

高知県職員研修等委託業務公募型プロポーザル審査要領

高知県職員研修等委託業務に関する公募型プロポーザルの審査に関する事項を次に定めます。

1 審査の対象となる事業者

審査は、次の各号を全て満たす事業者を対象に行います。

- (1) 別途定める「高知県職員研修等委託業務公募型プロポーザル募集要領」（以下「募集要領」という。）に規定する資格要件を満たす参加者
- (2) 募集要領に規定する期限内に、必要な書類の全てを提出した参加者
- (3) 募集要領により、適正に書類を作成した参加者

2 審査の項目及び点数

審査委員1人当たりの総合点数は100点とし、各審査項目及びその配点は次のとおりです。

- (1) 職員研修全体に対する考え方（15点）
- (2) 研修の企画提案に関する事項（45点）
- (3) 研修効果の把握・測定方法と活用方法（20点）
- (4) 実施体制の計画（15点）
- (5) 経費見積（5点）

3 審査委員会

参加者から提出された企画提案書に基づきプレゼンテーションを行う審査委員会を開催します。

(1) 日時、場所

日時 令和7年10月中旬～11月下旬（予定）

場所 高知県職員能力開発センター2階203研修室（予定）

(2) プレゼンテーション

ア 高知県職員研修等委託業務の受託後に研修を運営し、研修内容を立会評価するコーディネーター（予定者）がプレゼンテーションを行うこととします。

イ プレゼンテーションの時間は1事業者につき30分以内とし、プレゼンテーションの終了後、審査委員からの質疑の時間を設けます。

ウ プレゼンテーションの順番は別途お知らせします。

4 審査の方法

- (1) 審査委員会では、提出された企画提案書と、審査委員会におけるプレゼン

テーションに対する審査を行います。

- (2) 各審査委員は、プレゼンテーション及び質疑の終了後、別紙「審査基準」に基づいて審査を行います。
- (3) 全ての参加者の審査終了後、各審査委員は得点順に各参加者を順位づけし、その順位に応じて下表のとおり順位点をつけることとし、各審査委員の順位点の合計が高い者から順に候補者及び次点者を選定します。

ただし、過半数の委員から第1位の順位を与えられた者が存在する場合は、その者を候補者に選定し、候補者以外の者の中で最も各参加者の順位点の合計が高い者を次点者に選定することとします。

各参加者の順位	順位点
第1位	4点
第2位	3点
第3位	2点
第4位	1点
第5位以下	0点

※順位が同じ者が2者の場合は、該当する順位の点数にその次の順位の点数を加算した数を同一順位の者の数で除して算定します。3者以上の場合も同様に、その順位の点数に順次その次の順位の点数を加算した数を同一順位の者数で除して算定することとします。

(例1) 第2位の者が2者の場合 $(3 + 2) \div 2 = 2.5$ 点

(例2) 第3位の者が3者の場合 $(2 + 1 + 0) \div 3 = 1$ 点

また、上記にかかわらず第1位の順位者の審査点数の平均点が60点を下回る場合は候補者なしとします。

(例) 審査委員が5人の場合

第1位の者が「45点」「55点」「60点」「70点」「55点」の評価を受けた場合、平均点が57点となり60点を下回るため、候補者無しとする

- (4) 上記(3)において、順位点の合計が最も高い者が同点で2者以上ある場合は、その者の中から経費見積が安価な者から順に候補者及び次点者を選定します。
- (5) 上記(4)において、経費見積が同額である場合には、審査委員の協議によりその者の中から候補者及び次点者を選定します。

(別紙)

審査基準

審査項目	審査の視点		配点
職員研修全体に対する考え方	時代や環境の変化、県の計画等の反映度	①「県政運営指針」や「高知県人材育成基本方針」等の県の計画に適合した内容であるか。 ②企画提案作成要領 2 企画提案のポイントに記載の重点事項を踏まえた内容であるか。 ③職場研修 (OJT) を推進するため、センター研修 (職員研修) との連携方法が考えられているか。	15
研修の企画提案に関する事項	全体構成の妥当性	①「高知県人材育成基本方針」や「ステージ別の期待人材像」の内容を踏まえ、ステージごとに職員が求められる能力開発要素に応じた研修が適切に設定されているか。 ②各階層別の指名研修、一般能力開発研修が適切に連動・連携しているか。	45
	研修の有効性	①各研修のカリキュラムは、研修の目的を達成するために十分な項目・内容となっているか。 ②既存の手法にとらわれず、受講者のモチベーション (受講意欲) や研修効果を高める観点から最適な手法や内容が提案されているか。 (サンプルテキストの構成含む)	
	講師選定の適切さ	①研修カリキュラムに適した研修実績や経歴等を有する講師案が示されているか。	
	任意提案の有効性	①任意提案の内容は、公務の実態に即した実践的な内容であるか。 ②高知県が定める研修メニューに加えて、人材育成を進める上で効果的な内容となっているか。	

研修効果の把握 ・測定方法と活用方法	研修業務の評価方法	<p>①提出される報告書はわかりやすく、研修の改善に有効なものであるか。</p> <p>②研修評価を測定するためにアンケート等の手法をとる場合は、職員にとって分かりやすく、過度な負担とならないか。</p>	20
	研修効果の測定方法（活用方法）	<p>①提出される報告書は分かりやすく、研修効果が職場や業務で活かされているか把握できるものか。次年度以降の研修に活かせる内容になっているか。</p> <p>②職員にとって過度な負担とならず、オンライン研修の理解度や満足度等の維持・向上に資する内容及び（研修手法を問わず）研修効果を定着させる内容となっているか。</p>	
実施体制の計画	サービス提供能力 人員配置の計画	<p>①研修業務を実施する事業者は、研修サービスのサービスを提供し、人員体制や連絡体制を含めて適切に運営する能力・実績を有するか。</p> <p>②配置されるコーディネーターは必要な能力・実績を有するか。</p> <p>③個人情報保護の取扱いをはじめ社内コンプライアンス体制の整備は万全か。</p>	15
	県の推進する施策への取組	県の推進する施策へ取り組んでいるか	
経費見積		<p>①必要な経費が計上され、適正な内容となっているか</p> <p>②経費は予算の範囲内で、十分な研修効果が見込まれるものか</p>	5
総合点数			100