

令和 8 年度新潟県デジタル人材育成研修及び課題解決支援業務募集要領

1 業務の概要

(1) 業務名

令和 8 年度新潟県デジタル人材育成研修及び課題解決支援業務

(2) 目的

本県では令和 5 年 3 月に「新潟県職員デジタル人材育成計画」を定め、「デジタル技術の活用により、仕事のやり方を抜本的に見直して大幅に業務効率化しつつ、求められる業務に注力することで質の高い県民サービスを提供できる組織とする」ために目指す職員像を定め、デジタル人材の育成に取り組んでいる。

本業務は、同計画に基づき、デジタル技術を活用して自身の業務や所属の業務の課題解決に取り組むことのできる職員を育成するため、業務効率化・業務改善に直結するデジタルツール活用スキルの向上を図るとともに、実際の業務課題の解決に向けた取組を継続的に支援することを目的とするものである。

(3) 業務内容

別紙「令和 8 年度新潟県デジタル人材育成研修及び課題解決支援業務委託仕様書」のとおり

(4) 契約期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 31 日まで

2 見積限度額

4,400,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 資格要件

次の掲げる条件を全て満たす法人であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること
- (2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定に基づく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 条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者（会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。）であること。
- (3) 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者であること。
- (4) 新潟県暴力団排除条例（平成 23 年新潟県条例第 23 号）第 6 条に定める暴力団、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。

- (5) 新潟県の県税の納税義務を有する者にあつては、当該県税の未納がない者であること。

4 募集要領の内容についての質問の受付及び回答

(1) 質問の受付

- ア 提出書類：別紙様式1「令和8年度新潟県デジタル人材育成研修及び課題解決支援業務プロポーザル質問票」
- イ 提出期限：令和8年7月2日（木）午後5時（必着）
- ウ 提出先：下記13「担当課（問合せ先）」に同じ
- エ 提出方法：電子メールで提出すること。なお、ファイル形式は「.docx」とし、メールの件名は「デジタル人材育成研修及び課題解決支援業務プロポーザル質問書」とすること。また、誤送信等により期限までに電子メールが届かなかつた場合は、提出が無かつたものとして扱うため、必要に応じて提出後に電話で到着の確認を行うこと。

(2) 質問の回答

令和8年7月8日（水）までに新潟県知事政策局ICT推進課ホームページ（<https://www.pref.niigata.lg.jp/sec/ict/>）に掲載する。

なお、質問に対する回答は、募集要領及び仕様書等の追加又は修正とみなす。

5 参加申込及び提案資格の確認結果の通知

(1) 参加申込

- ア 提出書類：
- (ア) 別紙様式2「令和8年度新潟県デジタル人材育成研修及び課題解決支援業務プロポーザル参加申込書」
- (イ) 企業概要（パンフレット可）
- (ウ) 県税未納が無い旨の証明書（参加申込書の提出日前3か月以内に発行されたもの。新潟県の県税の納税義務を有する者のみ提出。）
- イ 提出期限：令和8年7月13日（月）午後5時（必着）
- ウ 提出先：下記13「担当課（問合せ先）」に同じ
- エ 提出方法：電子メールで提出すること。なお、(ア)のファイル形式は「.docx」、(イ)及び(ウ)のファイル形式は「.pdf」とし、メールの件名は「デジタル人材育成研修業務プロポーザル参加申込書」とすること。また、誤送信等により期限までに電子メールが届かなかつた場合は、提出が無かつたものとして扱うため、必要に応じて提出後に電話で到着の確認を行うこと。

(2) 提案資格の確認結果の通知

参加申込をした者全員に対し、令和8年7月15日（水）までに提案資格の確認結果を電子メールで通知する。

6 企画提案書等の作成要領

(1) 提出書類

ア 企画提案書（任意様式）

- (ア) ファイル形式は「.pdf」とすること。
- (イ) 視認性の高いレイアウト、フォントで作成すること。
- (ウ) 企画提案書は、表紙、イに定める見積書を含め 15 ページ以内とすること。企画提案書のファイルが複数となる場合は、すべてのファイルのページ数の合計が 15 ページ以内となるようにすること。
- (エ) 表紙に「令和 8 年度新潟県デジタル人材育成研修及び課題解決支援業務委託提案書」と標記し、余白に会社名を表示すること。
- (オ) 「令和 8 年度新潟県デジタル人材育成研修及び課題解決支援業務委託仕様書」を踏まえ、次の項目について記載すること。
 - a 企画概要
 - b 伴走支援推進体制、進捗管理
 - c サポート窓口設置、運用方法
 - d 研修カリキュラム
 - e 研修実施スケジュール
 - f 業務運営体制
 - g 類似業務の実績

イ 見積書

見積の総額及び内訳について作成すること。

なお、様式は任意であるが、以下の URL を参考に、見積金額、見積年月日、見積書提出先（新潟県知事 花角 英世）、見積者の所在地、法人名及び代表者の職・氏名並びに発行責任者及び担当者の氏名・連絡先については必ず記載すること。

<https://www.pref.niigata.lg.jp/uploaded/attachment/289707.pdf>

(2) 提出期限等

- ア 提出期限：令和 8 年 7 月 21 日（火）午後 5 時（必着）
- イ 提出先：下記 13「担当課（問合せ先）」に同じ
- ウ 提出方法：電子メールで提出すること。なお、ファイル形式は「.pdf」とし、メールの件名は「デジタル人材育成研修及び課題解決支援業務プロポーザル企画提案書」とすること。また、誤送信等により期限までに電子メールが届かなかつた場合は、提出が無かつたものとして扱うため、必要に応じて提出後に電話で到着の確認を行うこと。

(3) その他

- ア 書類の作成に用いる言語は「日本語」、通貨は「日本円」、単位は「日本の標準時及び計量法」によるものとする。
- イ 参加者は、1 つの提案しか行うことができない。
- ウ 提出期限以降の企画提案書及び見積書（以下、「企画提案書等」という。）の差替え又は再提出は認めない。

7 プレゼンテーションの実施

企画提案書等の内容審査のため、提案者は、審査委員会においてプレゼンテーションを実施するものとする。

ただし、審査委員会が本プロポーザル協議に参加を表明した者が多数であると認める場合は、提出された書類による第1次審査を行い、あらかじめプレゼンテーションを求める者を選定した上で行うことがある。

(1) 実施日等

ア 実施日：令和8年7月28日（火）予定

イ 場所：オンライン会議システム（Microsoft Teams）

(2) 実施方法

提案者が審査委員に対し、企画提案書等により自己の企画内容について説明した後、審査委員から質疑を行う。時間配分は、企画内容の説明を15分、審査委員による質疑を10分とする。

なお、詳細については、参加申込書を提出した者に別途通知する。

また、プレゼンテーションの実施にあたり、企画提案書等以外の追加資料の使用は認めない。

8 審査要領

(1) 審査方法

ア (2) に定める評価基準に基づき、審査委員会が、提出された企画提案書等及びプレゼンテーションの内容に基づき審査し、各審査委員の評点合計の平均点（以下、「評点平均」という。）が最も高い者を最優秀提案者と決定し、次に評点平均の高い者を次点者と決定する。

イ 評点平均が最も高い者が複数あった場合は、見積金額が最も安価であった者を最優秀提案者と決定する。次点者においても同様とする。

ウ ア及びイに関わらず、評点平均が50点未満の者は、最優秀提案者又は次点者として決定しない。提案者が1者の場合も同様とする。

(2) 評価基準

審査項目、審査の視点及び配点は下表のとおりとし、各審査委員が100点満点で採点する。

審査項目		審査の視点	配点
全体		業務目的、業務内容を十分に理解しているか。	10
		仕様書に記載されていないプラスアルファの提案があり、かつ有用な提案であるか。	10
提案内容	重点課題への支援	重点課題に対する伴走支援は、DX推進員の取組への効果的な支援や、課題の解決が期待できる提案内容となっているか。	15
		DX推進員等に対し、単なる助言にとどまらない積極的かつ具体的な支援が期待できるか。	15

提案内容	サポート窓口の設置	サポート窓口の設置・運営は、安定して実施が可能な体制であり、職員の積極的な活用が期待できる提案内容となっているか。	10
	研修の企画・実施	D X推進員向け研修は、D XやB P Rの最新動向や本県の業務の実態を踏まえた提案となっているか。	10
		研修参加者の業務ツール活用に関する知識と意欲を向上させ、研修後の業務改善につながることを期待できる内容となっているか。	10
業務遂行能力	提案内容を確実に実施する能力を有すると認められるか（業務運営体制、受託実績 等）	10	
費用対効果	提案内容と見積額を比較考量し、高い費用対効果が期待できるか。	10	
		合計	100

9 審査結果の通知

審査結果については、提案者それぞれに電子メールで通知する。
また、最優秀提案者及び次点者の名称を新潟県庁ホームページで公表する。

10 日程

募集公示	6月25日（木）
質問提出期限	7月2日（木）午後5時必着
質問に対する回答	7月8日（水）まで
参加申込書提出期限	7月13日（月）午後5時必着
参加資格確認結果通知	7月15日（水）まで
企画提案書等の提出期限	7月21日（火）午後5時必着
プレゼンテーション・審査会実施	7月28日（火）予定
審査結果の通知・公表	7月30日（木）ごろ

11 契約の締結

県は、最優秀提案者と委託契約の締結交渉を行い、別途定める予定価格の範囲内で契約を締結する。ただし、その者が地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれかに該当することとなった場合、契約の締結を行わないことがある。

契約の締結に際しては、別紙様式3「暴力団等の排除に関する誓約書」を提出することとし、提出がないときは契約を締結しない。

また、最優秀提案者と協議が整わない場合にあっては、次点者と協議の上、契約を締結する場合がある。

なお、最優秀提案者及び次点者がいない場合は、契約を締結しない。

12 その他の留意事項

- (1) 企画提案書等の作成、プレゼンテーション等に要する経費及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書について、県は、提案を行った者に無断で使用しない。
- (3) 企画提案書等の審査を行う際、必要な範囲において参加を表明した者に通知することなく電子データの複製を作成し、審査委員等に配付することがある。
- (4) 申込書の提出後に申込みを辞退する場合は、別紙様式4「令和8年度新潟県デジタル人材育成研修及び課題解決支援業務プロポーザル参加辞退書」を電子メールで提出すること。
- (5) 失格事項
次のいずれかに該当する者は、失格とする。
ア 本募集要領に適合しない書類を作成し、提出した者。
イ 記載すべき事項の全部又は一部を記載せず、若しくは書類に虚偽の記載をし、これを提出した者。
ウ 期限後に企画提案書等を提出した者。

13 担当課（問合せ先）

〒950-8570 新潟市中央区新光町4番地1

新潟県知事政策局 ICT推進課行政デジタル化推進班（システム調整担当）

担当 : 和田

電話番号 : 025-280-5105

E-Mail : ngt000210@pref.niigata.lg.jp

14 参考資料

- ・「新潟県職員デジタル人材育成計画」
- ・「新潟県職員デジタル人材育成計画（概要）」