

中津市職員研修業務委託公募型プロポーザル募集要領

中津市では、次に掲げる研修業務を実施するにあたり事業者を募集します。本書はプロポーザルにあたっての参加要件及び選定手続き等を定めたものです。

なお、本研修業務に関わる契約締結は、市議会で予算が承認されることを条件とします。

1 委託業務名

中津市職員研修業務（以下「委託業務」という。）

2 業務内容

別紙「中津市職員研修業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

3 履行期間

契約締結の日から令和10年3月31日まで

4 参加要件

下記をすべて満たすことを参加の要件とします。

- (1) 日本国内に本社を置いている事業者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者及び同条第2項の規定に基づく、中津市の競争入札参加制限を受けていない者であること。
- (3) この公募型プロポーザル実施の公告の日から、契約締結の日までの間において、中津市、国又は他の地方公共団体から指名停止措置を受け、指名停止期間中でないこと。
- (4) ヒアリング実施日以前3箇月以内に、手形交換所で手形若しくは小切手の不渡りを出した事実又は銀行若しくは主要取引先からの取引停止等を受けた事実がある者でないこと。
- (5) 破産法（平成16年法律第75号）第18条第1項若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であって、更生計画の認可が決定し、又は再生計画の認可の決定が確定したものを除く。）でないこと。
- (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、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2号に規定する暴力団又は暴力団の構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から6年を経過しない者の統制下でない事業者であること。
- (7) 国又は地方公共団体等を委託元とする、実施業務と同種又は同様な業務の受託経験があること。
 - ア 「国又は地方公共団体等」とは、日本国又は日本国内の地方公共団体若しくは日本国又は日本国内の地方公共団体の職員の育成を目的に設置された研修実施体のことをいう。
 - イ 「同種又は同様な業務」とは、研修制度全体の企画、実施及び管理運営業務を包括的に請負

った業務を指す。

- (8) 選定後、中津市が交渉権第1位の者と協議のうえ、業務内容を確定させることを承認する者であること。

5 選定日程

募 集 開 始：令和6年10月21日（月）

質 問 受 付 期 間：令和6年10月21日（月）～令和6年12月19日（木）正午

参加申込書提出期間：令和6年10月21日（月）～令和6年11月22日（金）午後4時

参加資格確認結果通知書の発送：令和6年11月29日（金）

提案書等提出期間：令和6年11月29日（金）～令和6年12月26日（木）午後4時

書類選考結果の公表：令和7年1月22日（水）※応募多数の場合のみ

ヒアリング実施：令和7年1月31日（金）（予定）

選定結果の公表：令和7年2月7日（金）（予定）

6 公募型プロポーザルへの参加申込

- (1) 受付期間は公告の日から令和6年11月22日（金）午後4時までとする。
- (2) 提出方法は電子メール若しくは郵便によるものとする。
- (3) 指定様式は中津市公式ホームページ（以下「HP」という。）からダウンロードすること。
- (4) 提出書類は下表に従って提出すること。

提出書類	様式	提出部数	規格等	注意事項及び添付方法
(1) プロポーザル参加申込書 【証明書類】 ・ 現在事項全部証明書 ・ 所管税務署が発行する消費税等の完納を証明する書類 ・ 代表者印として用いた印鑑の印鑑（登録）証明書	指定	1	A4 タテ	(1) 電子メールにより申込み場合は、必要事項を記載した様式及び証明書類をスキャニング等で作成したファイルにしたものを、表題を「プロポーザル参加申込（事業者名）」とした電子メールに添付して「15担当部局」まで送信すること。 (2) 添付するデータについては容量制限（5MB）があることに留意すること。 (3) メール送信後、「15担当部局」に送信確認の電話をすること。 (4) 送信する電子メール及び添付データは、コンピュータウイルス感染に対する予防、検出及び駆除のための最新の処理（以下「コンピュータウイルス対策処理」という。）を実施すること。
(イ) 受託実績のわかる資料 【証明書類】 ・ 受託実績書記載の受託実績を証明	指定	1	A4 ヨコ	(5) 郵送により申込み場合は、必要事項を記載した様式に証明書類を同封し、受付期間最終日の午

する契約書等の写し				後4時必着で「15担当部局」まで送付すること。
(ウ)実施体制のわかる資料 ※派遣予定の講師一覧や派遣可能な講師数、講師の情報については資料内へ反映させること	任意	1	A4	(6) 電話又はファクシミリによる申込みは不可とする。 (7) プロポーザル参加申込書については代表者印を押印すること。 (8) 消費税等の完納を証明する書類は、法人の場合は「納税証明書その3の3」、個人の場合は「納税証明書その3の2」とし、いずれも申込日から3箇月以内に発行されたものを提出すること。 (9) 印鑑（登録）証明書は、法人は法務局が発行するもの、個人は代表者の住所地の市区町村長が発行するもので、いずれも申込日から3箇月以内に発行されたものを提出すること。

7 公募型プロポーザルへの参加の承認

- (1) 参加承認の可否は、「15担当部局」から令和6年11月29日（金）午後4時までに、「参加資格確認結果通知書（以下「通知書」という。）」を電子メールに添付して通知する。
- (2) 参加申込事業者は、上記(1)の通知書により参加資格を有することが認められた場合に限り、当該プロポーザルに参加することができるものとする。

8 審査実施までに必要な提出物

- (1) 受付期間は通知書送付の日から令和6年12月26日（木）午後4時までとする。
- (2) 提出方法は郵便によるものとする。電子メール、電話又はファクシミリによる申込みは不可とする。
- (3) 指定様式はHPからダウンロードすること。
- (4) 提出物は下表に従って提出すること。

提出書類	様式	提出部数	規格等	注意事項
(ア) 届出書	指定	1	A4 タテ	「6公募型プロポーザルへの参加申込」(4)表中(ア)に押印した代表者印と同一の印を押すこと。
(イ) 提案書	任意	10	A4 ヨコ	(1) 30ページ以内（表紙や目次を付ける場合はこれを含む。）で作成すること。 (2) ページ番号 要 (3) 文字フォントは12ポイント以上のものを使用すること。

			<p>(4) テーマ、提案順序は下記のとおりとし、全てのテーマについて述べること。</p> <p>①地方自治体の現状と課題 {地方自治体の体質的、組織的又は制度的な欠陥や弱点を指摘し、人材育成の必要性や在り方について述べてください。}</p> <p>②阻害要素 {職員研修に対する実施者と受講者との間の‘ズレ’を解消するための具体策を提示してください。}</p> <p>③効果的な職員研修とするための方法 {職員研修をより効果的なものとするための方法やポイントについて具体的に述べてください。}</p> <p>④職員研修の可能性の広がり {各職員の履修状況や習熟度を活用して、人材育成を目的とした‘仕掛け’を具体的に提示してください。}</p> <p>⑤前向きな研修受講への取組みと研修担当部局の負担軽減 受講する職員が前向きな気持ちで研修に参加できるような取組みと、研修担当部局の負担軽減となるポイントについて具体的に提示してください。</p> <p>⑥研修プログラムの提案 {中津市では、「階層別研修」と「職務能力向上研修」を次のように実施する予定です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・階層別研修 <p>部長・課長級研修、新任課長級研修、採用3年目研修、新採用職員研修の各階層における研修</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職務能力向上研修 <p>接遇、ハラスメント、コンプライアンス、クレーム対応等職務能力の向上を主眼とする研修</p> <p>それぞれについて、カリキュラムの名称や内容、開催回数、対象者等を具体的に示してください。また、仕様書の「5 委託料の支払い」の各年度における支払限度額を参考に提案して</p>
--	--	--	--

				ください。} (5) 評価における匿名性を確保するため、提案者が特定若しくは推定できる表記、表現を用いないよう十分に留意すること。
(ウ) 企画業務工程表	任意	10	A4 ヨコ	(1) 仕様書「3 委託する業務」にある「企画業務」の工程について詳細に示すこと。 (2) フォントサイズは12ポイント以上のものを使用すること。 (3) 評価における匿名性を確保するため、提案者が特定若しくは推定できる表記、表現を用いないよう十分に留意すること。
(エ) 誓約書	指定	1	A4 タテ	(ア)に同じ。
(オ) 見積書 ※消費税等は除く こと	任意	1	A4 タテ	(1) 提案書の⑥で示した研修プログラムを3年度間実施した場合の見積書を提示すること。 (2) 評価における匿名性を確保するため、提案者が特定若しくは推定できる表記、表現を用いないよう十分に留意すること。

9 委託料等

区分	内容
委託料の上限額	(1) 委託料の上限額は16,500,000円とする。 (年間上限額5,500,000円×3年) (2) 上記金額には消費税額及び地方消費税額を含むものとする。
契約保証金	中津市契約事務規則第6条第3項第9号(昭和40年規則第10号)の規定により契約保証金は免除とする。
委託料の支払い	詳細は仕様書のとおりとする。

10 質問の受付及び回答

当該プロポーザルに関して質問がある場合は、別紙「中津市職員研修業務委託公募型プロポーザルに関する質問票(指定様式)」(以下「質問票」という。)を提出するものとする。

- (1) 受付期間は、公告の日から令和6年12月19日(木)正午までとする。
- (2) 提出は質問票に必要事項を記載し、表題を「プロポーザルに関する質問(事業者名)」とした電子メールに添付して「15担当部局」まで送信すること。ただし、添付するデータについては容量制限(5MB)があることに留意し、又、メール送信後は「15担当部局」に送信確認の電話をすること。
- (3) 電子メール以外での質問(電話での問合せ等)については回答しない。なお、送信する電子メ

ール及び添付データは、コンピュータウイルス対策処理を実施し送信すること。

(4) 回答は、令和6年12月23日（月）までにHP上にて随時公開するものとする。

1.1 選定の基準及び方法

(1) 選定基準

評価表のとおり

(2) 選定方法

中津市職員で構成する「中津市職員研修業務委託事業者選定委員会（以下「委員会」という。）」を設置し、当該委員会は提出された提出書類、証明書類及び提出物における説明や質疑応答の内容を評価表に基づき評価し、交渉権第1位の事業者を選定するものとする。

(3) その他

ア 選定内容は非公開とし、選定結果についての異議申立ては受け付けないものとする。

イ 提案事業者が1者の場合は、委員会を開催し、プロポーザルによる事業者選定を中止することがある。

1.2 ヒアリングの実施

(1) 実施予定日

ア 令和7年1月31日（金）

イ 提案事業者が多数いる場合はヒアリング前に書類選考を行うものとする。書類選考を実施した場合は、令和7年1月22日（水）までに公表するものとする。この場合、ヒアリングの実施は書類選考で合格した提案事業者のみ、行うものとする。

(2) 会場等

会場及び実施日時ほか詳細については、提案事業者に別途電子メールにて連絡する。

(3) 出席者

各事業者3名以内とする。ただし、調書に記載する業務担当責任者は必ず出席するものとする。

(4) 持ち時間等（プレゼンテーション）

20分間以内で提案書についての説明の後、20分間以内での質疑応答を行う。提案書については、事前に選定委員が書類審査を行うため、プレゼンテーションはそのことを踏まえたものとする。

(5) 使用機器等

プロジェクター、スクリーン及びホワイトボードは当市が用意する。

(6) 選定内容

ア 委員会は評価表に基づき評価項目毎に5段階評価し、評価点に所定の係数を乗じて得た得点の総合得点が最も高い者を交渉権第1位の事業者として1者選定する。ただし、当該所定の係数については、選定結果をHP上にて公表する際に併せて事後公表するものとする。

イ 総合得点の最高得点の者が複数となった場合はくじ引きを実施し、交渉権第1位の事業者を1者選定する。

ウ 中津市は交渉権第1位に選定された事業者と随意契約に向けた交渉を行うものとする。交渉権第1位に選定された事業者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合、又は交渉権第1位に選定された事業者が「1.3 参加事業者の失格」に該当することが判明した場合は、総合得点の高い事業者の順にア及びイと同様の手続きを行うものとする。

(3) 結果通知

委員会の選定結果は、令和7年2月7日（金）午後2時までにHP上にて、交渉権第1位に選定された事業者名及び全参加事業者の得点を掲載するものとする。なお、選定結果について電話や電子メール等のほか、いかなる方法による問い合わせにも応じない。

1.3 参加事業者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 「4 参加要件」を満たさなくなった場合
- (2) 「8 ヒアリング実施までに必要な提出書類」の提出期限後に提出書類が提出された場合
- (3) 申込書及び提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (5) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、委員会が失格であると認めた場合

1.4 その他留意事項

- (1) 当該プロポーザルに参加する費用は、すべて参加事業者の負担とする。
- (2) 提出書類については、提出期限後の差替え、追加、再提出又は撤回は一切認めない。
- (3) 調書に記載する企画業務担当者等は、当該プロポーザル実施の告知の日以前に、参加申込事業者と3箇月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係があるものとする。又、中津市と契約を締結する事業者は、調書に記載した企画業務担当者等を配置するものとし、当該企画業務担当者等の交代については死亡、傷病等のようなやむを得ない場合を除き、これを認めない。
- (4) 中津市と契約を締結する事業者は、中津市と協議のうえ研修の企画及び実施運営の準備業務を行い、当該企画に沿った研修プログラム等を実施するものとし、中津市の許可なく研修プログラムの変更はできないものとする。
- (5) 提出書類の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定するすべての権利をいう。）は、参加事業者が以前より著作権を有するものについては参加事業者に帰属するものとする。ただし、中津市が当該プロポーザルの報告、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (6) 提出された書類は返却しないものとする。
- (7) 当該プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、中津市情報公開条例（平成元年条例第35号）に基づき提出書類を公開することがある。
- (8) 当該要領に定めのない事項については、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令、中津市契約規則等関係法令等の定めるところによるものとする。

- (9) 当該プロポーザルにおける見積及び契約の手続きにおいて、使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (10) 当該委託業務の契約においては、契約書の作成を必要とする。
- (11) 契約担当者は選定決定後、契約締結までの間に交渉権第1位の事業者が「4参加要件」を満たさなくなった場合には、選定決定の取消又は仮契約の解除を行うことができるものとする。この場合、契約担当者は選定決定の取消又は仮契約の解除に伴う損害賠償の責めを一切負わないものとする。
- (12) 契約担当者は、契約締結後において、交渉権第1位の事業者が「4参加要件」を満たさなくなった場合には、契約の解除を行うことができるものとする。
- (13) 参加申込事業者及び提案事業者はヒアリング実施後、当該委託業務の参加要件の不知又は内容の不明を理由として異議を申し立てることはできない。
- (14) その他不明な点は、「15担当部局」まで照会のこと。

15 担当部局

中津市総務部 総務課 人事係（担当：金澤、桑原）

〒871-8501 大分県中津市豊田町14番地3

電話 0979-62-9872（直通）

メールアドレス soumu@city.nakatsu.lg.jp

URL <http://www.city-nakatsu.jp/>