

令和8年度ビジネス変革に向けた中核的人材育成プログラム実施業務
提案書評価基準

| 項 目 | | 評 価 の ポ イ ン ト | | 係数 | 評価値 |
|------------------------------------|--|---|--|----|-----|
| 1 実施方針 | | ○ 業務実施に当たっての基本的な考え方や、実施する上でのポイント等が的確に押さえられており、本業務の内容・趣旨を理解した上で実施する意欲があるか。 | | 1 | 4 |
| 2 業務内容 | | | | | |
| (1) 中核的人材育成プログラム（以下「プログラム」という。）の実施 | | | | | |
| ア 企画 | | ○ プログラムの到達レベルに対して、プログラムの企画内容は適切であるか。また、到達レベルの達成に向けた理由は妥当であるか。 | | 5 | 20 |
| | | ○ 遠方や業務都合などを理由に参加を躊躇する企業でも参加したいと思える提案になっているか。 | | | |
| | | ○ プログラムにおける一連の取組を通じて、参加企業（組織・個人の双方）のモチベーションを維持向上することができる効果的な提案となっているか。 | | | |
| | | ○ 支援内容は、参加者（管理職層）を中核的人材として育成することが期待できるか。 | | | |
| | | ○ プログラム終了後も参加企業が自立的にD X推進の取組を継続できる工夫があるか。 | | | |
| イ 参加企業の確保 | | ○ ターゲットとして設定した従業員数30人以上の中小企業の獲得に向けた広報計画、アプローチ方法は適切であり、獲得目標の達成が期待できるか。 | | 5 | 20 |
| | | ○ アプローチ予定の企業は、モデル事例の候補として、プログラム終了後も取組を継続できると見込める企業や、業界全体への波及効果が高い企業として期待できるか。 | | | |
| | | ○ チラシ案は、受け手にとって分かりやすく、視覚的に引き付けるものであるか。また、広報担当やデザイン担当は十分な実績、経験を有しているか。 | | | |
| ウ ワークショップの実施 | | ○ 参加者同士が十分に交流できる内容になっているか。 | | 4 | 16 |
| | | ○ ワークショップの実施会場は参加者にとって適切な会場が提案されているか。 | | 1 | 4 |
| | | ○ ワークショップを運営するための十分な体制を確保し、参加者の状況等に応じた適切な対応が期待できるか。 | | | |
| エ 個別支援の実施 | | ○ 全ての参加企業が事業計画の社内承認を得て、プログラム終了後、着実に実践するために、適切なフォローアップを受けることが期待できるか。 | | 4 | 16 |
| オ コンサルティング体制 | | ○ ワークショップや個別支援等を行う体制やコンサルタントは本業務を行う上で、十分な実績や経歴、資格を有しているか。 | | 2 | 8 |
| | | ○ D X事業計画の策定に至る過程や、計画に基づき実践する中で生じた個別・具体的な課題に対して、適切に指導・助言することが期待できるか。 | | | |
| | | ○ 異なる業種で従業員数30人以上の中小企業に対してのコンサルティング実績があり、幅広い業種の企業に対して具体的な成果をあげる期待ができるか。 | | 1 | 4 |
| カ プログラムでの成果 | | ○ プログラムを通じて得られる成果は、本業務の目的を踏まえ、組織・個人の双方において、適切かつ効果的な提案になっているか。 | | 4 | 16 |
| | | ○ それぞれの目標項目や目標値はプログラムの成果を具体的に・客観的に測るために適切であるか。また、達成するための道筋や検証方法は明確であるか。 | | | |
| (2) 交流イベント（以下「イベント」という。）の実施 | | | | | |
| ア 企画 | | ○ イベントの企画内容はより多くの企業の参加が期待できる魅力的な内容となっているか。 | | 3 | 12 |
| | | ○ イベントの参加者同士の継続的なコミュニティ形成につながる提案となっているか。 | | | |
| イ 実施会場・運営体制 | | ○ 実施場所及び実施時期は、より多くの企業の参加が期待できる提案になっているか。 | | 1 | 4 |
| | | ○ イベントの運営に当たって十分な体制を確保し、適切な対応が期待できるか。 | | | |
| | | ○ 同種イベントを実施した実績はあるか。 | | | |
| (3) その他自由提案（※） | | ○ 仕様書に記載されたこと以外に効果的な提案をしているか。 | | 4 | 16 |
| 3 スケジュール | | ○ 実現可能なスケジュールとなっているか。 | | 1 | 4 |
| 4 実施体制 | | ○ 本業務を実施するに当たって十分な体制となっているか。 | | 2 | 8 |
| 5 経費 | | ○ 経費の内訳は業務内容に見合った額となっているか。 | | 1 | 4 |
| 6 優位性 | | ○ 本業務を実施するに当たっての提案者の優位性はあるか。 | | 1 | 4 |
| 評 価 値 合 計（160点満点） | | | | | 160 |

※「その他自由提案」については、提案自体が無かった場合の採点基準点を「0」とする。

評価表

| 評価値 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
|-----|----------|-------|----|-------|----------|
| 評価 | 非常に優れている | 優れている | 普通 | 劣っている | 非常に劣っている |

※各審査員の評価値の合計点数が満点（160点×委員数）の6割に満たない提案については候補者とししない。