

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. 目的

松戸市では、松戸市総合計画で描いた本市の将来都市像の実現のため、令和6年12月に松戸市人材育成基本方針を改訂し、求められる職員像を「複雑化・多様化した様々な課題に対応できる高度な知識・能力を備えた職員」とした。

求められる職員像を実現するため、研修の実施にあたっては、質の高いカリキュラムの提供が必要となることから、豊富な経験と専門的な知識やノウハウを持つ民間事業者に研修の企画を委託することで研修内容を充実させ、効率的かつ効果的な人材育成を図るために事業者を募集し、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 松戸市役所ほか松戸市が指定する場所
- (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7年4月1日から令和12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・経験を有する事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7年1月10日
- (2) 質問書の締切 令和7年1月21日午後5時
- (3) 質問書に対する回答 令和7年1月24日
- (4) 参加申込書受付締切 令和7年1月31日
- (5) 参加資格確認結果通知 令和7年2月4日
- (6) 提案書等の提出締切 令和7年2月14日
- (7) プレゼンテーション 令和7年2月27日
- (8) 審査結果通知 令和7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

(1) 本プロポーザルに応募できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。なお、参加申込書が受理されている場合でも、要件のいずれかを満たしていないことが判明した場合、要件を満たすまで有資格者としては取り扱わないこととする。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のほか、次にいずれにも該当しないこと。
 - ア 手形交換所による取引停止処分を受けた日から2年間を経過しない者又は当該業務委託等の開札日（見積り合わせの日）前6ヶ月以内に手形若しくは小切手の不渡りを出した者
 - イ 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用の申請をした者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始の決定がされていない者
 - ウ 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用の申請をした者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始の決定がされていない者
 - エ 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者として国の調達事案に関し排除要請があり、かつ、当該状態が継続している者
 - オ 事業協同組合等が参加申込みをする場合であって、その組合等の構成員になっている者が単独で参加申込みをすること力 参加しようとする者との間に「特定関係にある会社同士の入札参加制限基準」に規定する資本関係又は人的関係がある者
- ② 本市において競争入札参加資格を有している者。または、以下の書類を提出する者
 - ア 履歴事項全部証明書（法務局で発行する法人の履歴事項全部証明書（発行後3ヶ月以内のもの）
 - イ 印鑑証明書（発行後3ヶ月以内のもの）
 - ウ 直近1年分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書等）
- ③ 国税、及び都道府県税、市区町村税を滞納していない者であること。
- ④ 公募開始時から契約締結日までの間に、松戸市入札参加有資格者実態調査実施要領に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。
- ⑤ 過去3年以内に類似の自治体職員集合研修業務委託の市区町村での履行した実績を有していること。
- ⑥ 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。

(2) 参加申し込み方法

- ・「参加申込書」（様式第1号）に必要事項を記入し、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（国税「法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（その3の3）」、及び直近2年分の都道府県税・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7年1月31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7年2月4日（予定）に通知する。

7. 提案限度額

¥48,235,000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。

※ 年度ごとの限度額については、令和7年度9,647,000円（消費税及び地方消費税を含む）、令和8年度から令和11年度については本業務契約時に協議のうえ設定する（総額を債務負担行為設定金額38,588,000円（消費税及び地方消費税を含む）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、合計点数が最も高い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
(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。	C	10
(2) 担当者	① 配置予定の事業責任者・職員について、知識や実績が豊富であるか。 ② 研修予定講師について、知識や実績が豊富であるか。	B	20
(3) 提案内容	① 業務内容や現状の課題への理解は十分にしており、松戸市人材育成基本方針を踏まえた研修の企画ができているか。 ② 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。 ③ 提案のねらいが本市のねらいと合致し、自治体職員向けの研修内容となっているか。 ④ 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。 ⑤ 具体的で実効性のある提案か。	A	60
(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	10
合計			100

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

E-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7年1月10日から令和7年1月21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7年1月24日

(3) 提案書の提出

- ・提出期限 令和7年2月14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）

- ④ 提出部数 7部（原本1部、写し6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7年2月21日（金）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7年2月27日（木）

※ 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 松戸市竹ヶ花45-53 衛生会館3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者につきプレゼンテーション30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者の場合にあっては、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った場合
- (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った場合
- (5) 審査の公平性を害する行為があっ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、令和7年2月14日までに辞退届を提出すること。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、すべて事業者負担とする。
- (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。
 - ① 契約候補者が契約の締結を辞退したとき
 - ② 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
 - ③ 契約に向けて必要な協議が不調に終わったとき
 - ④ 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) 企画提案書等の著作権は提案者に帰属する。ただし、本市がプロポーザルの審査及び議会等で必要と判断した場合は、企画提案書等の使用、複製及び公開を無断、無償で行うこととする。
- (6) 本業務は、当該業務の実施に係る令和7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 本田・前野

電話番号 047-366-7306

Fax 番号 047-366-5674

Mail mcjinji3@city.matsudo.chiba.jp