郵送（簡易書留）又は持参
（持参する場合は、土日、祝日を除く午前9時から午後5時まで）
- (4) 提出先 事務局（実施要領の15を参照）
- (5) 提出部数 7部（正本1部、副本6部）
 - ※ 提案書類（正本・副本）のデータを入れた電子媒体（CD-R等） 1枚
 - ※ 副本は、審査の際に資料として使用するので、参加者を特定することができる記載（商号・名称、住所、社章、商標、自社サービス名、ロゴマーク等）を一切しないこと。提出の際は、記載内容を十分に確認すること。
- (6) その他
 - ア 提出期限を経過した後は、企画提案書の提出を受け付けない。
 - イ 受理した提出書類は、選定結果に関わらず返却しない。

10 企画提案書に対する質問

企画提案書等の内容について、市が参加者に問い合わせをしたときは、当該問い合わせを受けた参加者は、令和8年8月18日（火）午後5時までに市に回答するものとする。

1 1 優先交渉権者の選考に関する事項

(1) 公募型プロポーザル審査委員会の設置

本業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を厳正かつ公正に決定するため、令和8年度山形市DX推進リーダー育成研修業務公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置し、提出のあった企画提案書の内容を評価し、契約の候補者を選定する。なお、審査委員は3名とし、議事内容は非公開とする。

(2) 公正性の確保

審査の公正性を確保するため、審査において、審査委員に対し参加者の商号・名称及びそれらが分かるブランド名、ロゴマーク等の一切を公開しないで匿名で評価を行う。

(3) 書類審査

参加者が4者以上の場合には、プレゼンテーション審査に参加できる者（3者程度）の選考を目的とし、別表「評価基準表」に基づき、審査委員による書類審査を実施する。

書類審査の結果は、令和8年8月7日（金）までに全ての参加者に対して電子メールにより通知する。

(4) プレゼンテーション審査

審査委員会において、提案内容をより理解し、公正に選定するため、企画提案書に係るプレゼンテーション審査を実施する。

ア 会場及び実施時間

会場及び実施時間については、プレゼンテーション審査前に事務局から電子メールにより通知する。

イ 実施方法

(ア) 参加することができる人数は3名以内とし、説明は原則当該業務の担当者が行うこと。参加者は、社員証等を携帯すること。

(イ) 持ち時間は、35分以内（説明25分、質疑応答10分）とする。

(ウ) 審査の順番は、参加申込書の受付順とする。

(エ) 説明に際して、プロジェクター等の機器を用いることができる。なお、プロジェクター及びスクリーンは、市が用意する。接続はHDMIケーブルによるものとする。

(オ) 説明内容は、提出のあった「企画提案書」に基づくものとし、追加資料は認めない。

(カ) 他者のプレゼンテーションを傍聴することはできない。

(キ) オンラインでの参加を可能とする。使用ツールはZoom。URLは山形市が発行する。

(ク) 審査においては、プレゼンテーションの形式（対面・オンライン）によって評価に差が生じることのないよう、オンライン形式で実施した場合であっても対面形式で実施した場合と同様に評価を行うものとする。

(5) 審査項目及び評価基準

審査委員会において、別表「評価基準表」に基づき企画提案書の評価を行う。

(6) 選定方法

ア 各審査委員の評価点の合計得点が最も高い者を契約交渉順位第1位の候補者（以下「優先交渉権者」という。）として選定し、2番目に合計得点が高い者を次点の候補者

として選定する。

イ 合計得点の最も高い者が2者以上いるときは、評価基準表における「企画提案の内容等」の合計得点が高い者を上位とし、それでも決しないときは、評価基準表における「実施方針等」の合計得点が高い者を上位とする。

ウ 審査委員全員の評価点の満点合計の6割を最低基準点とし、参加者の評価点の合計得点が最低基準点に満たない場合は、当該参加者を契約の候補者とししないものとする。

エ 企画提案をする者が1者のみの場合であっても審査を行う。その場合は、各審査委員の評価点の合計得点が最低基準点以上となった場合に限り、優先交渉権者として選定する。

(7) 審査結果の通知

優先交渉権者を決定したときは、令和8年8月下旬頃まで全ての参加者に対して書面により当該結果を通知するものとする。審査結果について異議を申し立てることはできない。

(8) 審査結果の公表

優先交渉権者を決定したときは、次に掲げる事項を山形市公式ホームページに掲載する。審査の内容に関する問い合わせには応じない。

ア 業務名

イ 公募型プロポーザル審査委員会の開催日

ウ 審査委員会委員等の名簿

エ 提案事業者数

オ 優先交渉権者（名称、所在地及び構成）

カ 審査結果

キ 次点の候補者の有無

12 プロポーザル参加に際しての留意事項

(1) 失格事項

次に掲げる事項のいずれかに該当するものは失格とし、審査の対象としない。

ア 本実施要領に定める事項に違反したもの

イ 提出した書類に虚偽の記載のあるもの

ウ 見積金額に消費税及び地方消費税を加えた金額が7,700,000円を超えるもの

エ 期間内に提出書類を提出しなかったもの

オ 審査委員会の委員に対し、本公募型プロポーザルに係る業務に関して、直接間接を問わず接触を求めたもの又は接触したもの

カ 審査の公正性・公平性に影響を与える不誠実な行為をしたもの

キ その他本業務の遂行にふさわしくないと認められるもの

(2) 辞退

参加申込書の提出後に辞退する場合は、辞退届（別記様式第10号）を提出すること。

(3) 著作権・特許権等

ア 企画提案に関する著作物の著作権は、提案者に帰属する。ただし、本業務の実施に当

たり市が必要と認めるときは、当該提案者の同意を得た上で提案書類の全部又は一部を無償で使用するができるものとする。

イ 企画提案の内容に含まれる著作権、工業所有権（特許権、実用新案権、意匠権及び商標特権をいう。）その他日本国及び日本国以外の国の法令等に基づき保護される第三者の権利（以下「著作権等」という。）の対象となるものを企画提案に使用する場合は、提案者が権利者の承諾を得るものとする。

ウ 著作権等の対象となるものを企画提案に使用した結果生ずる責任の一切は、当該提案者が負うものとする。

(4) 提出書類の変更の禁止

企画提案書等の提出期限後の修正、追加、差替及び再提出は認めない。ただし、市が補正を求める場合を除く。

(5) 複数提案の禁止

複数の企画提案書の提出は認めない。

(6) 使用言語及び単位

提出書類の作成に使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限る。

(7) 返却等

提出された書類は、返却しない。

(8) 費用負担

企画提案書等の作成、提出及び本公募型プロポーザルへの参加に要する費用は、全て参加者の負担とする。

(9) 情報公開

ア 提出書類は、山形市情報公開条例（平成9年市条例第39号）第6条の規定に基づく公開請求があった場合は、原則として公開の対象となる。ただし、公開により、その者の権利、競争上の地位、その利益を害すると認められる情報など、同条例第8条に規定する非公開情報（以下「非公開情報」という。）を除く。

イ 提出書類の内容に非公開情報に該当する部分がある場合は、あらかじめ文書（任意様式）により当該部分及び理由を申し出ることができる。

ウ 優先交渉権者の選定に影響が生ずるおそれのあるとして非公開の決定をした情報について、当該優先交渉権者の選定が終了した後に当該情報の公開請求があった場合は、当該情報は公開の対象となる。

(10) その他

ア 参加者は、参加申込書の提出をもって、実施要領の内容に同意したものとする。

イ 電子メール等の通信事故について、市は一切の責任を負わない。

13 契約の締結

(1) 契約の締結方法

ア 市と優先交渉権者との間で本業務についての協議を行い、要求水準の内容を確定させた上で見積書を徴し、随意契約の方法により契約を締結する。当該協議には、企画提

案の趣旨を逸脱しない範囲での企画提案内容の変更を含む。

イ 優先交渉権者との協議が不調となったと市が判断した場合は、当該優先交渉権者との協議を終了し、次点の候補者と契約締結に向けて要求水準の内容について協議を開始するものとする。

ウ 業務に係る成果物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合は、次に掲げる事項を内容とする契約を締結する。

（ア）著作物の引渡しの時において、当該著作物に係る著作権を山形市に無償で譲渡すること。

（イ）著作者人格権を行使しないこと。

エ 優先交渉権者が契約締結時点において本市の指名停止を受けている場合は、当該優先交渉権者とは契約を締結しないものとする。この場合、市は次点の候補者と契約締結に向けた協議を開始することができる。

(2) 契約保証金

契約の締結に際し、契約保証金の納付を要する。ただし、山形市契約規則第8条に該当する場合を除く。

(3) 委託料の支払方法

完了払いとする。

14 契約結果の公表

(1) 契約の候補者と契約を締結した後、当該契約の締結について次の事項を市公式ホームページに掲載して公表する。

ア 業務名

イ 契約締結日

ウ 契約の相手方

エ 契約金額

オ 契約期間

カ その他必要な事項

(2) 公表する期間

公表した日からその公表した日の属する年度の翌年度の3月31日まで

15 事務局（提出先・問い合わせ先）

山形市企画調整部情報企画課DX推進係

〒990-8540 山形市旅籠町二丁目3-25

TEL 023-641-1212（内線876）

E-mail jyuhou@city.yamagata-yamagata.lg.jp

別表 令和8年度山形市DX推進リーダー育成研修業務にかかる企画提案書評価基準表

評価項目			評価の視点・判断基準		評点	係数	配点							
組織評価	業務実績	同種・類似業務の実績	直近3年以内に、官公庁等における人材育成、デジタル人材育成、業務改善又はDX推進支援に係る研修業務の実績を有しているか。また、その実績内容が本業務の目的・内容にふさわしいものか。	特に優れている 優れている 標準 やや劣っている 劣っている	5 4 3 2 1	×4	20							
	業務遂行力・業務体制	業務を安定して遂行できる体制	本業務を円滑に実施するため、複数名による業務体制、業務管理責任者の配置、講師・支援担当者の役割分担、本市との連絡体制が具体的かつ妥当であるか。	特に優れている 優れている 標準 やや劣っている 劣っている	5 4 3 2 1			×2	10					
	担当者評価	専門性	担当者の専門性	担当者が、行政DX、業務改革、BPR、生成AI、情報セキュリティ、Excel等の汎用ツール活用等に関する知識・経験を有しているか。	特に優れている 優れている 標準 やや劣っている 劣っている					5 4 3 2 1	×4	20		
		業務実績	担当者の同種・類似業務経験	担当者が、官公庁等における人材育成、DX推進支援、業務改善研修等に従事した経験を有し、本業務を遂行する上で必要な知識・経験を備えているか。	特に優れている 優れている 標準 やや劣っている 劣っている					5 4 3 2 1			×4	20
提案内容評価		実施方針等	業務理解度及び育成方針	本業務の目的及び本市が求めるDX推進リーダー像を踏まえ、受講者の到達目標、育成方針及び研修全体の基本的な考え方が示されているか。	特に優れている 優れている 標準 やや劣っている 劣っている	5 4 3 2 1	×4			20				
			実施手順・工程計画	契約締結後から研修実施、最終報告会、研修実施結果報告までの実施手順及び工程が具体的かつ実現可能であるか。各回の実施時期、内容、所要時間、事前打合せ、事後フィードバック等が明確に示されているか。	特に優れている 優れている 標準 やや劣っている 劣っている	5 4 3 2 1		×4	20					
	通常業務との両立への配慮		受講者が通常業務と両立しながら無理なく受講できるよう、研修日程、課題量、演習時間、レビュー方法等に配慮した計画となっているか。	特に優れている 優れている 標準 やや劣っている 劣っている	5 4 3 2 1	×4					20			
	企画提案の内容等		提案水準・カリキュラムの充実性	行政DX、業務改革・BPR、生成AI、情報セキュリティ、個人情報保護、Excel等の汎用ツールや本市が導入しているツール(資料5(参加申込書を提出した事業者に提供するもの)参照)の活用など、要求水準書で求める内容を体系的に含んでいるか。	特に優れている 優れている 標準 やや劣っている 劣っている							5 4 3 2 1	×6	30
		的確性・実務課題演習の設計	受講者が自所属の実務課題を題材として、現行業務の把握、課題特定、原因分析、改善案立案、期待効果の整理、実装計画策定までを具体的に実践できる内容となっているか。	特に優れている 優れている 標準 やや劣っている 劣っている	5 4 3 2 1		×6			30				
		実技・演習中心の研修設計	講義形式による知識提供に偏らず、個人ワーク、グループワーク、ツール操作、レビュー等の実践的な演習を過半とした構成となっているか。受講者全員が課題解決プロセスを体験できる工夫があるか。	特に優れている 優れている 標準 やや劣っている 劣っている	5 4 3 2 1			×6	30					
		伴走支援・レビューの実現性	研修日以外の問い合わせ対応、個別相談、企画案レビュー、進捗確認、フィードバック等の支援方法、対応頻度及び実施体制が具体的かつ実現可能であるか。	特に優れている 優れている 標準 やや劣っている 劣っている	5 4 3 2 1	×4					20			
		最終成果物作成支援・報告会支援	最終企画書の作成に向けた段階的レビューの方法が明確であり、最終報告会の企画・実施、発表支援、講評・フィードバックの方法が具体的に示されているか。	特に優れている 優れている 標準 やや劣っている 劣っている	5 4 3 2 1							×2		
		独自提案・付加価値	要求水準に加え、研修成果の庁内展開、ノウハウ集、テンプレート集、研修後フォロー等、本業務の効果を高める有効な追加提案があるか。	特に優れている 優れている 標準 やや劣っている 劣っている	5 4 3 2 1		×2			10				
		プレゼンテーション	説明の分かりやすさ	企画提案の内容が分かりやすく説明されているか。質疑に対する回答が的確であり、本業務への理解、実現に向けた積極性が認められるか。	特に優れている 優れている 標準 やや劣っている 劣っている			5 4 3 2 1	×2					
		経費見積もりに関する評価	価格評価	提案価格について、次の計算式により評価する。 評価点＝30点×最低見積額／提案者の見積額。				30						
	合計				300									