

当事業は、内閣府「地域未来交付金（地域未来推進型）」の活用を予定したものであり、交付金採択結果により、今後内容が変更になることがありますので、あらかじめ御了承ください。（令和8年4月10日現在）

「令和8年度（2026年度）DX推進リーダー育成事業委託業務」に係る
公募型企画コンペ実施要領

1 業務名称

令和8年度（2026年度）DX推進リーダー育成事業委託業務

2 業務趣旨

県内におけるDX人材の裾野拡大及び企業等におけるDX実装を牽引するDX推進リーダーの育成を図るため、県内企業・団体の従業員を対象に、DXの基礎知識を体系的に学ぶ基礎研修及び自社課題に基づく解決策を検討しデジタル改善プランとして策定する実践研修を実施する。

3 委託業務の概要

(1) 内容

別紙「令和8年度（2026年度）DX推進リーダー育成事業委託業務仕様書」のとおり

(2) 委託期間

契約締結日から令和9年（2027年）3月26日（金）まで

(3) 委託限度額

11,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※この金額は、提案にあたっての目安（上限）を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではありません。

(4) 対象経費

別紙「令和8年度（2026年度）DX推進リーダー育成事業委託業務仕様書」の「5 委託業務に係る対象経費」に記載する一切の経費。

4 担当部局

〒862-8570

熊本市中央区水前寺六丁目18番1号

熊本県企画振興部デジタル改革推進局デジタル戦略推進課 戦略推進班

TEL：096-333-2469

E-mail：dejisuishin@pref.kumamoto.lg.jp

5 参加資格

参加者は次の要件をすべて満たす者とする。なお、共同企業体として本企画コンペに参加する応募者の場合は、全ての構成員について同様とする。

(1) 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を行った者又は申立てをなされた者にあつては、裁判所からの当該申立てに係る更生計画認可の決定を受けていること。

(2) 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を行った者又は申立てをなされた者にあつては、裁判所から再生計画認可の決定を受けていること。

- (3) 消費税及び地方消費税並びに都道府県税において未納がない者であること。
- (4) 熊本県物品購入等及び業務委託等契約に係る指名停止等の措置要領（平成14年熊本県告示第811号）第2条第1項の規定による指名停止の期間中でないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第1項第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (6) 政治活動又は宗教活動を行うことを目的とした団体ではないこと。

6 実施スケジュール

内容	日程・期限
(1) 質問書の提出期限	令和8年（2026年）4月22日（水）
(2) 質問書の回答期限	令和8年（2026年）5月1日（金）
(3) 参加表明書提出期限	令和8年（2026年）5月14日（木）正午
(4) 企画提案書提出期限	令和8年（2026年）5月21日（木）正午
(5) 書類審査（※）	令和8年（2026年）5月27日（水）
(6) ヒアリング審査	令和8年（2026年）6月8日（月）
(7) 選定結果通知	ヒアリング後1週間以内を予定
(8) 契約	令和8年（2026年）6月下旬予定

（※）応募多数の場合実施

7 応募手続き

(1) 質問書の提出

①質問書の提出方法

- ・本企画コンペに関する質問は、公募要領に関する質問書（様式1）により電子メールにより提出すること。
- ・メール送信時、件名に「DX推進リーダー育成事業委託業務質問書」と付記すること。

②提出期限

令和8年（2026年）4月22日（水）（必着）

③提出先

「4 担当部局」に同じ

④質問者への回答

令和8年（2026年）5月1日（金）までに、県ホームページにおいて回答を公表するとともに、質問者全員に対して電子メールで回答を送付する。

(2) 参加表明書等の提出

①提出書類

本企画コンペへの参加にあたり、以下の書類を電子メールにて送付すること。

- ア 参加表明書（様式2）
- イ 会社概要（様式3）
- ウ 誓約書（様式4）
- エ 登記事項証明書（写し可、提出日前3か月以内に発行された現在事項証明書）

- オ 消費税及び地方消費税並びに都道府県税に未納がないことの証明書（写し可）
- カ 事業者の取組に関する申出書（様式5）

※補足1）令和8年度（2026年度）熊本県の入札参加資格を有している者は、上記エ、オの書類を省略可能。

※補足2）共同企業体として参加する応募者の場合は、参加表明書（様式2）及び誓約書（様式4）の提出者は代表となる構成員が担うものとし、会社概要（様式3）のその他特記事項に共同企業体である旨及びその構成員を記載すること。代表構成員以外の構成員の上記エ、オの書類については、※補足1）の扱いに準じる。

※補足3）上記カは、該当がある場合のみ提出。

②提出期限

令和8年（2026年）5月14日（木）正午（必着）

③提出先

「4 担当部局」に同じ

④参加の決定及び通知

参加資格の確認については、参加表明書等の提出期限日をもって行うものとし、結果（参加資格がないと認めた場合はその理由も含む）については、書面により通知する。なお、参加資格を認めた者であっても、当該確認後に参加資格を満たさないことが明らかになったときは、参加資格を取り消すものとする。

（3）企画提案書の提出

①提出書類

ア 企画提案書

本要領「7（3）⑤企画提案内容」について記載したもの。提案書の形式等は以下のとおり。

- a) 電子データ（PDFファイル形式）とし、日本工業規格A4判で10枚以内（表紙、積算書は除く）、日本語、横書き、フォントサイズ10.5ポイント以上で記載すること。
- b) 企画提案書全体を1ファイルにまとめて提出すること。
- c) 企画提案書表紙に「件名」、「社名」、「所在地」、「代表者名」、「担当者名」及び「連絡先（電話番号／メールアドレス）」を記載すること。

イ 積算書（任意様式）

- a) 金額は日本円にて消費税込で表記すること。
- b) 見積詳細については、別紙「令和8年度（2026年度）DX推進リーダー育成事業委託業務仕様書」中の「4 業務内容」に定める業務ごとに内訳を記載すること。但し、提案内容に応じて業務項目の追加を認める。
- c) 企画提案書の最終ページの後に添付すること。

②提出先

「4 担当部局」に同じ

③提出期限

令和8年（2026年）5月21日（木）正午（必着）

④提出部数等

1ファイル

⑤企画提案内容

企画提案書は次の構成とする。

ア 会社アピール

イ 仕様書に沿った提案（※印の提案を盛り込むこと）

a) 事業全体の設計について

※事業の趣旨、目的を踏まえた全体の設計（方針、全体像など）

b) 基礎研修について

※実施方法の具体案及び学習項目など

※受講者の主体的な研修受講につながる工夫（学習状況の可視化、受講管理など）

※研修効果の把握方法

c) 実践研修について

※全4回の研修会のカリキュラムとスケジュール

※会場、講師、アドバイザーのプロフィール

※「デジタル改善プラン」の項目・構成案

※「デジタル改善プラン」の作成及び成果報告会に係る支援の内容（支援体制、手法、回数等）

※研修効果の把握方法

d) 受講者の募集

※受講者確保に向けた募集方法（具体的な募集手法、広報媒体、スケジュール、ネットワークの有無等）

e) その他

※関連資格試験の受験の推奨方法

※仕様書に記載されている事柄以外で本委託業務の目的に資する提案があれば追加で記載すること

ウ 業務遂行能力のアピール

業務実施体制等について記載すること。（※印の提案を盛り込む）

※業務実施体制

※本委託業務全体のスケジュール

※本委託業務と同様の業務実績があれば記載すること

エ 積算書（任意様式）

a) 金額は日本円にて消費税込で表記すること。

b) 内訳を業務項目ごとに詳細（人件費、物品購入費、資料作成費等）に記載すること。

c) 企画提案書の最終ページに添付すること。

8 最適提案者の選定方法

(1) 選定方法

企画コンペ方式とする。提出された企画提案書を、県庁内に設置する審査会において審査を行い、県が最適提案者を決定する。

応募多数の場合は、令和8年（2026年）5月27日（水）に書類審査を実施し、その結果及びヒアリング審査のスケジュールを書面（紙面もしくは電子データ）で通知する。

ヒアリング審査は令和8年（2026年）6月8日（月）にプレゼンテーション形式で実施し、審査後1週間以内に選定結果を書面（紙面もしくは電子データ）で通知する。

なお、書類審査の実施有無は、参加表明の提出期限後に速やかに通知するものとする。

(2) 審査基準・加点項目

審査基準は別表「審査基準表」のとおり。

各審査員の評価点の平均（各審査員の評価点の合計を審査員数で除した点数：100点満点）と加点項目（最大5点）を合算した点数を総合評価点とし、総合評価点が最も高い提案者を最適提案者とする。

ただし、総合評価点が採用基準点（50点）に満たない場合は、採用しない。

なお、加点項目については、持続可能な社会の実現に寄与する熊本県公契約条例に基づき、以下の表のとおりとする。該当状況については、提出書類「事業者の取組に関する申出書」（様式5）により評価する。

・熊本県ブライト企業の認定を受けていること	5項目のうち1項目該当する場合は1点、2項目該当する場合は3点、3項目以上該当する場合は5点
・障害者就労施設等からの物品及び役務の調達実績（当該年度又は前年度）があること。	
・協力雇用主登録制度の登録があること。	
・事業活動温暖化計画書制度の対象事業者（義務及び任意）、エコアクション21、RE100、再エネ100宣言RE Actionのいずれかの認証等、または森林吸収量認証書の交付実績（今年度又は前年度）があること。	
・熊本県交通渋滞対策パートナー登録制度の登録があること。	
・熊本県SDGs登録制度またはパートナーシップ構築宣言の登録があること	

(3) 審査結果通知

審査結果は、参加者に書面で通知する。

9 契約

(1) 契約

審査会で最適提案者として選定された者と県との協議により契約を締結する。但し、協議が整わない場合、あるいは最適提案者が辞退した場合等は、審査会において次点とされた提案者

と協議の上、契約を締結する。

(2) 契約保証金

契約にあたっては、熊本県会計規則第77条の規定により契約保証金を納付すること。なお、納付された契約保証金は、契約の相手方が契約上の義務を履行したときに還付する。但し、熊本県会計規則第78条に該当する場合、契約保証金は免除する。

10 関係書類

関係様式等は、熊本県ホームページから入手すること。

<熊本県ホームページ>

<https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/26/264632.html>

11 その他留意事項

- (1) 手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨によるものとする。
- (2) 提出された企画提案書等は、最適提案者の選定以外には使用しない。また、提出された提案書は業務関係資料の保存のため、返却しない。
- (3) 企画コンペへの参加、企画提案書の作成・提出及び選考に要する一切の費用は、参加者の負担とする。
- (4) 提出された企画提案書は、熊本県情報公開条例（平成12年熊本県条例第65号）に基づき公開することがある。
- (5) 企画提案に際しては、業務委託先として採用されないこともある点に十分注意し、関係者とトラブルがないようにすること。
- (6) 企画提案書に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の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。
- (7) 次の事項に該当する場合は、無効又は失格となる場合がある。
 - ・関係書類の提出方法、提出先又は提出期限が守られなかったとき。
 - ・関係書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。
 - ・関係書類に記載すべき事項以外の内容が記載されているとき。
 - ・その他、協議の結果、審査を行うに当たって不相当と認められるとき。
- (8) 審査で最高位の評価を受けた者が「5 参加資格」を満たしていない場合は、契約締結ができないので注意すること。（この場合、審査会において次点とされた提案者と契約交渉を行うものとする。）
- (9) 審査で最高位の評価を受けたものを受託者として選定した後に、提案内容を適切に反映した仕様書を作成するために、その者に対して具体的な実施方法について提案を求めることがある。
- (10) 参加者が1社のみであった場合でも、本企画コンペでの選定は実施する。
- (11) 参加申請手続きを行った後、都合により企画提案に参加しないこととなった者は、参加辞退届（様式6）を提出すること。

12 問合せ先

「4 担当部局」に同じ

(別表)

審査基準表

項目	内容	配点
企画提案 (80点)	①事業全体について ・事業の趣旨、目的を十分に理解した企画提案となっているか	5
	②基礎研修について ・実施方法が具体的であり、研修は受講者が主体的に取り組める内容となっているか ・Di-Liteの3領域を含み、推奨資格の取得につながる体系的な学習設計となっているか ・研修効果の測定方法は具体的か	25
	③実践研修について ・事業目的の達成につながる内容(カリキュラム案、講師案、会場案)となっているか ・「デジタル改善プラン」の項目は、事業終了後の実装につながる構成となっているか ・「デジタル改善プラン」の作成及び成果報告会に係る支援の内容(体制、手法、回数等)は効果的なものか ・受講者からの個別相談への対応体制、手法等が効果的なものか ・研修効果の測定方法は具体的か	30
	④受講者の募集について ・効果的な募集手法か ・事業の趣旨に適した企業の募集につながる県内企業とのネットワークを有しているか	10
	⑤その他 ・関連資格試験への受験推奨の具体策が効果的なものとなっているか ・その他、本業務の目的達成に資する独自提案があるか	10
業務遂行能力 (20点)	・研修で取り扱う課題及び関連する情報の管理について、適切な情報管理及び、リスク対策が講じられると見込めるか。 ・事業実施に必要な知見や経験、実績を有する人員がアサインされているか ・業務を円滑に実施するためのスケジュール案となっているか ・業務を円滑に実施するための運営体制となっているか。	20
計		100