

令和6年度定年引上げに伴う高齢期職員研修事業委託業務 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、令和6年度定年引上げに伴う高齢期職員研修事業委託業務において、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により業務委託者を募集する際の手続きについて、必要な事項を定めるものである。

2 委託業務について

(1) 業務名

令和6年度定年引上げに伴う高齢期職員研修事業委託業務

(2) 内容

地方公務員の定年が段階的に引き上げられることを踏まえ、高齢期職員（60歳超職員）がより多様な分野で、これまでの経験をいかした能力を発揮できる業務に従事し、活躍できる人事管理が必要であることから、当該研修を通して、即戦力としての活躍や次世代への知見の伝承など期待されている役割を理解してもらい、業務に対するモチベーションを維持しながら勤務を継続できる環境整備を図るもの。

(3) 仕様

別紙「令和6年度定年引上げに伴う高齢期職員研修事業委託業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。なお、具体的な手法については、企画提案書の選定後に、提案内容を反映する。

(4) 期間

契約日から令和6年6月28日（金）

(5) 事業費（委託費の上限額）

228千円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

3 応募資格

企画提案書を提出する者（以下「提出者」という。）に必要な資格（以下「参加資格」という。）は次のとおりとする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 実施要領を公示した日から契約締結日までの期間において、本県及び国の機関における入札参加資格制限措置要綱等の規定に基づく入札参加制限中の者でないこと（国の機関に係るものは贈賄、独占禁止法違反行為、公契約関係競売等妨害等に起因する案件に限る。）。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てをした者若しくはなされた者（同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てをした者若しくはなされた者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。

- (4) 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（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者でないこと。
- ア 役員等（提出者が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、提出者が法人である場合にはその役員、その支店又は契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、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号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）。
 - イ 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与している者。
 - ウ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者。
 - エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者。
 - オ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている者。
 - カ 役員等が、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者。
- (5) 県税を滞納している者でないこと。
- (6) 消費税または地方消費税を滞納している者でないこと。

4 質問等の受付・回答

質問については、以下により行うこととする。

- (1) 受付期間
令和6年3月4日（月）17時まで（必着）
- (2) 提出方法
「質問書（様式第1号）」を電子メールにより提出し、電話により着信確認を行うこと。なお、電話による質問の受付は行わない。
- (3) 回答方法
令和6年3月7日（木）までに県ホームページに掲載する。ただし、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ電子メールで行う。

5 参加申込書の提出

プロポーザルに参加する意思のある者は、以下により「参加申込書（様式第2号）」を提出すること。

- (1) 提出期限
令和6年3月11日（月）17時まで（必着）

(2) 提出方法

職員研修課へ電子メールにより提出すること。

なお、電子メールの件名は「令和6年度定年引上げに伴う高齢期職員研修事業委託業務参加申込書」とし、提出に際しては電話にて送付した旨を連絡すること。

6 企画提案書等の提出

参加申込書提出者は、以下により企画提案書等を提出すること。

(1) 提出期限

令和6年3月22日（金）17時まで（必着）

(2) 提出方法

職員研修課へ郵送又は持参

※ 持参による提出の受付時間は、県庁開庁日の8時30分から17時15分までとする。

(3) 企画提案書等

ア 企画提案書及びスケジュール

- ・ 仕様書に記載している業務を円滑かつ着実に遂行できる具体的な提案を行うこと。
- ・ 研修内容（講師、カリキュラム、講座数、受講時間等）の詳細を記載すること。
- ・ 仕様書に定める業務のほか、予算の範囲内で研修目的に資する効果的な独自提案がある場合には、その概要を記載すること。
- ・ 本業務の実施体制（企画部門のサポート体制等）を記載すること。

イ 事業経費積算書

- ・ 必要な経費について、数量、単位、単価等を明示し、費用の内訳（講師単価、交通費、宿泊費等）、積算根拠が分かるように記載すること。
- ・ なお、消費税及び地方消費税の金額を算出し、合計金額を記載すること。

ウ 使用教材

- ・ 研修テキスト、演習教材など、研修資料のサンプルを提出すること。
- ・ 課題（事前・事後）を設定する場合には、様式も添付すること

エ 講師プロフィール

- ・ 講師の経歴、専門分野、資格、研修実績（研修名、対象者、受講者数、研修時間等）を記載すること。

オ 講師の講義動画データ

- ・ 動画時間は5分程度とし、テーマは不問とする。

カ 研修実績

- ・ 過去2年間（令和4～5年度）において、国及び地方公共団体等での本委託業務と同様の業務を履行した実績（団体名、実施時期、研修名等）を記載すること。

キ 団体概要（様式第3号）

※ 上記ア～エ、カ及びキの様式は任意とする。ただし、日本産業規格 A4 判とする。

※ 上記オは DVD-R (Windows Media Player で再生可能なもの) とする。

(4) 提出部数

上記(3)ア～エ、カ、キは各 5 部、オは 1 部

(5) 留意事項

ア 失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となる場合がある。

- ① 提出期限を過ぎて書類が提出された場合
- ② 提出書類に虚偽の内容の記載がされていた場合
- ③ 提出書類に不備があった場合
- ④ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ⑤ 参加申込書の提出期限から当該業務の契約締結日までの期間内に、提案者又は役員が刑法に定める容疑により逮捕又は起訴された場合
- ⑥ 本実施要領に違反すると認められる場合
- ⑦ その他、本県が予め指示した事項に違反した場合

イ 複数提案の禁止

プロポーザル参加者は、複数の企画提案書の提出を行うことはできない。

ウ 辞退

「参加申込書(様式第 2 号)」を提出した後に辞退する際には、辞退届(任意様式)を提出すること。

エ 費用負担

プロポーザルに要する経費等は、参加者の負担とする。

オ その他

- ① 参加者は、「参加申込書(様式第 2 号)」の提出をもって、本実施要領の記載内容を承諾したものとみなす。
- ② 提案の実現可能性を検討するため、必要に応じて提案者に対し、任意で追加資料の提出を求めることがある。
- ③ 提出された企画提案書等は、返却しない。
- ④ 提出された企画提案書等に係る第三者からの公文書開示請求に関しては、参加者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるため、開示しない。

7 様式等の入手方法

様式等については、県ホームページ(総務部総務課)からダウンロードすること。

《総務部入札情報》

<https://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/01115a/somubu-nyusatsu.html>

8 プロポーザルのスケジュール

項目	日程
プロポーザル実施要領の公表	令和6年2月26日(月)
質問書の提出期限	令和6年3月4日(月) 17時
質問書への回答期限	令和6年3月7日(木) 17時
参加申込書の提出期限	令和6年3月11日(月) 17時
企画提案書等の提出期限	令和6年3月22日(金) 17時
審査結果の通知	令和6年4月3日(水) 予定
仕様協議・契約締結	令和6年4月上旬予定

9 プロポーザルの審査に関する事項

(1) 審査方法

県が設置する「プロポーザル審査委員会」により、提案者から提出を受けた企画書を書面審査により評価し、業務委託予定者（単独随意契約の予定者）を選定する。

なお、本プロポーザルは説明会を実施しないため、本要領や仕様書を確認の上、参加すること。

(2) 審査基準及び配点

審査項目	配点	審査内容
①研修内容【50点】		
全体計画	15	・研修の目的を理解し、仕様書の内容を反映した有益な全体計画となっているか
研修内容	35	・研修の目的を達成できる研修内容（カリキュラム・研修内容、講座数、受講時間）となっているか ・受講者のモチベーション維持につながる工夫はなされているか ・予算の範囲内で研修目的に資する効果的な独自提案がなされているか
②講師・教材【35点】		
講師評価	20	・講師は、研修内容に関連した高い専門性（経歴、専門分野、資格等）、実績を有しているか ・講師は、説明の分かりやすさ、受講者への理解促進につながる熱意を持った説明ができているか
教材評価	15	・使用教材（テキスト、課題資料等）は、研修目的を達成できる十分かつ効果的なものになっているか

③事業体制【15点】		
研修実績	5	・国や地方公共団体等において、本委託業務と同様の業務を履行した実績（過去2年間：R4～5）を有しているか
実施体制	5	・研修の実施に当たり、適切かつ円滑に執行できる実施体制（企画部門のサポート体制等）を有しているか
事業費	5	・研修内容に対して妥当な見積額（事業費の積算）となっているか

10 審査結果の通知

審査の結果は、プロポーザル参加者全員に通知するとともに、県ホームページ（総務部総務課）に掲載する。

11 契約の締結等

(1) 仕様書の協議等

選定した業務委託予定者と県が協議し、委託契約に係る仕様を確定した上で契約を締結する。なお、仕様書の内容は業務委託予定者が提案した内容を基本とするが、提案内容のとおりには反映されない場合もある。

(2) 契約金額の決定

契約金額は協議結果に基づき仕様書を作成し、これに基づき改めて見積書を徴取し決定する。なお、見積金額が委託費の上限価格を超えないものとする。

(3) その他

業務委託予定者と県との間で行う協議が整わない場合または業務委託予定者が契約を辞退した場合は、審査結果において総合評価が次点であった応募者と協議する。

12 問合せ先及び各種書類の提出先

〒960-8670 福島市杉妻町2-16（本庁舎2階）

福島県総務部職員研修課（担当：高橋）

電話：024-521-7034

FAX：024-521-7909

E-Mail：employee_training@pref.fukushima.lg.jp