

令和7年度DX人材育成実践研修業務企画提案募集要領

1 趣旨

この要領は、宮城県（以下「県」という。）が令和7年度DX人材育成実践研修業務（以下「本業務」という。）を委託するに当たり、公募型プロポーザル方式により、優れた提案及び能力を有し、最も適格と判断される事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 委託業務の内容

（1）業務名

令和7年度DX人材育成実践研修業務

（2）業務内容

別紙「令和7年度DX人材育成実践研修業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

（3）委託期間

契約締結日から令和7年11月30日まで

（4）事業費（委託上限額）

金2,299,000円（地方税及び地方消費税を含む。）

3 応募資格

企画提案に応募できる者に必要な資格は、次のとおりとする。

- （1）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- （2）この業務の募集開始時から企画提案書提出時までの間に、宮城県の「物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（令和2年4月1日施行）」に掲げる資格制限の要件に該当する者でないこと。
- （3）宮城県税並びに消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- （4）民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てをしている者又は再生手続開始の申立てがされている者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- （5）会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てをしている者又は更生手続開始の申立てがされている者（同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- （6）宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成20年11月1日施行）の別表各号に規定する措置要件に該当しないこと。
- （7）政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条に規定するもの）

に該当しないこと。

(8) 宗教団体（宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条の規定によるもの）に該当しないこと。

(9) 企業連合にあっては、次のいずれにも該当すること。

ア 全ての構成員が（1）から（8）までの要件を満たしていること。

イ 構成員が、他の企業連合の構成員として、又は単独により本企画提案に参加していないこと。

(10) 委託業務を的確に遂行する能力を有する者であること。

4 スケジュール

内容	期日
企画提案募集の公告	令和7年5月30日（金）
企画提案に関する質問受付	令和7年5月30日（金）から 令和7年6月6日（金）正午まで
質問の回答	令和7年6月13日（金）
参加表明書の提出期限	令和7年6月16日（月）正午（必着）
企画提案書の提出期限	令和7年6月20日（金）正午（必着）
ヒアリング実施	令和7年7月上旬【予定】
選定結果の通知及び公表	令和7年7月中旬【予定】
選定業者との見積合わせ	令和7年7月下旬【予定】

5 企画提案に関する質問受付及び回答

(1) 質問方法

質問書（様式第1号）を添付の上、件名を「【事業者名】_令和7年度DX人材育成実践研修業務に関する質問」とし、電子メールにより提出すること。なお、口頭及び電話による質問には応じない。

(2) 回答方法

宮城県企画部デジタルみやぎ推進課のホームページに掲載する。ただし、質問又は回答内容が質問者の具体的な提案事項と密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する場合もある。また、質問内容によっては回答しない場合もある。

URL：<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/jyoho/dx-training2025miyagi.html>

6 参加表明書の提出

(1) 提出書類

企画提案参加表明書（様式第2号）

(2) 提出方法

件名を「【事業者名】_令和7年度DX人材育成実践研修業務に関する参加表明書の提出」とし、電子メールにより提出すること。なお、ファイル容量の都合上送信できない場合は提出方法を県に相談すること。

(3) 留意事項

参加表明書の提出がなかった者からの企画提案書等の提出は受け付けない。

7 企画提案書等の提出等

(1) 提出書類

ア 企画提案参加申込書（様式第3号）

イ 企画提案書（任意様式）

- ① 規格はA4判とする。
- ② 表紙を付け、表紙には提案事業者の名称、担当者名及び連絡先を記載すること。
- ③ 目次に本文の項目及びページ番号を記載すること。
- ④ 35ページ以内とすること（表紙及び目次はページ数に含まない）。
- ⑤ 企画提案書の構成は審査項目（提案価格を除く）に沿って作成すること。

ウ 企画提案書（要約版）（指定様式）

エ 応募資格に係る宣誓書（様式第4号）

オ 参考見積書（任意様式）

- ① 本業務にかかる経費（人件費、旅費等）は、全て計上すること。
- ② 仕様書の項目ごとに、数量、単位、単価を明示し、費用の内訳、積算根拠が分かるように記載すること。また、消費税及び地方消費税の金額を算出し、合計金額を記載すること。
- ③ 参考見積書は、企画提案を審査する際の参考にするものであり、契約締結の際は再度、見積書の提出を求める。また、見積書の金額は参考見積書の金額以下とすること。

※以下カ及びキについては、企業連合の場合のみ必要

カ 委任状（様式第6号）

代表構成員以外の構成員から代表構成員への委任（該当する場合のみ）。

キ 委任状（様式第7号）

構成員が支店等である場合の代表者から支店長等への委任（該当する場合のみ）。

(2) 留意事項

ア 企画提案は1者につき1案とする。

イ 提出された書類等の差替え、変更及び取消は一切認めない。また、提出された書類等は返却しない。

ウ 審査は提出された企画提案書により行うが、企画提案書の提出後、内容について

確認や説明を求めることがある。

エ 企画提案書の提出に係る全ての経費は企画提案者の負担とする。

オ 提出した企画提案書を取り下げる場合には、速やかに取下願（様式第5号）を提出すること。また、取下願の提出があった場合、再度の企画提案書の提出は認めない。

カ 提出された企画提案書類は行政文書となるため、情報公開条例（平成11年宮城県条例第10号）等による開示請求があった場合、個人情報や企業情報などの不開示部分を除き開示することとなるので、予め承知すること。

（3）提出方法

件名を「【事業者名】_令和7年度DX人材育成実践研修業務に関する企画提案書の提出」とし、電子メールにより提出すること。なお、ファイル容量の都合上送信できない場合は提出方法を県に相談すること。

8 企画提案書の審査及び選定

（1）評価方法

ア 候補者の選定

令和7年度DX人材育成実践研修業務プロポーザル方式選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、応募者から提出された企画提案書の内容に係るヒアリングを実施し、後述する評価項目に基づき委員ごとにそれぞれ採点評価・順位付けを行う。評価順位は最高順位最多取得方式により、各委員の1位を最も多く取得した応募者1者を選定する。

ただし、採点評価の結果、各委員の評価点の合計が満点の6割未満である場合は委託候補者を選定しない。

イ 同点の場合の取扱

採点の結果、各委員の1位を最も多く取得した応募者が複数いる場合は、採点合算方式により、各委員の評価点の合計が最も高い応募者を委託候補者として選定する。さらに、評価点の総計が最も高い応募者が複数ある場合は、選定委員会で協議の上、委託候補者を選定する。

ウ 応募者数に応じた審査

応募者が3者を超えた場合は、選定委員会にて指名した職員によりヒアリングに先立ち書類審査（一次審査）を実施し、上位3者をヒアリング対象とする。対象外となった者にはヒアリング日前に通知する。

なお、応募者が1者の場合は、ヒアリングを実施し、各委員の評価点の合計が満点の6割以上となる場合に限り、当該者を委託候補者として選定する。

(2) 評価項目及び配点

評価点は、次の審査項目及び配点（合計点：100点）により行うものとする。

区分	企画提案依頼書の項目名 (配点)		評価の観点	配点
企画提案 依頼事項	企画提案の総論	1.業務目的・業務内容の理解度	企画提案全体として、本委託業務の目的・趣旨を十分に理解した内容となっているか。	5
	研修の内容	2.研修内容の整合性	研修内容が、仕様書4(2)アの研修コンテンツを網羅しており、かつ3「業務目的」及び4(2)エ「研修を通じて受講者に期待すること」との整合がとれているか。	10
		3.研修内容の工夫	3「業務目的」及び4(2)エ「研修を通じて受講者に期待すること」の効果を高める工夫がされているか。	15
		4.研修内容の具体性・実践性	4(2)エ「研修を通じて受講者に期待すること」の達成に効果的な事例、ワークショップが具体的に設計されているか。	25
		5.研修手法の適切性	研修全体の流れ、時間配分、研修手法の組み合わせ（例：講義、ワークショップ等）が明確か。また、参加者の能動的な参加を促す工夫（例：アイスブレイク、質問応答、フィードバック等）があるか。さらに、その効果を高める工夫がされているか。	25
	業務遂行能力	6.講師の実績	国及び地方公共団体において過去2年間に於いてDXに係る研修等の実績が豊富であるか。	10
		7.実施体制及びスケジュール	研修及び演習を実施する経験を有し、業務実施に当たっての業務実施体制が適切であるか。また、想定する業務全体のスケジュールが適切であるか。	10

(3) ヒアリング

ア 実施会場

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号

宮城県行政庁舎3階 デジタルみやぎ推進課内

イ 実施方法

- ① 出席者は、応募者１者につき３名以内とする。
- ② ヒアリングの時間は応募者１者当たり３０分程度（プレゼンテーション２０分以内、質疑応答１０分以内）とし、応募者ごとに個別に行うものとする。
- ③ ヒアリングに出席しない応募者の提案は、無効とする。
- ④ プレゼンテーションは企画提案書により進めることとし、委員が求めた場合を除き、他の資料の使用は認めないものとする。
- ⑤ プレゼンテーションの会場には県がモニターとパソコンを用意する。パソコンには７（１）イ及びオが格納されているので、これらを用いて、企画提案を分かりやすく説明すること。（応募者によるパソコンの持ち込みは認めない。）

ウ 結果通知

審査終了後、ヒアリングに参加した全ての応募者に審査結果を通知する。
なお、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けない。

（４）選考結果の公表

審査終了後、全ての企画提案者の名称及び評価点等を公表する。
ただし、選定された委託候補者以外の者の評価点は特定できないよう配慮する。

（５）失格事由

次のいずれかに該当する場合は、応募者を失格とする。

ア 提出された企画提案書等に記載されている文字の判読が困難又は文意が不明な場合

イ 本募集要領等に従っていない場合

ウ 同一の事業者が２つ以上の企画提案書等を提出した場合

エ 企画提案に関する手続の公正な執行を妨げ、若しくは不正の利用を得るために連合した団体等が提出した場合

オ 民法（明治２９年法律第８９号）第９０条（公序良俗）、第９３条（心裡留保）、第９４条（虚偽表示）又は第９５条（錯誤）に該当する提案を行った場合

９ 委託候補者選定後の取扱（契約等に関する事項）

（１）契約手続

県は、選定委員会で選定された委託候補者と、宮城県財務規則（昭和３９年宮城県規則第７号）に定める随意契約の手続により、予定価格の範囲内で見積合わせを行い、本業務を委託するものとする。

（２）業務委託仕様書

契約時における仕様は、別紙仕様書の記載事項を基本とするが、委託候補者との協議の上、加除修正することができるものとする。

(3) 委託料の支払条件

業務委託料の支払条件については、県と委託候補者との協議により、契約書で定めるものとする。

(4) 契約保証金

委託候補者は、契約保証金として契約額の100分の10以上の額を契約締結前に納付しなければならない。ただし、財務規則第114条各号に該当する場合には、契約保証金の全部又は一部を免除することがある。

10 問い合わせ及び提出先

宮城県企画部デジタルみやぎ推進課デジタルガバメント推進班（担当：菅原、熊谷）

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号（県行政庁舎3階）

TEL 022（211）2481 E-mail: digingo@pref.miyagi.lg.jp