

熊本市職員研修業務に係る公募型企画提案（コンペ）方式による業者選定実施要項

令和6年度（2024年度）及び令和7年度（2025年度）の熊本市職員研修業務委託について、以下のとおり公募型企画提案（コンペ）方式による業者選定を実施しますので、次のとおり参加者を募集します。

1 業務概要

(1) 業務委託名

- ・令和6年度（2024年度）ライフ&キャリアデザイン研修業務委託
- ・令和7年度（2025年度）新規採用職員研修（仕事の基本・フォロー研修）業務委託
- ・令和7年度（2025年度）新規採用職員研修（接遇）業務委託

(2) 業務目的

本市では、令和元年（2019年）11月に策定した「熊本市職員成長・育成方針」の下、社会情勢に伴う行政課題の多様化・高度化に対応するために、めざすべき職員像を「自ら考え、自ら見直し、自ら行動する職員」と定め、その実現に向けて取り組みを行っているところである。

そこで、このような人材を育成するための研修を実施するにあたり、事業者の提案する研修業務に関するノウハウや、研修業務に関する幅広い知識と経験、専門性を有する外部講師を活用する必要があることから、事業者から広く企画提案を募集する公募型企画コンペ方式により事業者を選定する。

(3) 業務内容

以下の研修について業務委託する。委託内容の詳細については各研修の基本仕様書による。

No.	研修名	履行期間	提案上限額
1	令和6年度（2024年度） ライフ&キャリアデザイン研修	令和6年（2024年）7月1日 ～令和7年（2025年）2月28日	1,180,000円
2	令和7年度（2025年度） 新規採用職員研修（仕事の基本・フォロー研修）	（仕事の基本） 令和7年（2025年）4月1日 ～令和7年（2025年）4月30日 （フォロー研修） 令和7年（2025年）4月1日 ～令和7年（2025年）10月31日	2,559,000円
3	令和7年度（2025年度） 新規採用職員研修 （接遇）	令和7年（2025年）4月1日 ～令和7年（2025年）4月30日	1,280,000円

※研修実施日は熊本市人事課人材育成センター（以下、「人材育成センター」という。）と
公募型企画提案（コンペ）で選定された契約候補者が協議して最終的に決定する。

※提案上限額は、消費税及び地方消費税相当額を含む。

- (4) 業者選定の方法
公募型企画提案（コンペ）方式

2 参加資格

- (1) 熊本市業務委託契約等に係る競争入札等参加資格審査申請書を提出し、熊本市業務委託契約等に係る競争入札参加者等の資格等に関する要綱（平成20年告示第731号）第5条に規定する参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (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項各号の規定に該当しない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続の開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続の開始の申立てがなされた場合は、それぞれ更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされていること。
- (4) 熊本市が締結する契約等からの暴力団等の排除措置要綱（平成18年告示第105号）第3条第1号の規定に該当しないこと。
- (5) 熊本市から熊本市物品購入契約及び業務委託契約等に係る指名停止等の措置要綱（平成21年告示第199号。以下「指名停止要綱」という。）に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (6) 消費税及び地方消費税並びに本市市税の滞納がないこと。
（新型コロナウイルス感染症等の影響により、税の徴収猶予を受けている者を含む）
- (7) 業として本件公募型企画コンペに付する契約に係る業務を営んでいること。
- (8) 過去3年の間、本市との契約において、違反又は不誠実な行為を行った者であって契約の相手方として不適当と市長が認めるものでないこと。

3 スケジュール

内 容	日 程
公募型企画コンペ実施要項等交付期間	令和6年（2024年）4月23日（火）まで
参加表明書の提出期限	令和6年（2024年）4月23日（火）
参加資格審査通知	令和6年（2024年）4月26日（金）頃
質問書提出期限	令和6年（2024年）5月8日（水）
質問書回答期限	令和6年（2024年）5月13日（月）
企画提案書の提出期限	令和6年（2024年）5月20日（月）

内 容	日 程
第 1 次審査	令和 6 年（2024 年）5 月下旬
第 1 次審査結果通知発送	令和 6 年（2024 年）6 月上旬 頃
第 2 次審査	令和 6 年（2024 年）6 月上旬
選定結果通知	令和 6 年（2024 年）6 月中旬～下旬 頃
契約締結	選定結果通知発送以降

※ただし、参加表明書提出者数（以下、「参加表明者数」という。）により、スケジュールを変更する可能性がある。

4 公募型企画提案（コンペ）方式による業者選定実施要項及び関係書類の配布について

(1) 配布方法

本業務委託に係る公募型企画提案（コンペ）方式による業者選定実施要項及び提出書類の様式等は、熊本市ホームページへ掲載するほか、希望する場合は「12 担当部局」に示す場所で配布する。

(2) 配布期間

公告の日から令和 6 年（2024 年）4 月 23 日（火）までの 9 時から 17 時までとする。ただし、熊本市の休日及び期限の特例を定める条例（平成元年条例第 32 号）第 1 条に規定する市の休日（以下「休日」という。）を除く。

5 参加表明書等の提出について

参加を希望する者は、次のとおり「参加表明書」他必要書類を提出すること。

(1) 提出書類

ア 参加表明書（様式第 1 号） 1 部

イ 参加資格審査調書（様式第 2 号）1 部

なお、提出書類のサイズについては、A4 版の片面印刷とする。

(2) 提出期限

令和 6 年（2024 年）4 月 23 日（火）17 時まで

※提出期限日以降における参加表明書等の追加、差し替え及び再提出は認めない。

(3) 提出先

「12 担当部局」に示す場所

(4) 提出方法

持参、郵送又は電子メールによるものとする。

ア 持参の場合は 9 時から 17 時まで（休日を除く。）

イ 郵送の場合は上記提出期限の消印有効

※不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。

※封筒の表面に申請する「業務委託名」及び「参加表明書等在中」を明記すること。

ウ 電子メールの場合は、送信後、着信の確認を行うこと。

(5) 参加資格審査結果の通知

参加表明書を提出した全ての者に対して、参加資格審査結果を令和6年（2024年）4月26日（金）までに通知する（以下、参加資格がある旨の通知を受けた者を「企画提案参加者」という。）。

(6) 参加資格がないと判断した者に対する理由の説明

ア 参加資格がない旨の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日（休日を含まない）以内に、市長に対して参加資格がないと判断した理由について、書面（様式は自由）により説明を求められることができる。

イ 市長は、説明を求められたときは、説明を求められることができる最終日の翌日から起算して7日以内に、説明を求められた者に対し、書面により回答する。

(7) 参加表明書を提出後に都合により辞退したいときは、その旨を書面（様式は自由）で提出すること。

6 参加表明者数について

各研修に係る参加表明者数が1者の場合においても、業者選定を執行する。

また、参加表明者がいなかった場合には、再度公告し、参加表明書等の提出期限を延長する。この場合、必要に応じてスケジュールの変更を行うものとする。

7 企画提案書等の提出について

企画提案参加者は、次のとおり書類及びデータを提出すること。

(1) 提出書類等

- ア 企画提案書提出書（様式第3号）
- イ 実施企画提案書（基本様式）
- ウ 講師プロフィール及び登壇実績
- エ 貴社の行政機関や企業等との契約実績
- オ 参考見積書
- カ 映像媒体（講師の講義映像）

(2) 提出形式及び提出部数

- ・ア～オを印刷したもの各1部
- ・ア～オー式のPDFデータ及びカの映像媒体データを格納したDVD1枚（ディスク表面に社名がわかるよう表示すること。）

(3) 提出書類等作成上の注意点

イ～エ共通

代表者氏名等、事業者を特定することができる事項を一切記載しないこと。

ア (a)提出書類のサイズは、A4版とし、片面印刷とすること。

- (b)本市契約政策課へ業者登録している「法人名」「代表者名」「所在地」にて記載すること。
- イ (a)提出書類のサイズはA4版(縦)、文字の方向は横書き、最大10頁(表紙は含まない)とすること。両面印刷可。
- (b)基本仕様書にある「研修の目的・ねらい」を達成するための貴社の考えをわかりやすく表記すること(貴社の当該研修に対する「基本的考え方」、「特に重視したい点」、「研修業務を受託した場合の他者との優位性」等についてなどを実施企画提案書(基本様式)内の2の項目に記載すること)。
- (c)基本仕様書にある研修スケジュール(案)について、研修1回あたりのカリキュラムを記載し、研修カリキュラムにはテーマや手法等をわかりやすく表記すること。
- (d)事前課題・事後課題は、前提条件とはしない。ただし、効果的な研修実施のため、課題の実施を要する場合その旨を記載しておくこと。
- (e)評価を行うにあたり、評価項目1「企画内容・構成」の評価の視点「研修効果を高める工夫・手法が組み込まれているか」について、ブレンディッドラーニングの視点を加える。詳しくは、「実施企画提案書(基本様式)2 研修の特徴」の(※)参照。
- ウ (a)提出書類のサイズはA4版(縦)、文字の方向は横書き、それぞれ最大1枚とし、片面印刷とすること。
- (b)講師プロフィール及び登壇実績(記入例)を参考に作成すること。
- (c)行政機関や民間企業等の研修における登壇実績について、実施先、研修名及び登壇回数(対面研修とオンライン研修の内訳含む)を記載すること。研修名で内容がわかりにくい場合は、補足を簡潔に付記すること。登壇実績の対象期間は、令和5年度(2023年度)(令和5年(2023年)4月~令和6年(2024年)3月)1年間とする。
- エ (a)提出書類のサイズはA4版(縦)、文字の方向は横書き、最大1枚とし、片面印刷とすること。
- (b)契約実績の対象期間は、令和4年度(2022年度)~令和5年度(2023年度)(令和4年(2022年)4月~令和6年(2024年)3月)の2年間とする。
- オ (a)比較条件の均一化を図るため、積算の内訳は、「講座料」、「旅費」等を記載すること。
- ※交通費は、熊本市内の交通費も含む。
- ※宿泊費は10,900円以内とする。(本市旅費基準)
- ※研修に使用するテキストについては、本市で印刷準備を行うため、テキスト原稿をデータファイル又は紙原稿にて納入すること。
- ※上述のほか、費用が発生する場合は、別途明確に計上すること。

(b)研修に必要な備品について、プロジェクター及びスクリーン（大型モニター）講師用ホワイトボードは本市にて用意するが、資料投影に必要なノートパソコンは持参すること。

(c)研修に必要な物品について、水性（油性）マーカー、付箋、模造紙、A4用紙、のり、はさみ、テープは、本市にて用意するため、それ以外に必要な経費が発生する場合は、見積書に記載すること。

カ (a)登壇講師のインストラクション力を評価する目的であるため、研修の様子を撮影したものとし、研修企画に対するプレゼンテーション映像などは不可とする。同日に複数会場で行う研修の場合は、全ての登壇講師の映像を提出すること。

(b)講師映像に係る研修のテーマは問わない。ただし、講義内容がわかるように「講師プロフィール及び登壇実績」欄に提案される研修ごとにテーマの名称の記載すること。詳細は、講師プロフィール及び登壇実績（記載例）のとおり。

(c)前年度もしくは本年度に当センター主催の研修実績のある講師についても、提出を要する。

(d)映像の時間は10分以内とする。

(e)講義映像の中で事業者名・代表者氏名等、事業者を特定することができるような発言、文字等の映り込みがないようにすること。

(f)複数の提案を行う場合において、DVDを研修ごとに提出する必要はないが、DVD1枚にまとめる際は、DVDの表面または別紙等に、講師映像の順番がわかるよう表記をしておくこと。

(g)動画ファイルの拡張子については、MP4（エムピーフォー）とし、本市のノートパソコンにおいて、再生可能な状態で提出すること。

※本市ノートパソコン仕様

（OS：Windows10 Microsoft Office：Microsoft Office「019と同等）

※講師の講義動画において、本市のノートパソコンでの動画再生ができない場合、または、映像の不鮮明、音声途切れるなどの症状が顕著に見られる場合は、正当な評価ができないものと判断し、評価項目「2 講師評価」の「インストラクション力」の評価基準を「1.不十分である」の評価とする。

(4) 提出期限

令和6年（2024年）5月20日（月）17時まで

(5) 提出先

「12 担当部局」に示す場所

(6) 提出方法

持参又は郵送とする。

ア 持参の場合は9時から17時まで（休日を除く。）

イ 郵送の場合は上記提出期限の消印有効

※不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。

- (7) 提案書を提出後に都合により辞退したいときは、その旨を書面（様式は自由）で提出すること。

8 質問書について

- (1) 質問は質問書（様式第4号）で行うこととし、電子メールで受け付けるが、着信の確認を行うこと。
- (2) 質問の受付は令和6年（2024年）5月8日（水）17時までとする。
- (3) 質問への回答は「12 担当部局」に示す場所で閲覧に供するとともに、熊本市ホームページへ掲載する（個別回答は行わない）。なお、閲覧期間は、令和6年（2024年）5月13日（月）までに開始し、令和6年（2024年）5月20日（月）までとする。
- ※質問書の提出がなかった場合は、熊本市ホームページへの掲載を行わない。

9 企画提案書等のヒアリングの実施の有無

企画提案書等に関するヒアリングは実施しないが、企画提案内容等について不明な点がある場合、電子メールにより質問を行うため、質問に示された回答期日までに電子メールにて回答を行うこと。

10 選定に関する事項

提出された企画提案書等については、以下のように審査する。

(1) 審査の手順

ア 第1次審査

- (a) 提出された企画提案書等については、以下に定める審査基準に従い研修ごとに審査を行う。
- (b) (a)における審査については、人事課（人材育成センターを含む）及び改革プロジェクト推進課内の主査級以上の職員3名にて研修ごとに行う。
- (c) 第1次審査の結果、順位が上位の3者に対し、イの第2次審査を行うものとするが、企画提案書等の提出者が3者以下の場合は、第1次審査を実施しない。
- (d) 第1次審査の結果については、令和5年（2023年）6月上旬頃までに書面にて通知する。なお、第1次審査順位で上位3者のうち、第2次審査を辞退する者が2者以上いた場合、次の順位の者を繰り上げて第2次審査を実施するものとする。
- (e) 審査における合計点が同点の場合は、より低廉な提案価格の業者を優位とする。提案価格が同額の場合は、評価項目のうち「2. 講師評価」の点数が高い提案者を優位とする。「2. 講師評価」の点数も同点の場合は、「1. 企画内容・構成」の点数が高い提案者を優位とする。それでもなお、同点の場合は、人材育成センター内で協議を行う。

イ 第2次審査

(a) 「熊本市人材育成センター職員研修委託業者選考実施要領」に基づき「熊本市人材育成センター職員研修業務受託候補者選定委員会（以下「選定委員会」という）」において、企画提案書類等を以下に定める審査基準に従い審査し、各研修において総合点の最も高い提案者を契約候補者として選定する。

(b) 審査における合計点が同点の場合は、より低廉な提案価格の業者を優位とする。提案価格が同額の場合は、評価項目のうち「2. 講師評価」の点数が高い提案者を契約候補先として選定する。「2. 講師評価」の点数も同点の場合は、「1. 企画内容・構成」の点数が高い提案者を契約候補先として選定する。それでもなお、同点の場合は、選考委員会にて協議の上、契約候補者を選定する。

(2) 選定基準

【審査項目】

審査項目	配点
企画内容・構成	30点
講師評価	20点
総合点	50点

【審査基準】

審査項目	審査基準	審査基準点	乗数 (ウェイト)	配点
1. 企画内容・構成	学習上の目的・ねらいを達成できる内容であるか。	5	×1	5
	受講生の受講意欲を促進する内容であるか。	5	×2	10
	研修効果を高める工夫が組み込まれているか。	5	×2	10
	受講生の能力向上又は業務に役立つ内容であるか。	5	×1	5
2. 講師評価	登壇講師は研修実績が豊富か。 ※別表により採点	5	×1	5
	登壇講師は、研修内容に関連した高い専門性を持っているか。	5	×1	5

	登壇講師は、受講生を惹きつける話力・インストラクションスキルを持っているか。※講師の講義動画により審査	5	×2	10
合計				50

【評価基準】

審査基準の各項目については、下表のとおり1～5の評価を行う。

評価	評価内容
5	非常に優れている
4	優れている
3	普通
2	やや不十分である
1	不十分である

【別表】実績評価基準※「講師プロフィール及び登壇実績」に記載された登壇回数にて判断する。

評価項目	採点基準
行政機関、企業等 30以上	5
行政機関、企業等 23～29	4
行政機関、企業等 16～22	3
行政機関、企業等 9～15	2
行政機関、企業等 0～8	1

(3) 失格事由

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ア 提出期限を過ぎて企画提案書が提出された場合
- イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ウ 1(3)における提案上限額を超える提案がされた場合
- エ 著しく信義に反する行為を起こした場合
- オ 「2 参加資格要件」のいずれかの要件を満たさなくなった場合
- カ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

1.1 公募型企画提案（コンペ）審査結果の公表に関する事項

契約候補者を決定した場合は、結果について担当部局での閲覧及び熊本市のホームページにて公表を行うものとする。

1 2 担当部局

〒860-8601

熊本市中心区手取本町1番1号 熊本市役所 本庁舎6階

総務局 行政管理部 人事課人材育成センター

電話：096-359-6455（直通）

電子メール：jinzaiikusei@city.kumamoto.lg.jp

1 3 受託候補者として選定されなかった者に対する理由の説明

(1) 受託候補者とならなかった者は、受託候補者の公表を行った日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、市長に対して受託候補者として選定されなかった理由について、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。

(2) 市長は、説明を求められたときは、説明を求めることができる期間の最終日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、説明を求めた者に対し書面により回答する。

1 4 その他

(1) 手続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。

(2) 契約保証金

熊本市契約事務取扱規則第22条の定めるところにより、受託候補者は、契約金額の100分の10以上の契約保証金を契約締結の時までに納付すること。ただし、利付国債の提供又は金融機関の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、次に掲げる場合においては、契約保証金を免除とする。

ア 保険会社との間に市を被保険者とする履行保証保険契約を結び、保証証券を契約締結の時までに提出したとき。

イ 過去2年の間に国又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上誠実に履行し、このことを証するため、発注者の証明（ただし、発注者が本市である場合は、契約書の写しでも可。）を提出したとき。

(3) 契約書（案）

熊本市ホームページへ掲載するほか、「12 担当部局」で閲覧に供する。

(4) 公募型企画コンペ参加に係る費用は、参加者の負担とする。

(5) 提出された企画提案書等は返却しない。また提出期限後の提出、差し替え、追加等は認めない。なお、熊本市情報公開条例（平成10年条例第33号）の規定により、開示する場合がある。

(6) 提出された参加表明書等及び企画提案書等は、参加資格の確認及び提案内容の評価以外に提出者に無断で使用しない。

(7) 本業務の実施にあたって、企画提案書に記載された講師は、原則、変更することはできない。やむを得ない理由により企画提案書に記載された講師を変更する場合は、担当

部局との事前協議を必要とする。

(8) 企画提案時に提出された参考見積額は、本業務の参考業務規模以内で業務を実施可能であるかを判断するためのものであり、契約金額とは異なる。

(9) 企画提案できるのは1者につき、1案のみとする。