

## 京都市DX人材育成のための職員研修（令和8年度実施分） 実施事業者 募集要領

令和7年3月に策定した「京都市DX人材育成プログラム2025-2029」に基づき、京都市職員のDX人材育成のために実施する職員研修（令和8年度実施分）の実施事業者について、公募型プロポーザル方式により選定しますので、受託希望者からの提案を下記のとおり募集します。

記

### 1 契約予定内容

#### (1) 件名

京都市DX人材育成のための職員研修（令和8年度実施分）業務

#### (2) 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

#### (3) 業務内容

別紙1「研修仕様書」のとおり

### 2 契約上限金額

16,000,000円（税込み）

### 3 プロポーザルの参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次の(1)及び(2)に掲げる要件を全て満たす者とする。

#### (1) 次の各号に掲げるいずれかを満たすこと

ア 本市の競争入札参加有資格者名簿に登録されている者の場合

公募開始から選定結果通知の日までの期間において京都市競争入札等取扱要綱に基づく競争入札参加停止措置を受けていないこと

イ 本市の競争入札参加有資格者名簿に登録されていない者の場合

次の(ア)～(オ)に掲げる要件のすべてを満たすこと。

なお、(オ)以外の要件については、公募時点の挙証資料の提出は不要とするが、受託者となった場合には下記8(4)に記載のとおり提出を求め、要件のいずれかを満たさないことが判明した場合にはその時点で失格とする。

(ア) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号のいずれかに該当する者でないこと

(イ) 法人税又は所得税及び消費税の未納がないこと

(ウ) 京都市の市民税及び固定資産税の未納がないこと

(エ) 京都市の水道料金及び下水道使用料の未納がないこと

(オ) 京都市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者でないこと

- (2) 直近3年間において、官公庁（国機関、地方公共団体又は独立行政法人のいずれかをいう。）からの職員のデジタル力、DXスキルの向上に資する研修業務又は人材育成支援の受注実績があること

#### 4 参加手続等

##### (1) 関連書類の交付

本プロポーザルに関する書類を、令和8年2月9日（月）から令和8年2月25日（水）まで、京都都市ホームページ「京都市情報館」上で次のとおり交付する。

- ア 実施要項（本文書）
- イ 研修仕様書（別紙1）
- ウ 京都市DX人材育成プログラム2025-2029（別紙2）
- エ 令和8年度DX人材育成研修スケジュール（別紙3）
- オ 各研修で目指す到達点について（別紙4）
- カ 見積書作成要領（別紙5）
- キ 評価基準（別紙6）
- ク 令和7年度DX推進リーダー受講案内（参考1）
- ケ 令和7年度DX推進サブリーダー受講案内（参考2）
- コ 令和7年度DXマネージャー受講案内（参考3）
- サ 令和7年度DXアソシエイト受講案内（参考4）
- シ 企画提案書（様式1）
- ス 企画提案書別紙（様式2）
- セ 見積書（様式3）
- ゾ 誓約書（様式4）

##### (2) 企画提案書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者（以下、「提案者」という。）は、企画提案書等を作成し、下記ア～ウのとおり提出すること

##### ア 提出書類等

- (ア) 企画提案書（様式1）※記入要領・記入例（朱字）は削除し、文字色は黒色とすること
- (イ) 企画提案書別紙（様式2）※Excelシートが9枚あるので留意すること
- (ウ) サンプル動画
- (エ) 見積書（様式3）
- (オ) 誓約書（様式4）
- (カ) その他補足資料

※ (ウ)については、e-ラーニングで提供予定の教材の特徴が分かるような10分程度のサンプル動画を、データまたはDVDで提出すること。（データの拡張子はmp4形式とすること。）

※ (カ)については、企画提案書等を補足する必要がある場合に添付すること。様式は自由とするが、pdfデータで合計10ページ以内とすること。

## **イ 提出方法**

電子メールにより電子データ（様式ごとにファイルを分けること。サンプル動画以外は pdf 形式とすること。）で提出すること。

ただし、添付ファイルの合計ファイルサイズが 10MB を超える場合は、事前に電子メールにより担当まで連絡すること。（別途、京都市のファイル転送システムへのアップロード方法を案内する。）

なお、提出先については、後記「9 問合せ先及び提出先」に記載のとおりとする。

## **ウ 提出期限**

令和 8 年 2 月 25 日（水）17 時まで

### **(3) 留意事項**

#### **ア 言語及び通貨**

この手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

#### **イ 失格となる提出書類**

提出書類が、次の事項のいずれかに該当するものは、失格となる場合がある。

なお、失格となった場合は、別途通知する。

- (ア) 本要項をはじめとする交付書類に定める事項に適合しないもの
- (イ) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (ウ) 虚偽の内容が記載されているもの

#### **ウ 制約事項**

(ア) 提出書類の作成及び提出に要する費用は、全て提案者の負担とする。

(イ) 本市は、提出書類について、本プロポーザルに関係する手続以外の目的では提案者に無断で使用しない。

(ウ) 本市は、提出書類について、本プロポーザルに関係する手続に必要な範囲で複製することがある。

(エ) 提出書類については、本市から特に依頼する場合を除き、提出期限後の差替え及び再提出は一切受け付けない。

(オ) 本市は、提出書類の返却は行わない。

## **5 本件に対する質問期限及び回答**

### **(1) 質問提出期限**

令和 8 年 2 月 17 日（火）12 時まで

※ 質問提出期限後の質問は、一切受け付けない。

### **(2) 質問方法**

電子メール本文に、質問者の事業者名、担当者氏名、連絡先を明らかにしたうえで、質問文を記載して送付すること。（質問の分量が多い場合は、Excel ファイルにまとめて電子メールに添付してもよい。）

なお、提出先については、後記「9 問合せ先及び提出先」に記載のとおりとする。件名には、「京都市DX人材育成プロポーザルに関する質問」の文言を入れること。

### (3) 回答日及び回答方法

令和8年2月20日（金）までに、すべての質問事項及びその回答を京都市ホームページ「京都市情報館」上で公表する。ただし、個人情報その他秘匿すべき情報が含まれている場合には、質問及び回答の一部又は全部を非公表とすることがある。

## 6 審査

### (1) 審査委員

審査委員は次に掲げる職にある本市職員が行う。

- ア 総合企画局デジタル化戦略推進室デジタル化推進課長
- イ 総合企画局デジタル化戦略推進室デジタル化戦略係長
- ウ 行財政局人事部人事課人材育成担当課長
- エ 行財政局人事部人事課活性化推進係長
- オ 行財政局しごとの仕方改革推進室しごとの仕方改革推進第一係長

### (2) 審査方法

提出書類について、下記(3)の審査基準に基づき、各委員が審査を行う。

※ 審査に当たり、必要に応じて、提案書等の内容について電話等での個別ヒアリングを行うことがある。

### (3) 審査基準

評価基準（別紙6）に基づき総合的に評価する。

## 7 受託者の決定

### (1) 受託候補者の決定

審査委員会が、全ての提案者について提出書類の審査を行い、順位を決定のうえ、最も上位となつた者を受託候補者に選定する。

ただし、全ての提案者の得点が100点満点中70点未満の場合は、受託候補者なしとする。

### (2) 審査結果の通知

審査結果については、電子メールにより通知する。（令和8年3月12日（木）通知予定）

### (3) 受託者の決定

審査結果通知後、受託候補者と協議し、契約内容について合意した場合は、当該受託候補者を受託者として契約を締結する。

なお、受託候補者との協議の結果、合意に至らなかった場合は、次順位の者を新たな受託候補者として協議を行うことがある。

#### (4) 選定結果の公表

京都市ホームページ「京都市情報館」において、受託候補者名、次点事業者名、提案を行った事業者名、順位及び評価点等を公開する。(順位及び評価点については個別の事業者名は伏せて公開する。)

### 8 契約に関する基本的事項

#### (1) 契約金額

契約金額は、本プロポーザルにおける見積額に基づき、受託候補者と協議のうえ決定する。

(効率的・効果的な研修実施に当たり合理的な理由がある場合等にあっては、契約額を見積額から変更することがある。)

#### (2) 契約内容

契約内容は、本プロポーザルにおける研修仕様書、受託者からの提出書類等の内容に基づき、本市と受託者が協議のうえ決定する。本プロポーザルにおいて受託者自身が提案した内容（予め別途費用が必要と明示した内容を除く。）については、実現を確約したものとみなす。

#### (3) 契約期間

契約の期間は、契約締結日から令和9年3月31日までとする。

なお、当該契約は次年度以降の契約を確約するものではない。

#### (4) 契約締結に向けた提出書類

受託者決定後、受託者はすみやかに以下の提出書類を提出すること。

- ① 使用印鑑届（本市の競争入札参加有資格者名簿に登録されていない者のみ）
- ② 地方自治法施行令第167条の4第1項各号のいずれかに該当する者でないことに関する誓約書（本市の競争入札参加有資格者名簿に登録されていない者のみ）
- ③ 法人税又は所得税及び消費税の未納がないことの挙証資料（本市の競争入札参加有資格者名簿に登録されていない者）
- ④ 京都市の市民税及び固定資産税の未納がないことの挙証資料（本市の競争入札参加有資格者名簿に登録されていない者であって、本市への納税義務のある者のみ）
- ⑤ 京都市の水道料金及び下水道使用料の未納がないことに関する調査同意書（本市の競争入札参加有資格者名簿に登録されていない者であって、対象となる水道使用者名義のある者のみ）
- ⑥ 本業務に係るコンソーシアム協定書の写し（本業務に係るコンソーシアムを結成して受託しようとする者のみ）

#### (5) 特約事項

本プロポーザルにおいて受託者自身が提案した内容（予め追加費用及び別途費用が必要と明示した内容を除く。）の実現に当たり、追加費用及び別途費用が生じた場合は、全て受託者の負担とする。

#### (6) 契約保証金

免除する。

## (7) 費用の支払

受託者の請求に基づき、本市から受託者へ費用を支払う。

支払時期及び支払方法については、本市と受託者が協議して決定する。

## (8) 進捗管理

本市は、適宜、受託者の業務履行状況について評価を行い、受託者が契約の履行目的を明らかに達成することができない状況にあると判断したときは、途中で契約を解除することができる。

ただし、利用可能な成果物があるときは、引渡しを受けることがある。そのときは、その成果物に相応する利用費用を支払うものとする。

## (9) 契約不適合責任

ア 本市は、受託者の業務履行が契約の目的に適合しないものであるときは、受託者に対してその不適合（以下本条において「契約不適合」という。）の修正等の履行の追完（以下本条において「追完」という。）を請求することができ、受託者は、当該追完を行わなければならないものとする。ただし、本市に不相当な負担を課するものではないときは、受託者は本市が請求した方法と異なる方法による追完を行うことができる。

イ 本市は、契約不適合により損害を被った場合、受託者に対して損害賠償を請求することができる。

ウ 本市は、契約不適合について、追完の請求にもかかわらず相当期間内に追完がなされない場合又は追完の見込みがない場合で、契約不適合により契約の目的を達することができないときは、契約の全部又は一部を解除することができる。

エ アからウまでの規定は、契約不適合が本市の提供した資料等又は本市の与えた指示によって生じたときは適用しない。ただし、受託者がその資料等又は指示が不適当であることを知りながら告げなかつたときは、この限りでない。

## (10) 留意事項

本募集は、現在京都市会において審議中の令和8年度京都市一般会計予算案の議決を前提とするものである。当該予算が否決された場合及び変更となった場合に、契約を締結しない、または、契約内容を変更することがある。

## 9 問合せ先及び提出先

京都市総合企画局デジタル化戦略推進室 原、橋本

住 所：〒604-0931

京都市中京区押小路通河原町西入榎木町450-2

電 話：075-222-3376

メール：[digital01@city.kyoto.lg.jp](mailto:digital01@city.kyoto.lg.jp)

※メールでの連絡の場合は、件名の一部に「DX人材育成プロポーザル」の文言を入れること。