

# 奈良県職員等研修業務委託先募集要項

## 1 概要

本要項は、奈良県職員等研修業務の提案に関し、必要な事項を定めるものです。

## 2 目的

社会情勢がめまぐるしく変化し価値観や生活様式も大きく変わる中、県民の価値観やニーズを的確に捉えるため、「主体的に課題設定し先取的に事業に取り組む力」「社会の変化を捉え創意工夫する力」「ミッション・目標へチャレンジする力」を持つ人材を育成する必要がある。

本業務は、奈良県職員等の人材育成のため、実践的で質の高い研修を実施することを目的とする。

## 3 業務概要

- (1) 名 称 奈良県職員等研修業務
- (2) 内 容 奈良県職員等研修業務仕様書のとおり
- (3) 期 間 令和6年4月1日から令和7年1月31日まで
- (4) 委託上限額 10,816千円(消費税及び地方消費税を含む。)

※本業務委託の手続きは令和6年度の予算成立を条件としているため、予算成立状況により、予算額を減額した上での契約又は契約を行わない場合がある。なお、この場合においても、提案等に要した費用を請求することはできない。

## 4 参加資格

このプロポーザルに参加できる者は、単独の法人又は代表者と構成員から構成される複数の法人による連合体(以下「法人等」という。)であることとし、法人等は次に掲げる要件を全て満たしていることとします。(ただし、連合体の構成員が単独で又は他の連合体の構成員として参加していないこと。)

- (1) 令和3年度から令和5年度までの間に、国、地方公共団体の職員を対象とした研修かつ民間企業の職員を対象とした研修の実績を有し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の規定に該当しない者であること。
- (3) 奈良県物品購入等競争入札参加資格名簿(営業種目コード:Q7⑮その他サービス)に登録されている者であること。(ただし、企画提案書提出時点において、登録申請中であれば可とする。)
- (4) 奈良県物品購入等の契約に係る入札参加停止等措置要領による入札参加停止の期間中でない者であること。
- (5) 奈良県暴力団排除条例(平成23年3月奈良県条例第35号)に該当しない者であること。

## 5 担当所属

奈良県キャリア・ワーク・サクセスセンター  
〒630-8133 奈良市大安寺1-23-2

TEL:0742-63-5551

FAX:0742-63-5552

E-mail: career @office.pref.nara.lg.jp

## 6 募集に関する質問

質問のある法人等は、下記により必要書類を提出してください。

### (1) 提出書類

別紙I 募集に関する質問票

### (2) 提出方法

FAX又は電子メールにより提出し、提出後に、電話で送信した旨を「5 担当所属」に連絡してください。

### (3) 提出期限

令和6年3月1日(金)午後5時まで

### (4) 提出先

「5 担当所属」に同じ

### (5) 回答

令和6年3月7日(木)までに、奈良県キャリア・ワーク・サクセスセンターのホームページ上に回答を掲載します。

## 7 参加申込書の提出

プロポーザルに参加を希望する法人等は、下記により必要書類を提出してください。

### (1) 提出書類(以下の様式及び添付資料)

・様式1 参加申込書

・様式2 参加資格調書

・様式2に記載した研修実績の契約書の写し

・様式3 連合体委任状(連合体での参加の場合のみ。)

・様式4 連合体一覧表(連合体での参加の場合のみ。)

・様式5(任意) 連合体協定書(連合体での参加の場合のみ。)

### (2) 提出方法

持参又は郵送(一般書留のほか、簡易書留、宅配便(手渡したことが証明されるものに限る。))

### (3) 提出期限

令和6年3月12日(火)午後5時まで

ただし、持参の場合は、土・日・祝日を除く日の午前9時から正午まで、午後1時から午後5時までとします。

### (4) 提出部数

1部

### (5) 提出先

「5 担当所属」に同じ

### (6) その他

「参加申込書」を提出した法人等のうち、参加資格を満たしていることを確認できなかった者に

対しては、参加資格がない旨及びその理由を書面により通知します。

参加資格がない旨の通知を受理した法人等は、通知日から起算して3日（土・日・祝日を除く。）以内に、「5 担当所属」に対し、FAX又は電子メールにより説明を求められます。

## 8 企画提案書の作成及び提出

プロポーザルの参加申込書を提出した法人等は、下記により必要書類等を提出してください。なお、1法人等につき1提案としてください。

### (1) 提出書類

下記の留意事項に沿って様式に内容を記載してください。また、「奈良県行政運営の基本計画」(URL <https://www.pref.nara.jp/1629.htm>)も参考にしてください。

・様式6 企画提案書の提出について

・様式7 国・地方公共団体職員向け研修について

自治体職員向け研修についての考え方、奈良県職員等研修を企画提案するにあたっての考え方等、アピールしたい点を記載してください。

・様式8 研修方法の工夫等

職員が主体的に研修に参加できるような取組や研修方法等、研修における工夫を記載してください。

・様式9 研修内容及び講師

研修科目ごとに、研修内容や手法、これによって期待される効果、講師の実績等について記載してください。

・様式10 専任講師等の状況

法人全体の専任の講師の数、専門分野を記載してください。また、参加申込みをする法人等には所属していないが、外部講師に当該法人実施の研修等に協力を得ることが可能な場合は、その数及び専門分野等も記載してください。

・様式11 法人概要

法人の概要や法人の理念及び本業務に対する方針を記載してください。

・様式12 実施体制

統括責任者、業務責任者の氏名等を記載してください。

統括責任者とは、本業務のスケジュールや進捗管理など、業務全体の管理が可能な知識・経験を有しており、本業務の全責任を負う者のことを指し、本業務実施にあたって、1名以上選出すること。

業務責任者とは、統括責任者の補佐及び統括責任者より直接的な業務管理・調整を行う者を指し、本業務実施にあたって1名以上選出すること。

・様式13 組織におけるコンプライアンス体制及び情報セキュリティ体制

組織内での業務遂行上の責任体制及び緊急事態発生時の対応、コンプライアンス体制及び情報セキュリティ体制を記載してください。

・様式14 過去の受託実績

参加申込みをする法人等が過去3年間(令和3年度～令和5年度)に講師派遣又は研修の企画運営を行った団体数及び研修科目数について、当該法人全体の状況を記載してください。

・様式15 研修実績についてのアピール

様式14に記載した実績のうち、職員数において奈良県と同規模、又はそれ以上の団体に対する実績(奈良県以外の実績とします。)について、独自の事例や、特に奈良県職員等研修に取り入れたい事例など、アピールしたいことを記入してください。

・経費見積書(様式は任意)

次の①から④の経費ごとに見積額を計上してください。経費ごとの各項目の金額とその内訳及び積算根拠が日本円で分かるようにし、消費税等は最後に一括計上し、記載してください。

① 企画・立案費

研修業務にかかる事前調整等企画・立案費

② 集合研修実施費

研修科目ごとに講師派遣にかかる講師謝金、テキスト代(※印刷費は除く)、講師旅費、講師宿泊代等

③ 研修動画制作費

研修動画の制作に必要な講師謝金や動画編集にかかる経費等

④ その他経費

消費税等①～④以外の経費

(2) 提出方法

持参又は郵送(一般書留のほか、簡易書留、宅配便(手渡したことが証明されるものに限る。))

(3) 提出期限

令和6年3月19日(火)正午まで

ただし、持参の場合は、土・日・祝日を除く日の午前9時から正午まで、午後1時から午後5時まで(3月19日(火)は午前9時から正午まで)とします。

(4) 提出部数及び留意点

提出部数:10部(正本1部、副本9部)

正本については、様式6から様式15及び経費見積書を一式のものとしてファイルしてください。

副本については、様式6から様式15及び経費見積書を一式のものとしてファイルし、法人名、代表者名、所在地、連絡先、ロゴマーク等を削除するなど、企画提案をする法人等が類推できないようにしてください。

様式6から15及び経費見積書について、規格はA4片面とし、枚数制限はなしとします。

また、連合体の場合については様式10、様式11、様式13から様式15は構成法人ごとに作成し、それ以外の提出書類は連合体として作成してください。

(5) 提出先

「5 担当所属」に同じ

(6) その他

- ① 期限までに必要書類の全てが揃っていないものや記載内容に不備があって補正することができないものは受理できません。
- ② 参加申込書提出後に、企画提案書の提出を辞退する場合は、辞退届(様式は任意)を提出してください。

- ③ 提出された企画提案書の提出期限以降における再提出は認めません。
- ④ 企画提案書を提出した後に辞退する場合は、速やかに「5 担当所属」まで連絡するとともに、辞退届（様式は任意）を提出してください。
- ⑤ 提出期限までに企画提案書の提出がなく、辞退届の提出もない場合には、提出期限を経過した時をもって辞退したものとみなします。

## 9 企画提案書の審査及び結果の発表

提出された企画提案書及び「研修動画コンテンツ制作業務」委託先選定審査委員会（以下「委員会」という。）における対面プレゼンテーションで審査します。

### (1) プレゼンテーション実施日

令和6年3月26日（火）（予定）

詳細については、企画提案書を提出した法人等に別途連絡します。なお、参加者が6者以上となった場合、プレゼンテーションに先立ち書類選考を行います。

### (2) プレゼンテーションの審査方法

- ① 委員会の委員が、別紙2「「奈良県職員等研修業務」委託先選定に係る審査基準」に基づき審査を行い、各委員が付与した評価点の合計（以下「合計評価得点」という。）が最も高位の者から第1順位及び第2順位の順位付けを行ったうえ、委員会において委託先候補者及び次点者をそれぞれ選定します。

なお、合計評価得点が6割未満である場合、又は6割以上の場合であっても委員会において委託先候補者として適当であると承認しなければ選定しません。

- ② 企画提案書を提出した法人等が2者に達しない場合は、全委員の評価点がそれぞれ6割以上であり、かつ委員会において委託先候補者として適当であると承認しなければ選定しません。

### (3) 失格事由

- ① 「4 参加資格」に示した資格が備わっていないとき
- ② 提出書類の提出期限を過ぎたとき
- ③ 本企画提案に対して、二以上の提案をしたとき
- ④ 本企画提案に対して、自己のほか、他の代理人を兼ねて提案したとき
- ⑤ 本企画提案に対して、二以上の代理人をしたとき
- ⑥ 見積書の金額、住所、代表者名若しくは重要な文書の誤脱があったとき、金額を訂正した見積書を提出したとき、又はその他提出書類に虚偽若しくは不正があったとき
- ⑦ 提示した事項及び企画提案に関する条件に違反したとき
- ⑧ その他不正な行為があったとき

※代理人とは、連合体で参加する場合の代表企業を指します。

### (4) 審査結果の発表

採否に関わらず、企画提案を行った法人（連合体の場合は代表法人）に対して通知します。

## 10 契約の締結

### (1) 契約方法等

「9 企画提案書の審査及び結果の発表(2)」により選定された委託先候補者と業務の履行

に必要な具体的な協議を行い、協議が整った場合、委託先候補者から再度見積書を徴収し、見積書の内容を精査したうえで、奈良県契約規則（昭和39年5月奈良県規則第14号）に基づき、随意契約による委託契約を締結します。なお、審査の結果を踏まえ、提案内容の変更を求めることがあります。

ただし、審査結果を通知した日から40日以内に協議が整わない場合は、次点者とあらためて協議を行うこととします。

## (2) 契約書

受託者として特定された者に対して別途作成・提示します。

## (3) 契約保証金

奈良県契約規則第19条の規定によります。

## 11 契約の不締結

委託先候補者が、参加申込み後契約の締結までに、「4 参加資格」に掲げる各要件を満たさないことが判明した場合、又は次のいずれかに該当すると認められるときは、契約を締結しません。

- (1) 役員等（法人にあっては役員（非常勤の者を含む。）、支配人及び支店又は営業所（常時契約に関する業務を行う事務所をいう。以下同じ。）の代表者が、個人にあってはその者、支配人及び支店又は営業所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員（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。以下「法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 暴力団（法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与しているとき。
- (3) 役員等が、その属する法人、自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で、又は第三者に損害を加える目的で、暴力団又は暴力団員を利用しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与しているとき。
- (5) (3) 及び(4) に掲げる場合のほか、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とき。
- (6) この契約に係る下請契約又は資材、原材料の購入契約等の契約（以下「下請契約等」という。）に当たって、その相手方が上記(1) から(5) までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したとき。
- (7) この契約に係る下請契約等に当たって、上記(1) から(5) のいずれかに該当する者をその相手方としていた場合（上記(6) に該当する場合を除く。）において、本県が当該下請契約等の解除を求めたにもかかわらず、それに従わなかったとき。

## 12 契約の解除

契約締結後であっても、契約者について、参加申込書・企画提案書等の虚偽記載が判明した場合、重大な瑕疵がある場合、業務遂行の意思が認められない場合又は業務遂行能力がないと認められる場合は、契約を解除し委託業者を変更することを妨げないものとします。

また、契約締結後、契約者について「11 契約の不締結」の(1) から(7) までのいずれかに該当する事由があると認められるとき又はこの契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員から不

当に介入を受けたにもかかわらず、遅滞なくその旨を甲に報告せず、若しくは警察に届け出なかったと認められるときは、契約を解除することがあります。この場合は、契約者は損害賠償金を納付しなければなりません。

### 13 その他

#### (1) 言語及び通貨

公募手続き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とします。

#### (2) 提出書類の取扱い

- ① 提出された書類は、返却しません。
- ② 提出された書類は、必要に応じて複写します。
- ③ 提出された書類は、奈良県情報公開条例に基づく開示請求があった場合には、開示対象の行政文書として原則開示することになります。
- ④ 契約者以外の企画提案の内容については、承諾なしに利用することはありません。
- ⑤ このプロポーザルの参加に要する経費については、参加した法人等の負担となります。

(3) この契約の成立及び効力その他の一切の事項については、日本国の法令に準拠するものとし、管轄裁判所は当県の所在地を管轄する裁判所とします。