

令和 8 年度（2026 年度）熊本県 BPR 推進人材育成研修業務委託実施要領

1 委託業務名

令和 8 年度（2026 年度）熊本県 BPR 推進人材育成研修業務委託

2 目的

人口減少・少子高齢化に伴い、県組織において人材の確保が困難な状況が続くことが想定される一方で、複雑化・多様化する行政需要に対し、限りある人材で成果を最大化することが求められている。さらに、職員の働き方に対する価値観も多様化し、ワークライフバランスやWell-beingに対する意識も高まっている。

本業務は、県職員自らがBPR（Business Process Re-engineering）に関する知識やスキルを身に付けることにより、当該職員が所属部門におけるデジタル化や業務効率化に取り組み、庁内全体におけるBPRの推進に資する人材を育成する研修を実施することを目的とする。

3 業務概要

（1）業務内容

別紙「令和 8 年度（2026 年度）熊本県BPR推進人材育成研修業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり

（2）委託期間

契約締結の日から令和 9 年（2027 年）3 月 24 日（水）まで

（3）提案上限額

5, 467, 972 円（消費税及び地方消費税込み）

※この金額は、提案に当たっての目安（上限）となる額であり、契約額は別途設定する予定価格の範囲内で決定することとなるため、提示した額とは必ずしも一致しないことに留意すること

（4）対象経費

委託業務の対象経費は、業務の実施に必要な人件費、旅費、資料作成費等、一切の経費を含む

4 問合せ先

〒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県庁推進課業務改革推進室 山中

電話：096-333-2144

メール：gyoumukaikaku@pref.kumamoto.lg.jp

5 参加資格

参加者は次の要件を全て満たす者とする。

- （1）物品購入契約等及び業務委託契約に係る競争入札参加者の資格等に関する要綱（平成18年熊本県告示第521号）による審査の上、入札参加資格を有すると決定された者のうち業務区分が「委託」に登録されている者であること。

なお、入札参加資格を有していない場合は、次のアからエまでのとおり競争入札参加資格審査申請を受け付ける。また、入札参加資格を有している場合で、本プロポーザルに参加するために登録内容の変更が必要なときは、入札参加資格申請内容変更届を次のアの受付期間以降も随時受け付けるが、提出期間の末日までに登録内容の変更が間に合わない場合がある。

ア 競争入札参加資格審査申請書（入札参加資格申請内容変更届を含む。）の受付期間公告の日から令和8年（2026年）5月18日（月）15時まで

イ 競争入札参加資格審査申請書の提出先

〒862-8570

熊本市中央区水前寺六丁目18番1号

熊本県出納局管理調達課管理班（熊本県庁行政棟本館2階）

ウ 競争入札参加資格審査申請書の様式、手引等

熊本県庁ホームページの管理調達課ページからダウンロードすること。

エ 提出の方法

イの提出先へ熊本県ホームページの管理調達課ページを確認の上、アの受付期間内に提出すること。なお、提出に当たっては、本要領を添付すること。

（2）会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立てを行なった者又は申立てをなされた者にあつては、裁判所から当該申立てに係る更生計画認可の許可を受けていること。

（3）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な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。

（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 プロポーザルに係る実施スケジュール

内容	日程
① ホームページ公開・募集開始	5月11日（月）
② 質問期限	5月15日（金）17：00
③ 競争入札参加資格審査申請期限	5月18日（月）15：00
④ 質問回答	5月20日（水）予定
⑤ 参加表明書一式提出期限	5月25日（月）17：00
⑥ 企画提案書、積算書提出期限	5月29日（金）17：00
⑦ 1次審査（書類）	6月3日（水）
⑧ 最終審査（プレゼンテーション）	6月9日（火）
⑨ 審査結果通知	6月10日（水）予定

7 応募手続

(1) 質問及び回答

① 質問方法

質問書【様式第1号】により電子メールで提出すること。

② 提出期限

令和8年（2026年）5月15日（金）17時まで（必着）

③ 提出先

「4 問合せ先」のとおり

④ 質問書への回答

令和8年（2026年）5月20日（水）までに県ホームページに掲載予定

(2) 参加申込書等の提出

① 提出書類

以下に示すアからウの資料を必要に応じて各1部提出すること。

ア 参加表明書【様式第2号】

イ 会社概要（会社概要のわかるパンフレット等を添付すること）

ウ プロポーザル参加資格を満たすことの申立書【様式第3号】

② 提出期限

令和8年（2026年）5月25日（月）17時まで（必着）

※電子メールで提出すること。

③ 提出先

「4 問合せ先」のとおり

④ 参加資格の決定及び通知

参加資格の確認については、参加申込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、当該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

「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。

（ア）用紙の大きさは、原則、日本産業規格A4判とし、15ページ以内（表紙、積算書は除く）で、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。

（イ）企画提案書全体を1冊にまとめて提出すること。なお、A3判用紙1枚はA4判用紙2枚として換算する。

（ウ）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。

（エ）企画提案書で記載した内容については、契約時の仕様書へ反映する場合がある。

イ 積算書（任意様式）

（ア）金額は日本円にて消費税込で表記すること。

(イ) 内訳を詳細に示すこと。

(ウ) 企画提案書の最終ページに添付すること。

ウ 事業者の取組に関する申出書【様式第4号】※必要な書類を添付すること

② 提出先

「4 問合せ先」のとおり

③ 提出期限

令和8年（2026年）5月29日（金）17時まで（必着）

※企画提案書等は電子データで提出すること。

④ 提出部数等

1部

⑤ 企画提案内容

ア 業務理解及び基本方針

- ・本県が庁内BPR推進に向けて人材育成に取り組む背景及び目的を踏まえ、本業務に対する基本的な考えを示すこと。
- ・研修の受講そのものを目的とせず、受講者が自所属業務を題材として業務改革（BPR）を検討し、実務に活用できる状態に到達することを重視した研修であることを踏まえた考え方を示すこと。

イ 研修内容及び実施方法

- ・年度内4回程度の研修全体の構成及び各回の位置付けを示すこと。
- ・各回における研修の目的、主な内容、アジェンダ及び実施時間の考え方を示すこと。
- ・座学、ワークショップ、個人・グループでの検討作業等を、どのように組み合わせる実施するか、その工夫を示すこと。
- ・行政業務を題材とした演習や検討を、どのような方法・進め方で行うかを具体的に示すこと。
- ・研修で得た知識や視点を、受講者が自所属業務に当てはめて業務改革の検討を進められるようにするための研修設計上の工夫や考え方を示すこと。
- ・研修期間中及び研修と研修の間の期間において、受講者が検討の方向性を見失うことなく取組を継続できるよう、伴走支援をどのように実施するかを示すこと。

ウ 研修効果

- ・本研修を実施することにより、受講者にどのような理解の深化や行動変容が期待できるかについて、具体的に示すこと。特に、次の点を踏まえて記載すること。
 - （ア）業務改革（BPR）の観点から、自所属業務の課題や改善点を整理できるようになること。
 - （イ）デジタル技術を活用した業務の見直しや改善の方向性を、自ら検討できるようになること。
 - （ウ）所属における業務改善や業務改革の検討を進めるうえで、実務に活用できる知識・視点を身に付けること。

エ 独自提案

- ・上記ア～ウの内容を補完し、本業務の効果を高めるための独自の工夫や提案があれば示すこと。

オ 実施体制

- ・本業務を実施する体制について、体制表等を用いて示すこと。
- ・予定する講師の講師歴、関連する保有資格があれば示すこと。（人名は不要）

カ 業務実績

- ・過去２年間で本業務と類似した受託実績があれば示すこと（最大３件）。
- ・なお、実施年度、民間・当道府県/市町村の区分、業務名を提示すること。

キ 実施スケジュール

- ・本業務の実施に係るスケジュールについて、研修準備期間、研修実施期間、伴走支援期間等を含めて示すこと。

⑥ その他要件

- ア 提出できる提案は、１参加者につき１件までとする。
- イ 提案の実施に要する費用は、全て参加者の負担とする。
- ウ 企画提案書等の提出後は、その内容を変更することはできない。また、提出された企画提案書等は返却しない。
- エ 提出された企画提案書等については、本県庁内でコピーし、配布する場合があるものとする。ただし、参加者に無断で、他者に配布することはしない。

８ 契約先候補者の選定方法

（１）選定方法

① １次審査（書類）

審査会委員が『（別紙）評価基準表』に基づき提案書に記載された内容を審査し、事業の実施効果が高いと見込まれる上位５件の提案を選考する。必要に応じて、電話等によるヒアリングを実施する。

なお、応募者が６者未満の場合は、全ての応募者に対して最終審査を行う。

② 最終審査（プレゼンテーション）

１次審査を通過した提案者については、以下のア、イにより、提案者によるプレゼンテーション（事業説明等）を行い、最も事業効果が高いと判断した提案者を受託候補者として選定する。

なお、詳細な日時は１次審査を通過した提案者に電子メールで通知する。

ア 日時 令和８年（２０２６年）６月９日（火）

プレゼンテーション１５分以内、質疑応答１０分程度

イ 場所 現地又はオンライン

（２）結果通知

審査結果は、提案書に記載の連絡先に電子メールにて通知する。

（３）審査基準

選考は、別途設置する審査会により、別紙の基準に沿って行う。

(4) その他

最終審査は採用基準点数を6割とし、この点数に満たない場合は受託者としての採用は行わない。

9 契約先の相手方の決定

受託候補者と委託上限金額の範囲内で契約を締結する。なお、契約内容については、仕様書及び企画提案書等に基づき、受託候補者と協議を行い、最終的な業務内容をまとめたうえで契約を締結する。

また、当該候補者として選定された者と協議が整わない場合は、次点の提案者として評価した参加者と協議のうえ、契約を締結する場合がある。

10 契約保証金

契約しようとする者は、熊本県会計規則第77条の規定により、契約保証金（契約金額の100分の10以上の金額）を納付しなければならない。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。

なお、熊本県会計規則第78条第1項各号のいずれかに該当する場合には、契約保証金の納付を免除する。

11 その他留意事項

参加申込提出後に辞退する場合は、参加辞退届【様式第5号】を企画提案書提出期限日までに提出すること。なお、辞退することによって、今後、本県との取引が不利になることはない。