

栃木県職員研修業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 目的

栃木県では、民間事業者の有する人材育成に関する知識やノウハウを活用し、より質の高い効果的な職員研修を行うために、研修の一部を外部委託している。

令和5年(2023)年2月をもって、現委託期間が終了するため、職員研修の企画、実施運営方法、評価方法等について、公募型プロポーザル方式で企画提案の募集を行う。

2 業務の概要

(1) 名称

栃木県職員研修業務

(2) 委託期間

令和5(2023)年3月1日(水)から令和8(2026)年2月28日(土)まで

(3) 業務内容

別紙「栃木県職員研修業務委託仕様書」のとおり

(4) 委託金額の上限額

令和5(2023)年3月1日から令和8(2026)年2月28日までの業務委託契約の限度額
111,043,680円(消費税及び地方消費税を含む)

【各年度の限度額】

令和4(2022)年度 1,352,670円(消費税及び地方消費税を含む)

令和5(2023)年度 37,014,560円(消費税及び地方消費税を含む)

令和6(2024)年度 37,014,560円(消費税及び地方消費税を含む)

令和7(2025)年度 35,661,890円(消費税及び地方消費税を含む)

なお、この契約は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第234条の3に規定する長期継続契約として実施する。そのため、契約に当たっては、県の各年度予算において当該契約に係る経費が減額又は削除されたときに契約を変更又は解除できる特約を付す。

(5) 担当所属及び問い合わせ先

〒320-8501 栃木県宇都宮市埜田1-1-20

栃木県経営管理部人事課職員研修担当(栃木県庁舎研修館3階人事課分室)

電話 028-623-2928 FAX 028-623-3870

電子メール kenshu@pref.tochigi.lg.jp

3 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に規定する者に該当しないこと。
- (2) 競争入札参加者資格等(平成8年栃木県告示第105号)に基づき、「その他のサービス」の入札参加資格を有する者、又は、本要領で定める企画提案書の提出期限日までに資格を取得する見込みである者であること。
- (3) 参加表明書及び企画提案受付期間において、栃木県競争入札参加資格者指名停止等措置要領(平成22年3月12日付け会計第129号)に基づく指名停止期間中でない者であること。
- (4) 民事再生法(平成11年法律第225号)の規定に基づく再生手続開始の申立て、会社更生法(平成14年法律第154号)の規定に基づく更生手続開始の申立てがされている者

でないこと。

- (5) 栃木県暴力団排除条例（平成22年栃木県条例第30条）第2条第1号又は同条第4号の規定に該当する者でないこと。
- (6) 令和2（2020）年度から令和4（2022）年度までの間に、国又は地方公共団体の職員を対象とした研修実績を有する法人であること。

4 プロポーザル実施の手続

(1) 実施スケジュール

日 時	内 容
令和4（2022）年 9月16日（金）	実施要領等の公表
9月29日（木）	実施内容等に関する質問受付期限
10月3日（月）	質問に対する回答
10月6日（木）	参加表明書の提出期限
10月26日（水）	企画提案書の提出期限
11月上旬	予備審査
11月下旬	審査 提案事業者によるプレゼンテーション
11月下旬	選定結果の通知・公表

(2) 実施要領等の配布

ア 配布期間：令和4年9月16日（金）～令和4年10月6日（木）

（土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで）

イ 配布場所：上記2（5）の担当所属で配布するほか、栃木県ホームページ（産業・しごと > 入札・公売 > 入札・公募（業務委託）からダウンロードできる。

※URL(<http://www.pref.tochigi.lg.jp/kensei/nyuusatsu/index.html>)

(3) 質問・回答

プロポーザル方式に参加するに当たり質問事項がある場合は、簡易なものを除き、質問書（別記様式12）により電子メールで提出すること。

ア 受付期間：公募開始日～令和4年9月29日（木）午後5時必着

イ 質問方法：電子メールにより(kenshu@pref.tochigi.lg.jp)宛て提出する。

※メールの件名には、「職員研修業務の企画提案募集に関する質問書の提出について（御社名）」と記載してください。

※質問書を提出した際には、必ず到着を電話（028-623-2928）で確認してください。

ウ 回答期日：令和4年10月3日（月）

エ 回答方法：回答は栃木県ホームページ（4（2）イのURL）に掲載する。

(4) 参加表明書の提出

プロポーザルへの参加を希望する者は、参加表明書（別記様式1-1）及び確認書（別記様式1-2）を作成し、持参又は郵送により提出すること。

ア 提出期限：令和4年10月6日（木）午後5時必着

※提出期限後に到着した参加表明書・確認書は無効とする。

イ 提出場所：2（5）

ウ 提出方法：持参（土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで）又は郵送（書留郵便に限る。）

※封筒には、「栃木県職員研修業務委託 参加表明書 在中」と記載すること。※郵送の場合は、到着確認のため電話連絡を行うこと。

※参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、令和4年10月25日（火）までに辞退届（様式任意）を提出すること。

(5) 企画提案書の提出

参加表明書の提出後、別紙「栃木県職員研修業務委託公募型プロポーザル説明書」（以下「説明書」という。）及び以下ア～カに基づき企画提案書を作成し、持参又は郵送により提出すること。

ア 提出書類：説明書 P18「第3 企画提案書作成要領」に記載の書類。

イ 企画提案書は1者1提案とする。

ウ 提出部数：12部（正1部・副11部）

※審査の公正を期すため、副本には参加者名を記入しないこと。

エ 提出期限：令和4年10月26日（水）必着

オ 提出場所：2（5）

カ 提出方法：持参または郵送（書留郵便又は簡易書留郵便に限る）

※持参の場合は、事前に電話連絡の上、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時～午後5時に提出してください。

(6) 企画提案書等提出書類の取扱い

ア 提出期限後は、提出書類の変更、差替、再提出若しくは撤回は認めない。

イ 提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

ウ 県は、必要に応じて、追加資料の提出を求めることができる。

エ 企画提案書等の作成及び提出に係る費用等、プロポーザル参加に要する経費はすべて参加者の負担とする。

オ 企画提案書に使用する言語は日本語、使用する通貨は円とする。

カ 提出された企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行う場合がある。

キ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。

ク 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など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、生じた責任は提案者が負う。

5 審査方法等

(1) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり

(2) プレゼンテーションの実施

企画提案書について、プレゼンテーションを実施する。時間、場所については、別途通知する。

(3) 審査方法

ア 予備審査

4者以上から企画提案書の提出があった場合に限り、予備審査((1)評価基準に基づく書類審査)を実施し、優良な3者以内を選定する。

イ 審査

企画提案書及びプレゼンテーションの内容について、評価基準に基づき、評価を行う。

なお、提案内容には、各提案事業者の事業活動や研修運営上のノウハウ等に関する情報が含まれているため、審査は非公開で行う。

(4) 契約候補者の選定方法

失格者を除いた者のうち、(3)イによる評価の総合点が最も高い者を契約候補者として選定する。

なお、各選定委員の評価の平均が50点未満(100点満点)の場合は、契約候補者として選定しない。

また、提案事業者が1者しかない場合でもプロポーザル手続きは取り止めないが、各選定委員の評価の平均が50点未満(100点満点)の場合は、契約候補者として選定しない。

(5) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出書類に虚偽の内容を記載した場合

イ 本実施要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

ウ 見積書の金額が2(4)の令和5(2023)年度の委託金額上限額を超える場合

エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

オ 評価に係るプロポーザル選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を行った場合

カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

6 選定結果の通知・公表

契約候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、下記項目について栃木県ホームページ(産業・しごと > 入札・公売 > 入札・公募(業務委託))に公表する。

なお、結果に対する質問や異議申し立ては受け付けない。

【公表事項】 契約候補者の名称及び選定理由

7 契約手続

(1) 契約候補者に選定された者と栃木県との間で、委託内容、経費等について再度調整を行い、協議が調った場合、委託契約を締結する。

(2) 契約候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位の者を候補者とする。

別紙 栃木県職員研修業務 評価基準

No	評価項目	評価基準	配点	項目配点
1	職員研修に関する基本的な考え方等	研修を受託するにあたっての基本的な考え方は十分か	5	10
		研修運営に対する考え方は十分か	5	
2	研修企画・評価及び効果測定	栃木県が意図する研修のねらいを達成できる内容であるか	10	35
		研修のカリキュラムや手法は研修効果を高める工夫がなされているか	10	
		簡潔で分かりやすく、本県で実施できる評価及び効果測定方法であるか	10	
		評価結果を活用する仕組みがあるか	5	
3	講師	選定された講師は、研修のねらいを達成するために適しているか	10	20
		講師の力量(経歴、経験、実績等)は十分なものか	5	
		講師の質が担保されているか	5	
4	運営体制	本県研修を円滑に実施できる体制か	5	20
		運営責任者、企画担当者、運営スタッフ等は十分な経験を有しているか	5	
		緊急時のバックアップ体制等は十分なものか	5	
		オンライン研修を円滑に行うことができるか	5	
5	法人概要	研修を安定的に実施できる組織か	5	15
		都道府県等の研修受託実績は十分なものか	5	
		研修費用は合理的に積算され、適切な内容となっているか	5	
合計			100	100