

東久留米市職員研修包括業務委託プロポーザル実施要領

1 業務名

東久留米市職員研修包括業務委託

2 業務の目的

東久留米市（以下「市」という。）では、「東久留米市職員人材育成基本方針（以下「方針」という。）」を策定し、人材育成に努めている。当該方針に基づき、めざす職員像に向けた人材育成の一環として、東京都市町村職員研修所等が主催する研修のほか、当該研修所等の研修を補完するもの、或いは、市独自の行政課題に対処するものとして市独自研修を実施している。

今後、市における人材育成に向け、職員一人一人の知識、能力及び判断力を一層向上させていくために、豊富な経験を持つ民間事業者研修の企画運営を委託することにより、専門的な知識及び技術等を取り入れた質の高い研修を実施し、研修内容の拡充を図ることが必要である。

また、社会情勢の変化やデジタル社会の実現に向けた国の動向といった背景を踏まえ、市においても持続的かつ安定的な行政経営を行っていくため、職員のマネジメント能力の向上や令和4年8月に策定した「東久留米市DX推進方針」に示す市のめざす姿（お手間を取らせない市役所）を実現するための人材育成も必要となっている。

以上から、研修の企画運営に係るノウハウや最新の手法を取り入れるとともに、各研修のつながりを意識した設計等により効果的な職員研修を実施するため、東久留米市職員研修包括業務委託（以下「本業務委託」という。）を民間事業者委託し、実施するものである。

3 業務内容

別紙「東久留米市職員研修包括業務委託仕様書（案）」のとおり。なお、仕様書の内容は、今後、提案内容や協議により変更する場合がある。

4 履行期間

契約締結日の翌日から令和6年3月31日まで。なお、履行評価等により業務が適切に行われていると市が判断する場合は、契約期間（1年間）を最大4回まで更新できるものとする。

5 提案限度額

4,950,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※上記金額内での提案を募集するものであり、契約予定額ではない。また、限度額を上回る提案は受け付けない。

6 実施形式

実施形式は、公募型プロポーザルとする。

7 参加資格要件

本プロポーザルに参加できるものは、参加申込書の提出日時点において、次に掲げる条件を全て満たす者であること。

- (1) 本業務委託と同種業務について、過去10年間において、国又は地方公共団体の職員を対象とした研修業務委託の受託実績を有すること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者。
- (3) 「東京電子自治体共同運営 電子調達サービス」において市の競争入札参加資格を取得している者。
- (4) 東久留米市契約における暴力団等排除措置要綱（平成25年度東久留米市訓令乙第2号）に基づく入札参加除外措置または東久留米市競争入札参加資格停止基準に基づく指名停止の措置を受けていない者。
- (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6項に規定する暴力団員が役員または代表者としてもしくは実質的に経営に関与している団体、その他暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している団体ではないこと。
- (6) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による民事再生手続開始の申し立てをしていない者。
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項又は第2項の規定による更正手続開始の申し立てがなされていない者。
- (8) 破産法（平成16年法律第75号）第18条又は第19条の規定による破産手続開始の申し立てがなされていない者。
- (9) 不正な手段を用いて本事業を誹謗し、又は事業の公正な進行を妨げていない者。
- (10) 最近1年間の法人税、事業税、地方税を滞納していない者。

8 参加表明書提出

(1) 提出書類

次の提出書類に各々書類符号を記した表紙とインデックスを付け、A4縦長ファイルに綴じたものを2部（正本1部、副本1部）提出すること。なお、副本は、会社名、住所等が分からないようにすること。

- 1) 参加表明書（様式第1号）
- 2) 参加表明者の同種業務実績一覧表（様式第2号）

(2) 提出期間

令和5年4月28日（金）から令和5年5月18日（木）午後5時までの間に提出場所に直接持参すること。

受付時間は、開庁日の午前9時から正午および午後1時から午後5時までとする。

(3) 提出場所

総務部 職員課 研修福利担当（市役所 4階）

(4) 参加資格審査結果通知書の通知

参加資格審査の結果は、書面にて市から参加者に通知する。なお、参加資格要件を満たさなかった参加者は、「10 提案書の提出」以降の本プロポーザルに参加することはできない。

9 質問及び回答

参加表明者は、本実施要領及び仕様書等の内容について不明な点が生じた場合、以下により質問すること。

(1) 受付期間

令和5年4月28日（金）から令和5年5月18日（木）午後5時まで

(2) 質問方法

質問書（様式第3号）を送付先まで電子メールで送付すること。口頭での質問及び受付期間を過ぎて提出された質問は一切受け付けない。電子メールの件名は、「【プロポーザル募集質問書】事業者名」とすること。

質問書を提出したときは、事故防止のため、担当課に必ず電話で提出の旨を連絡すること。

送 付 先：総務部職員課研修福利担当

電 話 番 号：042-470-7716（直通）

メールアドレス：shokuin@city.higashikurume.lg.jp

(3) 回答

令和5年5月24日（水）までに、質問内容と合わせ、質問者にメールにて回答を送付する。ただし、他の参加者に関する情報や審査に関することは回答しない。また、回答内容は、質問者名を伏せて東久留米市ホームページにて公開する。

なお、質問の回答内容によって、公開した回答内容自体を本実施要領の追加又は修正とみなす。

10 提案書の提出

(1) 提出書類

通知書を交付された提案者は、次の提出書類に各々書類符号を記した表紙とインデックスを付け、A4縦長ファイルに綴じたものを10部（正本1部、副本9部）提出すること。なお、副本は、会社名、住所等が分からないようにすること。また、下記1）～9）の電子データ（正本のもの）を収録したCD-Rを提案書と合わせて1枚提出すること。

- 1) 提案書提出届（様式第4号）
- 2) 企業概要に関する事項（様式第5号）
- 3) 業務の実施方針等に関する事項（様式第6号）
- 4) 業務責任者・業務担当者の経歴等（様式第7号）
- 5) 業務責任者・業務担当者の各資格者免許証の写し
- 6) 講師等の能力・実績に関する事項（様式第8号）
- 7) 業務の実施体制等に関する事項（様式第9号）
- 8) 研修の企画・実施に係る事項（様式第10号-1～4）
- 9) 見積価格に関する事項（様式第11号）

(2) 提出期間

令和5年5月24日（水）から令和5年5月31日（水）午後5時までの間に提出場所に直接持参すること。

受付時間は、開庁日の午前9時から正午および午後1時から午後5時までとする。

(3) 提出場所

総務部 職員課 研修福利担当 (市役所 4階)

(4) 辞退

通知書を交付された提案者が本プロポーザルを辞退する場合は、提案書提出期限の前日までに提案辞退届(様式第12号)を1部、事務局に持参または郵送で提出すること。

(5) その他

1) 提出書類は、A4判縦の左綴じ2穴ファイル綴りで横書きとする。

ただし、資料の作成上、A3判を利用した方が確認しやすい場合は、A3判をA4判の大きさに折ったものの利用も可能とする。

2) 提出された書類は、理由の如何に問わず返却しない。

3) 提案書提出後において、記載された内容の追加及び変更は認めない。

1 1 審査及び審査結果の通知

(1) 審査方法

東久留米市職員研修包括業務委託プロポーザル審査委員会の委員により、別に定める審査基準に基づき、提案者からの提案書内容の審査（第一次審査）及びプレゼンテーション内容の審査（第二次審査）を行う。審査は、提案者が1者のみの場合においても実施する。審査の結果、第一次審査及び第二次審査の合計得点の最も高い提案者を最優秀提案者とし、契約に向けての優先交渉権者とする。また、次点を優秀提案者とし、次選交渉権者とする。

なお、提案者が4者以上の場合、第一次審査における評価点の上位3者を第二次審査の対象者として選定する。また、審査の結果、同順位者がいる場合や最優秀提案者または優秀提案者が複数いる場合は、委員の多数決により決定する。

ただし、審査の結果、提案者全てが最低基準点（総評価点の6割）に達しない場合、最優秀提案者または優秀提案者を決せず、再度提案を募集することがある。

表：審査基準

評価項目		評価の視点	配点
第一次審査	職員研修業務全体に対する考え方	<ul style="list-style-type: none"> 東久留米市人材育成基本方針を踏まえた内容であるか。 本業務に係る実施方針、方法が具体的且つ実現性があるか。 	10点
	講師の能力・実績	<ul style="list-style-type: none"> 各研修ごとに適した研修実績、経歴及び能力を有する講師を選定・配置できるか。 各研修ごとに適した講師を豊富な人材の中から選定可能か。 	20点
	コーディネーターの能力・実績	<ul style="list-style-type: none"> 研修の企画または実施にあたり必要な能力を有するか。 研修の企画または実施にあたり豊富な実績や高い評価を有するか。 	20点
	業務の実施体制等の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> 業務全体を円滑に進められる執行体制及び工程計画となっているか。 講師が事故等により登壇できなくなった場合やその他に不測の事態等が発生した場合におけるバックアップ体制が確立されているか。 	20点
	研修の企画・実施に係る提案の有効性	<ul style="list-style-type: none"> 公務の実態に即した実践的な内容となっているか。 社会情勢の変化や国・地方公共団体等の最新動向を踏まえた提案となっているか。 既存の内容や手法にとらわれず、より効果的な研修を実施する観点から最適な内容や手法が提案されているか。 	30点
	見積価格	配点（20点）×（最低提案価格÷提案価格）※	20点
	第二次審査	プレゼンテーション	第一次審査における評価項目のうち価格を除く項目について、プレゼンテーションの内容を審査する。
総評価点（委員一人当たり）200点			

※：最低提案価格→各提案者の見積価格のうち最も低い価格のもの。提案価格→各提案者の見積価格。

(2) 第一次審査結果及び第二次審査日時の通知

第一次審査結果は、書面にて市から参加者に通知する。なお、第二次審査対象者については、第二次審査日時についても合わせて通知する。

(3) プレゼンテーション

1) 開催日及び会場

- ・開催日：令和5年6月29日（木）
- ・会場：市役所 7階 701会議室

2) 出席者・説明者

コーディネーターを含め、4名以内とする。なお、主たる説明はコーディネーターが行うこと。

3) 実施時間

45分以内とする。（説明30分、質疑応答15分。）

4) 使用機器

パソコン機器等を使用する場合は、提案書提出時に連絡するとともに提案者が準備すること。

5) その他

順番は提案書の受付け順とする。なお、プレゼンテーション用資料（パワーポイント等）の当日配付は可能とする。ただし、提案書の内容の追加及び変更については認めない。

(4) 審査結果の通知・公表

1) 審査結果は、提案者に書面にて通知するとともに、市のホームページで公表する。

なお、電話等による問い合わせには応じない。

2) 審査結果に対し疑義がある場合は、通知の日から7日以内（閉庁日を除く。）に書面により結果に対する説明を求めることができる。結果に対する説明は書面にて行う。

(5) 失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- 1) 提案期限を過ぎて提案書類が提出された場合。
- 2) 提案書類に虚偽の記載があった場合。
- 3) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。
- 4) 本実施要領に違反すると認められる場合。

1.2 事業者選定までの予定スケジュール

	項 目	期 間 等
1	公募開始	令和5年4月28日(金)
2	参加表明書の提出期間	令和5年4月28日(金)～ 5月18日(木)午後5時まで
3	質問書の提出期間	令和5年4月28日(金)～ 5月18日(木)午後5時まで
4	質問書に対する回答	令和5年5月24日(水)
5	参加資格審査結果通知書の通知	令和5年5月24日(水)
6	提案書の提出期間	令和5年5月24日(水)～ 5月31日(水)午後5時まで
7	第一次審査実施期間	令和5年6月上旬～中旬
8	第一次審査結果及び第二次審査日時の通知	令和5年6月14日(水)
9	第二次審査実施日	令和5年6月29日(木)
10	審査結果の通知・公表	令和5年7月 3日(月)
11	契約内容の調整	令和5年7月上旬
12	随意契約締結	令和5年7月上旬～中旬

※公募または審査状況により変更となる可能性あり。

1.3 契約

市と優先交渉権者は、業務内容等について詳細協議を行い、双方合意の上で仕様の内容を確定させた後、契約を締結する。

なお、協議が整わなかった場合は、次選交渉権者と詳細協議を行い契約を締結するものとする。

1.4 関連資料

下記関連資料のデータを希望する場合は、参加表明書（様式第1号）にその旨を記載すること。

- (1) 東久留米市職員人材育成基本方針
- (2) 令和5年度東久留米市職員研修概要（令和4年度職員研修実績含む）
- (3) 令和3年度職員研修実績

1.5 留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出された提案書等は一切返却しない。また、市は、参加者に無断で本募集以外の目的で提出書類を使用したり、情報を漏らしたりすることはない。
- (3) 提案内容に含まれる特許権等の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、参加者が負うものとする。
- (4) 参加者は、1つの提案しか行うことができない。
- (5) 参加者の構成員は、他の提案者の構成員となることはできない。
- (6) 参加者の構成員の変更は認めない。ただし、やむを得ない事情が生じた場合は、市と協議を行い、市がこれを認めたときはこの限りでない。
- (7) 提案書や審査結果のほか、本プロポーザルにおいて提出された書類は、東久留米市情報公開条例に基づき、公開することがある。
- (8) 参加者は、本プロポーザルに関連し知り得た情報については、当該情報を他者に漏らし、又は自己の利益のために利用することができない。

1.6 事務局

本プロポーザルに係る事務局は、次のとおりとする。

担当窓口： 東久留米市 総務部 職員課 研修福利担当 齊藤・垂水

所在地： 東久留米市本町三丁目3番1号 東久留米市役所 4階

電話： 042-470-7716

F A X： 042-470-7804

電子メール： shokuin@city.higashikurume.lg.jp

ホームページ： <http://www.city.higashikurume.lg.jp>