

松戸市職員集合研修業務委託に関するプロポーザル実施要領

1. 業務の目的

本市では、松戸市人材育成基本方針に基づき、多種・多様な市民ニーズを捉え、適切に対応できる人材を育成するために各種研修を実施している。

今回、集合研修業務の一括委託化を図ることで、年間を通じた研修計画の充実化、研修内容の統一性確保による研修の質の向上、契約手続き一本化による大幅な業務効率化を図るため、事業者を募集し、事業実施を行うものとする。

2. 業務名 松戸市職員集合研修業務委託

- (1) 業務場所 松戸市根本387-5 松戸市役所 他、松戸市の指定するところ
- (2) 業務内容 別紙『松戸市職員集合研修業務委託仕様書』による
- (3) 業務履行期間 令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

3. プロポーザル方式により受託候補者を特定する理由

価格のみによる競争では、目的を達成できない業者が選定される恐れがあることから、専門的な知識・経験を有する業者からの提案を受け評価し、受託候補者を特定するため。

4. プロポーザル方式の方法及び理由

自治体職員集合研修業務の実績を有する業者が複数者おり、広く提案を受ける必要があることから公募型とする。

5. 事業スケジュール（予定）

- (1) 公募開始 令和4年1月19日
- (2) 質問書の締切 令和4年1月31日午後5時
- (3) 質問書に対する回答 令和4年2月4日
- (4) 参加申込書受付締切 令和4年2月7日
- (5) 参加資格確認結果通知 令和4年2月9日
- (6) 提案書等の提出締切 令和4年2月18日
- (7) プレゼンテーション 令和4年3月1日
- (8) 審査結果通知 令和4年3月上旬

※ ただし、各実施日については、事務上の都合により変更できるものとする。

6. 参加資格・参加申し込み方法等

- (1) 参加資格 次に掲げる事項とする。
- ① 法人格を有し、本市の業務委託の競争入札参加資格を有していること。
 - ② 地方自治法施行令第167条の4第1項各号に該当する者でないこと。
 - ③ 法人の代表者、役員その他の当該法人に実質的に関与している者が松戸市暴力団排除条例(平成24年松戸市条例第2号)第2条第3号に規定する暴力団員等でないこと。
 - ④ 手形交換所における取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状況が著しく不健全であると認められる者でないこと。
 - ⑤ 公募開始の日から契約締結までのいずれの日においても、会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申立て及び民事再生法(平成11年法律第225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。
 - ⑥ 国税、都道府県税、市区町村税を過去3年間滞納していない者であること。
 - ⑦ 仕様書に対応した業務を遂行できる実施体制であること。
 - ⑧ 過去3年以内に類似の自治体職員集合研修業務委託の他市区町村での契約実績を有していること。

(2) 参加申し込み方法

「参加申込書」(様式第1号)に必要な事項を記入し、押印の上、以下の書類を添付のうえ提出すること。

- ・会社概要書(様式第2号)
- ・参加資格確認書(様式第3号)
- ・事業実施体制(様式第4号)
- ・事業実績書(様式第5号)
- ・契約実績を証明する書類(契約書・仕様書等の写し)
- ・履歴事項全部証明書(発行後3カ月以内)
- ・納税証明書(過去3年間、国税、都道府県税及び市区町村税の滞納がないことの証明書)

① 提出方法 持参又は郵送

- ・持参の場合 提出場所 松戸市根本387-5 松戸市役所新館4階
人事課
- ・郵送の場合 宛 先 〒271-8588 松戸市根本387-5
松戸市役所新館4階 人事課

② 提出期限 令和4年2月7日

- ・持参の場合 17時まで
- ・郵送の場合 当日必着

※ 郵送の場合、配達証明等、到着日時の記録が残るものを使用すること。

(3) 参加申込の承認について

参加申込の結果については、令和4年2月9日（予定）に通知する。

7. 提案限度額

¥8,422,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※ この金額は、契約時の予定額を示すものではなく、事業の規模を示すためのものである。また、これを超える金額での提案は認められないものとする。

8. 評価方法及び評価基準

本プロポーザルについては、別途設置する松戸市職員集合研修業務事業者選考委員会（以下、「選考委員会」という。）が以下の項目を総合的に審査・評価し、各選考委員の採点の合計点数が最も高い者を受託候補者として選定する。ただし、各選考委員の採点の合計点数が最も高い者で、合計点数が同一の参加業者が複数いた場合には、評価項目のうち「提案内容」の項目の評価点が高い参加業者を受託候補者とする。その上でも更に複数となる場合には、選考委員会の合議による優劣の比較を行い、選考を行う。また、各選考委員の採点の平均が60点以上であることを選定条件とし、これを満たす企画提案がない場合は、選定せず、再度公募する。

- (1) 組織（経営規模・履行実績 等）
- (2) 担当者（実施体制・従事实績 等）
- (3) 提案内容（理解度・業務実施計画 等）
- (4) 費用

なお、各項目の点数配分等については、下記のとおりとする。

評価項目	評価の視点	重要度	配点 (満点)
(1) 組織	① 安定した運営がなされているか。 ② 類似業務の実績が豊富であるか。 ③ 連絡体制は確立されているか。	C	15
(2) 担当者	① 研修予定講師について、知識や実績が豊富であるか。 ② 業務実施について、適正な人員を配置しているか。	B	30
(3) 提案内容	① 業務内容や現状の課題への理解は十分か（松戸市人材育成基本方針に基	A	45

	づいた内容か)。 ② 事業計画等の実現可能性や妥当性は十分か。 ③ 理論だけでなく実践的な知識やスキルの習得が期待できるか。 ④ 受講生の理解度向上に配慮しているか。 ⑤ 独自のノウハウに基づく工夫など、特に優れた提案がなされているか。		
(4) 費用	見積額の項目が適当であり、かつ妥当な金額であるか。	C	15
合計			105

9. 提案方法等

(1) 質問

①質問方法 電子メールに質問書（様式第6号）を添付の上、事務局あてに送付すること

mail : mcjinji3@city.matsudo.chiba.jp

※ 送付した際は、事務局（047-366-7306）に電話し到着確認をすること。

※ 評価等に影響をおよぼすおそれがある質問（参加業者数・参加業者名・評価委員等）についての質問は受付けない。

②質問期間 令和4年1月19日から令和4年1月31日まで

(2) 質問への回答

①回答方法 松戸市ホームページに掲載。

②回答日 令和4年2月4日

(3) 提案書の提出

・提出期限

令和4年2月18日

提案に用いる提出書類は次のとおりとする。

① 提案書表紙（様式第7号）

② 提案書

・ A4版 横書き

・ 提出された書類は返却しない

・ 提出した書類の訂正・差し替えは認めない

③ 見積書（任意様式）

見積項目は、次のとおりとする。

- ・研修毎の単価
- ・研修企画費用
- ・テキスト作成費用
- ・その他（詳細を明記）

提出部数

8部（原本1部、写し7部）

10. 選定方法

(1) 1次選考（書類審査）

応募者数が4者以上の場合は、1次選考を実施し、選考委員会において企画提案書の内容を書類審査し、上位3者を選考する。

① 実施日時

令和4年2月24日（木）までに実施（予定）。

② 結果通知

1次選考が実施された場合は、応募者全員に選考結果をEメールで通知（1次選考が実施されなかった場合は、通知しない）。

(2) 2次選考（プレゼンテーション審査）

1次選考通過者によるプレゼンテーションを実施し、選考委員会において、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する。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考の対象外とする。

① 実施予定日

令和4年3月1日（火）

※ 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、対象者に通知。

② 場所

松戸市根本387-5 松戸市役所 新館7階大会議室

(3) プレゼンテーション

① 出席者 1者3名以内とする。

② 実施時間 1者20分以内（セッティング、撤去に係る時間を含む）、質疑応答10分程度とする。

③ 実施者 本業務を受託した際に担当予定の者が行うこと。

④ 貸出物品 机・椅子・電源・スクリーン・プロジェクター、ケーブル（HDMI）とする。それ以外の物品については、参加業者の負担において

用意すること。特に、パソコン及び外部ネットワーク接続（インターネット）環境は確保しないので、必要に応じて各自準備すること。

(4) その他

提案書等に記載した担当者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由等により変更を行う場合には、同等以上の者であることを証明し、発注者の承諾を得なければならない。

11. 評価結果の通知について

受託候補者を特定した場合、受託候補者には、採用通知書、それ以外の者には不採用通知を送付する。

12. 結果の公表及び方法

審査結果の公表は、市ホームページに公表する。公表する項目は、評価項目・点数配分・参加業者名・採点結果（大項目の点数及び合計点数）。

ただし、受託候補者以外の採点結果は、該当の業者名を伏せた形で公表する（参加業者が2者の場合にあつては、採点結果のみ公表し、参加業者名は公表しない）。

13. 失格要件

次に掲げるいずれかに該当した場合には、失格とする。

- ① 参加申込書又は提案書類について、提出期限を過ぎて提出された場合
- ② 提出書類に不備または虚偽の記載があつた場合
- ③ 提案限度額を超えた見積を提出した場合
- ④ プレゼンテーション開始時間までに会場に来なかつた場合
- ⑤ 審査の公平性を害する行為があつたと市が認める場合

14. プロポーザルの辞退

参加申込書の提出後、本プロポーザルを辞退する時は、辞退届をプレゼンテーション実施日の5日前までに提出すること。なお、様式については、辞退の意向が示された時に提示する。

15. その他留意事項

- ① 本プロポーザルに係る費用については、すべて業者負担とする。
- ② 受託候補者と特定されたことをもって、契約締結が確定するわけではなく、仕様の協議により訂正・追加・削除を行い確定させた後、同者と1者随意契約を行い、契約書の取り交わしをもって契約成立となる。また、提案内

容が全て仕様に盛り込まれるわけではないことに留意すること。

- ③ 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、契約相手方を決定する。
 - 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
- ④ 参加業者が1者であっても、評価を行い、受託候補者として適当でないと認められる場合には、受託候補者と特定しないことがある。
- ⑤ 本プロポーザルにおいて提出された提案書等の書類は、松戸市情報公開条例（平成13年松戸市条例30号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。
- ⑥ 本業務は、当該業務の実施に係る令和4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しない。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、本市ではその損害について負担しない。
- ⑦ 提案限度額、研修内容については、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ない。

16. 事務局

松戸市役所 総務部人事課 担当者 野村

電話番号 047-366-7306

Fax 番号 047-366-5674

Mail mcjinji3@city.matsudo.chiba.jp