

**「尼崎市職員基礎研修実施業務」
公募型プロポーザル方式募集要項**

平成30年12月5日

尼崎市総務局人事管理部人材育成担当

1 「尼崎市職員基礎研修実施業務」プロポーザルの実施について

本市では平成16年度から職員基礎研修実施業務の委託を実施しており、3年毎に公募型プロポーザル方式により委託業者を選定しています。今回のプロポーザルでは、平成31年度以降の委託業者を選定することとし、最も優れた研修実施案を提案した1業者に職員基礎研修実施業務を委託します。

なお、この職員基礎研修実施業務は、同業務の平成31年度予算が成立した時点で有効なものとなるため、予算不成立の場合は同業務を実施せず、また、これに伴い、プロポーザル参加者において損害が生じた場合、尼崎市ではその損害について負担しませんので、予めご承知おき願います。また、提案限度額、研修体系及び研修目的については、予算査定段階での案であり、必ずしも選定した業者と契約する内容と一致するものではありません。

2 プロポーザルの概要

(1) 内容

本市職員を対象とした職員基礎研修について、研修カリキュラムやテキストの作成、講師派遣等に係るプロポーザルを行い、平成31年度から平成33年度までの職員基礎研修実施業務委託業者を選定します。

(2) 委託業務名称

尼崎市職員基礎研修実施業務

(3) 委託業務内容

別紙「尼崎市職員基礎研修実施業務委託仕様書」のとおり

(4) 研修委託業者の選定方法

企画提案の内容について評価を行い、委託業者を選定します。

(5) 契約期間

契約については4月1日から翌年3月31日までの1年間の単年度契約です。

ただし、契約の履行状況が良好な場合については初回を含んで3回（初年度を含んで3年間）の契約を予定しています。

(6) 予算額について

平成31年度の予算額については、現時点で確定していないため提示できません。このことから、プロポーザルの実施にあたっては、予算額とは別に提案限度額を設定し、その範囲内で提案のあった企画に基づいて委託業者を選定します。契約金額については、委託業者の決定後、委託内容の詳細について本市と協議及び調整する中で、毎年度の予算の範囲内で決定します。

本プロポーザルにおける提案限度額は、7,649,000円（消費税及び地方消費税を含む）とします。なお、提案限度額は、予算額と同額とは限りません。

3 スケジュール

スケジュールについては、次のとおり予定しています。

やむを得ない事情により予定を変更する場合には、速やかに連絡します。

【スケジュール】

募集要項公表	平成30年12月5日（水）
プロポーザル説明会	平成30年12月19日（水）
質問の受付期間	平成30年12月19日（水）～ 平成31年1月11日（金）午後5時
プロポーザル応募申請書提出期限	平成31年1月8日（火）午後5時
企画提案書提出期限	平成31年1月23日（水）午後5時
1次選考（書類審査）	平成31年1月31日（木）までに
2次選考（プレゼンテーション）	平成31年2月6日（水）または 2月8日（金）のいずれか指定する日
結果通知	平成31年2月中旬
委託業務の詳細協議	平成31年2月中旬以降
平成31年度契約締結	平成31年4月1日（月）

4 参加資格

プロポーザルの参加にあたっては、次の条件を満たすことが必要です。

- (1) 本市の指定する仕様に基づく職員研修を実施できること。
- (2) 法人格を有する企業または団体であること。
- (3) 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であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続きの申立て及び民事再生法（平成11年法律第255号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者であること。
- (5) 暴力団（尼崎市暴力団排除条例（平成25年条例第13号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員（尼崎市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員をいう。）若しくは暴力団密接関係者（尼崎市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者をいう。）が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずるもので、明らかに請負者として不適当であると認められる者ではないこと。
- (6) 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (7) 本市から指名停止措置（入札参加停止措置）を受けていない者であること。
- (8) 国税、地方税を完納している者であること。
- (9) 兵庫県、大阪府、京都府内のいずれかに支社等の営業拠点を設置していること。
- (10) 平成30年12月19日（水）のプロポーザル説明会に出席できること。

（※担当者が出席できない場合は代理出席可）

5 参加手続について

(1) プロポーザル説明会

ア 参加申込方法

業者名、担当部署、参加者名（1業者に付き2名まで）、電話番号、Eメールアドレス（下記(4)質問の回答はこのアドレスに送付します）を、次の送付先にEメールで、件名を「【説明会申込】尼崎市職員研修プロポーザル（業者名）」として送付してください。

なお、プロポーザル参加には本説明会に出席できることが条件となります（担当者が出席できない場合は代理出席可）。

イ 送付先

尼崎市総務局人事管理部人材育成担当（ama-kensyuu@city.amagasaki.hyogo.jp）

ウ 説明会実施日時

平成30年12月19日（水）10:00～12:00

エ 説明会実施場所

尼崎市市政情報センター1階（兵庫県尼崎市東七松町1丁目5番20号）

<http://www.city.amagasaki.hyogo.jp/map/1000375/1000390/1000470.html>

尼崎市HP→施設→市政情報センター

※会場には来客用の駐車スペースがありませんので、近隣の有料駐車場等をご利用ください。

(2) プロポーザル応募申請書の提出

プロポーザルに参加しようとする者は、プロポーザル応募申請書（様式1）に必要事項を記入し、添付書類（該当者のみ）とともに次のとおり提出してください。

ア 提出期限

平成31年1月8日（火）午後5時

イ 提出書類

- ① プロポーザル応募申請書（様式1）
- ② 添付書類（詳細は様式1及び本要項P.8「地域経済活性化に係る加点措置」欄を参照）

ウ 提出方法

持参または郵送（郵送の場合も提出期限までに必着）

エ 提出先

尼崎市総務局人事管理部人材育成担当（尼崎市市政情報センター1階）

〒660-8501 兵庫県尼崎市東七松町1丁目5番20号

(3) 企画提案書の提出

プロポーザル応募申請書（様式1）を提出した者は、次のとおり企画提案書を提出してください。

ア 提出期限

平成31年1月23日（水）午後5時

イ 提出書類

① 企画提案書表紙（様式3）

※事業者区分は、応募申請書（様式1）への記載内容と同一としてください。

② 企画提案書（様式任意）

ウ 提案書作成上の注意点

- ・基本的に、企画提案書表紙（様式3）を除き、様式は問いませんが、「エ 企画提案書への記載事項」は必ず記載するとともに、簡潔かつ明瞭な表現に努めてください。
- ・企画内容や実績等を説明するための添付資料については自由に添付が可能です。
- ・企画提案書は、A4サイズ、横書きで作成してください。添付書類も可能な限りA4とします。

エ 企画提案書への記載事項

① 提案業者の概要

従業員数、事業内容等

② 研修実施実績（直近3年程度）※民間企業向けも含む

③ 提案の概要

提案の特徴やアピールしたい点

④ 見積額（消費税及び地方消費税を含む）

提案全体の見積額とその内訳（個別見積額等）

- ・内訳の記載にあたっては、個別の研修ごとに次の項目を併せて記載してください。

a 研修コード … 平成31年度研修一覧に記載のもの

b 研修名称 … 平成31年度研修一覧の研修名（仮）を参考に、各応募者において研修名称の提案をしてください。

c 研修実施日数 … 半日の場合は0.5日と記載してください。

d 回数 … 平成31年度研修体系図に記載のもの

e のべ実施日数 … c研修実施日数×d回数

※「902タイムマネジメント研修」は全3回を別日で実施予定のため、のべ実施日数は3日としてください。

- ・見積額には、研修実施に係る経費や「903窓口職場接遇診断及び接遇研修」における接遇診断に係る経費の他、研修実施内容の検証や効果測定などの研修運営面での提案に係る経費があれば、当該額についても含んでください。
- ・テキスト作成・印刷、講師の交通費、宿泊費、食費にかかる費用についても見積額に含めてください。

・見積額の明細については、「手数料一式」等の記載を避け、詳細をできる限り明確に記載してください。

⑤ テキスト等教材の概要

テキスト等教材の特徴等について

⑥ 個別の研修実施方法

a 研修コード及び研修の名称

平成31年度研修体系図において「H31年度は実施なし」としている研修「221キャリア形成系」についても提案をしてください。ただし、以下のbの回数、のべ実施日数、eの実施予定時期については提案不要です。また、当該研修については見積額に含めないでください。

b 研修実施日数、回数、のべ実施日数

「221キャリア形成系」については、研修実施日数のみ記載し、回数及びのべ実施日数は提案不要です。

c 研修受講対象者

平成31年度研修一覧の対象欄に記載のとおり「〇級〇年目」等と記載してください。

d 関係する人事評価項目

本市で実施している勤務成績評定（人事評価）では、各級において以下のとおりの評価項目について評価を行っていますが、各評価項目において優れている項目についてはよりスキルアップできるように、また劣っている項目については改善が図ることができるよう、各研修において必修としている対象者以外の者も自分の人事評価（または上司による研修受講の推薦）を踏まえて必要となる研修を受講できることとしています。そのため、各研修において、受講することによりスキルアップや改善に繋がると考える人事評価項目を次の項目から選択し記載してください。それぞれの人事評価にかかる評価基準等は説明会で配付します。

なお、人事評価項目については、平成31年度中に見直しを予定しているため、委託業者の決定後、各研修と人事評価項目との繋がりについて再度整理していただくことを予定していますので予めご了承ください。

【1～3級】

- ①責任感②企画力③実行力④積極性・意欲⑤協調性
- ⑥執務態度⑦注意力⑧迅速性⑨正確さ⑩知識・技術

【係長級】

- ①判断力②折衝力③責任感④統率力⑤企画力
- ⑥実行力⑦積極性・意欲⑧協調性⑨職員指導・育成⑩知識・技術

【課長級】

- ①人材育成②良好な職場環境作り③目標設定④統率、進行管理
- ⑤判断⑥説明、折衝調整⑦市民目線、改革志向⑧情報収集、継続的学習

e 実施予定時期

「〇月上旬」等の大まかな予定を記載してください。ただし、課長級及び係

長級対象の研修は、基本的に6月、9月、12月には実施しないものとします。

「221キャリア形成系」については、実施予定時期は提案不要です。

f 研修の概要

研修のねらいや手法、特徴など

g 担当予定講師及び講師の実績（業者としての実績も記載可）

「904ワークライフバランス推進研修」については、毎年度テーマ及び講師を選定しますが、平成31年度の担当予定講師を記載してください。

h 実施内容・タイムテーブルなど

「903窓口職場接遇診断及び接遇研修」については、研修の実施内容と併せて、接遇診断の内容も記載してください。

「904ワークライフバランス推進研修」については、毎年度テーマ及び講師を選定しますが、平成31年度の実施内容を記載してください。また、参考までに平成32年度及び平成33年度のテーマ例を記載してください。

⑦ 研修名称提案後の研修体系図

⑧ 業務実施体制

研修業務実施に係る担当部署、担当者等

⑨ 研修実施内容の調整、検証、研修の効果測定の方法等

研修実施内容やテキストのカスタマイズ、講師との調整、実施した研修の内容についての検証、研修の効果測定については、どのような仕組み・スケジュールで行うのか。また、その他、研修業務を円滑かつ効果的に運営するための提案があれば記載してください（費用を要する場合は見積額に含めてください）。

⑩ チラシ

個別の研修からひとつ選択し、一例として1点作成してください。ただし、「111新規採用職員研修」は選択対象から除きます。

オ 提出部数

8部 ※企画提案書表紙（様式3）は原本1部、写し7部としてください。

カ 提出方法

持参または郵送（郵送の場合も提出期限までに必着）

キ 提出先

尼崎市総務局人事管理部人材育成担当

〒660-8501 兵庫県尼崎市東七松町1丁目5番20号

ク その他

① 採否に関わらず、提出された書類は返却しません。また、提出した書類の差替え及び再提出は認めません。

② プロポーザルに関して応募者が要する経費は、応募者の負担とします。

(4) 質問の受付等

本要項及び仕様書の内容に関して質問等がある場合は、説明会の実施以降、次のとおり質問書（様式2）を提出してください。なお、説明会に関することや軽微な質問以外は、説明会実施前にはお答えしません。

※説明会に関することや軽微な質問は質問書（様式2）不要とし電話も可とします。

ア 期間

平成30年12月19日（水）～平成31年1月11日（金）午後5時

イ 提出方法

Eメールを用い、件名を「【質問書】尼崎市職員研修プロポーザル（業者名）」として送信後、質問者から本市担当者へ電話にて着信確認を行ってください（電話での質問は受け付けません）。なお、後日質問の趣旨について、本市担当者から質問者へ問い合わせを行うことがあります。

ウ 提出先

尼崎市総務局人事管理部人材育成担当 (ama-kensyuu@city.amagasaki.hyogo.jp)

エ 回答方法

随時、質問者の個人情報を除いた上で、質問内容と回答を説明会出席業者（辞退者を除く）に対してEメールで送信します。

(5) 応募の辞退について

応募申請書を提出後に、応募者の事情により辞退する場合は、必要事項を記入の上、辞退届（様式4）を持参または郵送で提出してください。

6 契約候補者の選定について

(1) 選定方法

ア 1次選考（書類審査）

応募者数が8者以上の場合は、1次選考を実施し、別途設置する尼崎市研修事業者選定会議において、企画提案書の内容を書類審査し、上位7者を選考します。

(ア) 実施日時

平成30年1月31日（木）までに実施します。

(イ) 結果通知

応募者全員に選考結果をEメールで通知します。なお、1次選考が実施されなかった場合は、その旨を通知します。

イ 2次選考（プレゼンテーション審査）

1次選考入選者によるプレゼンテーションを実施し、尼崎市研修事業者選定会議において、企画提案書の内容と併せて総合的に評価し契約候補者を選定します。なお、プレゼンテーションに参加しない場合は、企画提案書を提出していても選定の対象外となります。

(ア) 実施予定日

平成31年2月6日（水）または2月8日（金）のいずれか指定する日

なお、個別の集合時間及びプレゼンテーション開始時刻等については、後日、対象者にEメールで通知します。

(イ) 場所

尼崎市市政情報センター1階 兵庫県尼崎市東七松町1丁目5番20号

(ウ) プレゼンテーション方法

企画提案応募者ごとに実施します。（説明30分以内、質疑10分程度とし、説

明については30分で打ち切ります。)

パワーポイント等を利用する場合には、プロジェクター（VGA接続、HDMI接続）、スクリーンは本市で用意しますが、パソコンについては応募者の持込とします。

(エ) 結果通知

選考結果については、後日、Eメールにて通知します。

(オ) 出席可能人数

特に制限はありません。

※委託業者の決定後、委託内容の詳細を本市と協議する役割を担う委託業務に係る責任者または担当者のいずれかは、2次選考に必ず出席してください。

ウ 地域経済活性化に係る加点措置

市内事業者、準市内事業者からの提案に対しては、地域経済活性化の観点から、一定の加点を行います。なお、市内事業者、準市内事業者、市外事業者のいずれに該当するかの判断は、応募申請書の提出時点で行います。

市内事業者 … 尼崎市内に本社や本店の主たる事務所を有している事業者

準市内事業者 … 尼崎市内に支店や営業所等を有し、人員を配置し、事業活動を行っている事業者

市外事業者 … 市内事業者、準市内事業者以外の事業者

(2) 選定基準

契約候補者の選定にあたっては、1次選考（書類審査）・2次選考（プレゼンテーション審査）ともに、次の評価項目に基づき、尼崎市研修事業者選定会議員が評価します。この結果、最も評価の高い提案を行った応募者を契約候補者として選定します。

【評価項目】

評価項目		内容	
受託業者としての適格性	1	誠意・取組姿勢	職員研修の実施にあたって、誠意を持った積極的な取組が期待できるか。
	2	運営実績	自治体職員研修の実施に十分な実績とノウハウを有しているか。
研修の実施内容	3	目的に合致しているか	研修内容は、研修目的に合致した内容で作成されているか。
	4	実践的な内容か	理論だけでなく日々の業務に役立つ実践的な知識やスキルを習得できるか。
	5	研修効果を高める工夫	研修の効果を高めるための仕組みや工夫が盛り込まれているか。
	6	講師陣の質と量	講師の経験・実績・魅力はどうか。また豊富な人材を確保しているか。
	7	テキスト等の教材	テキスト等の教材には学習効果を高めるための工夫がなされているか。
	8	カスタマイズの自由度	講師の人選やプログラム、テキスト等の変更にとどの程度対応できるか。

評価項目		内容	
	9	コストの妥当性	提案業務内容に対する見積額は適正であるか。
その他	10	研修事業運営面の提案	研修事業を円滑かつ効果的に運営するための工夫や新しい提案はあるか。
	11	危機管理体制	不測の事態に陥った場合の対応は。また、その予防策は講じられているか。

7 契約について

- (1) 選定後、契約候補者は本市と委託業務の仕様内容について協議の上、その詳細を決定し、業務の委託準備が整った段階で随意契約により契約を締結します。
- (2) 次に掲げる事態が生じたときは、契約候補者の選定において定めた順位の高かった者の順に協議を行い、契約相手方を決定します。
- ア 契約候補者が契約の締結を辞退したとき
- イ 契約締結時までには本要項 P.2「4 参加資格」に掲げる参加資格を欠いていることが判明したとき
- ウ 契約に向けて必要な協議が不調に終わったとき
- エ その他やむを得ない事情で契約に至らなかった場合
- (3) 契約にあたっては、法令を遵守することとします。

以上

【事務局】

尼崎市 総務局 人事管理部 人材育成担当 (担当: ^{おおあさだ}大浅田)
〒660-8501
兵庫県尼崎市東七松町1丁目5番20号 (市政情報センター1階)
電話番号: 06-6489-6121
Eメール: ama-kensyuu@city.amagasaki.hyogo.jp