

前橋市 5 年目職員研修及び主任研修業務委託に係る 公募型プロポーザル実施要領

5 年目職員研修及び主任研修業務の企画提案を募集します。

業務の目的を達成するうえで有効な提案を募り、最良な提案を選定するため、プロポーザルの実施に必要な事項を定めます。

1 業務の趣旨・目的

(1) 5 年目職員研修

業務改善の中心をなす「問題発見力・問題解決力」を磨き、問題発見・解決の基本を学習することで、様々な問題に対し、主体的に解決に向けて取り組めるようにする。

(2) 主任研修

公共政策の立案・決定・執行の一連の課程における具体的手法を理解し、事例研究を通じて政策を効率的かつ効果的に実施する能力を高めるとともに、豊かな発想と旺盛な研究心で業務に取り組む職員を育成する。

2 業務の内容・概要

(1) 業務名

5 年目職員研修及び主任研修業務

(2) 業務内容

上述 1 の目的を達成するため、次のことを実施する。

- ① 研修スケジュールの作成
- ② 研修用テキスト、演習問題（ケーススタディ）等の資料の作成
- ③ 研修講師の手配
- ④ 研修の実施
- ⑤ 上記内容に関する打合せ、連絡、調整等の付随する作業一式

なお、業務内容の詳細は、【別紙 1】業務委託仕様書を参照ください。

3 予算額

1, 0 9 6, 7 4 0 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を予算の上限額とします。

ただし、令和 7 年度当初予算の成立を条件として契約するため、予算額については変更となる場合があります。

4 契約期間・履行期間

(1) 5年目職員研修

令和7年11月3日から令和7年11月28日のうち2日間（2班編成）

ただし、11月18日及び土日祝日を除く

※同じ内容の研修を2回実施

(2) 主任研修

令和7年11月3日から令和7年11月28日のうち2日間（2班編成）

ただし、11月18日及び土日祝日を除く

※同じ内容の研修を2回実施

5 応募資格

次に掲げる条件をすべて満たし、業務を安定的・円滑に実施できることとします。

(1) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号の規定に該当しない者であること。

(2) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号の規定による本市の入札参加制限を受けていない者であること。

(3) 本市の令和4・5年度の物品・役務等業務競争入札参加資格の認定を受けており、かつ、令和6・7年度の物品・役務等業務競争入札参加資格審査申請を行い、申請受理通知を受けていること。さらに当該認定を受けた営業品目及び申請した営業品目に「大分類：111研修・講習、小分類：001研修・講習」が含まれていること。

(4) 前橋市暴力団排除条例（平成23年前橋市条例第38号）に規定する暴力団員等（地方自治法施行令第167条の4第1項第3号の規定に該当する者を除く。）でないこと。

(5) 企画提案募集に係る公告の日から受託者候補の特定の日までの期間に、前橋市物品の製造等業者指名停止措置要綱第2条又は前橋市建設工事等暴力団排除対策措置要綱第2条の規定による指名停止期間中の者ではないこと。

(6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（会社更生法第199条第1項の規定による更生計画の認可又は民事再生法第174条第1項の規定による再生計画の認可がされている者を除く。）でないこと。

6 スケジュール

(1) プロポーザル公告日

令和7年3月11日（火）

(2) プロポーザル実施要領・仕様書の公表

令和7年3月11日（火）

(3) 質問受付期間

令和7年3月11日（火）～令和7年3月25日（火）

(4) 応募受付期間

令和7年3月11日（火）～令和7年4月4日（金）午後5時まで（必着）

(5) 審査期間

令和7年4月7日（月）～令和7年4月15日（火）

(6) 審査結果通知書の発送

令和7年4月下旬

(7) 契約締結、業務開始

令和7年4月下旬以降

7 質問受付及び回答

(1) 質問受付期間

令和7年3月11日（火）～令和7年3月25日（火）

(2) 質問様式

【様式1】質問票

(3) 提出方法

電子メールで提出してください。なお、メールのタイトルは「5年目職員研修及び主任研修業務（事業者名）」としてください。

(4) 提出先

shokuin@city.maebashi.gunma.jp

(5) 回答方法

質問者には随時回答するとともに、企画提案を受けらるうで広く周知することが望ましいと判断されるものは、前橋市ホームページに掲載します。

8 応募の手続き等

「5 応募資格」をすべて満たすもので、本プロポーザルに応募するものは、次のとおり書類を提出してください。

(1) 提出書類及び提出部数

①	【様式2】応募申請書	1部
②	【様式3】業務実施体制申告書	1部
③	【様式4】誓約書	1部
④	登記事項証明書	1部
⑤	会社の概要が分かるパンフレット等	1部
⑥	見積書及び見積額内訳明細書（任意様式）	1部
⑦	担当講師経歴書（氏名、経歴、専門分野、過去3年分の指導実績等）	1部
⑧	企画提案書 ア 企画提案書は、表紙、目次及び本編で構成すること。様式は自由とする。 イ 用紙サイズは、原則としてA4版とし、両面印刷で作成すること。	4部

	やむを得ずA3版を使用する場合は、片面印刷とし、片袖折でA4サイズにすること。 ウ 本編の各ページには、ページ番号を付すこと。 エ 9(1)②審査項目及び基準を網羅した内容とし、他の提出書類等で提案している場合には、参照する書類等が分かるように記載すること。	
⑨	講師による模擬講義及び自己PR動画(1つの研修につき10分以内) ア 模擬講義は、研修内容(5年目研修、主任研修)ごとに撮影し、それぞれ5分以上とすること。 なお、すでに類似する研修を実施している場合は、実際の研修風景を撮影した動画でも可とします。 イ 研修内容(5年目研修、主任研修)ごとに講師が異なる場合は、両講師の自己PR動画を撮影してください。 (例) 模擬講義(5年目研修) : <u>6分</u> + 自己PR : <u>3分</u> = 計 9分 模擬講義(主任研修) : <u>7分</u> + 自己PR : <u>3分</u> = 計 10分 ※動画については、DVD-R または DVD-RW を3枚郵送するか、ダウンロードして視聴可能な動画(例; MP4形式、ダウンロード期間は2週間以上)の保存先URLを、紙または電子メールで提出先に提出してください。	DVD-R または DVD-RW の 場 合 3 枚

※上記の他に、審査、選考上、市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合があります

(2) 提出期間

令和7年3月11日(火)～令和7年4月4日(金)午後5時まで(必着)

(3) 提出方法

「12 提出先・問い合わせ先」に記載の提出先に郵送または直接持参してください。なお、郵送の場合には、簡易書留又は配達記録扱いとしてください。

(4) 提出書類の取り扱い

① 記載内容の変更等の禁止

提出された書類は、これを書き換え、差し替え、又は撤回することはできません。

② 提出書類の返却

提出された書類はお返しできませんのでご了承ください。

③ 費用について

応募申請に要する一切の費用は、応募者の負担とします。

④ 公表について

選定に係る公表等を行う場合に、応募書類の内容の全部又は一部を使用する場合があります。

⑤ 資料の取扱い

市が提供する資料は、応募にかかわる検討以外の目的で使用することを禁じます。

また、この検討の目的の範囲内であっても、市の了承を得ることなく第三者に対して、これを使用させたり、又は内容を提示することを禁じます。

9 審査

提出された書類及び企画提案書等に基づき審査を実施し、その結果最も優れた企画提案を提出した事業者を、契約の優先交渉者として決定し、交渉を行います。

(1) 審査

① 審査期間

令和7年4月7日（月）～令和7年4月15日（火）

② 審査項目及び基準

項目	配点	基準
研修目的に対する合致度	20点	・研修目的を理解したうえで、有効な企画内容となっているか。 ・研修目的を達成することができる内容となっているか。
研修の手法	20点	・研修生の受講意識を高揚させることができる内容になっているか。 ・研修修了後も業務に活かせるような内容となっているか。
講師の経歴及び技量	40点	・講師は専門的知識を有し、それを活かした効果的な研修の実施が期待できるか。 ・講師は研修生を引き付ける熱意や、手法・技法を持って指導に取り組むことが期待できるか。 ・講師は、豊富な研修実績（過去3年の講義履歴）を有しているか。
実施体制	10点	・研修の確実かつ効果的な実施に向けて、適正な実施体制をとることができるか。
経費	10点	・経費の積算は、経済的で適切か。（講師料、テキスト代、宿泊代、交通費等）

③ 審査結果発送予定

令和7年4月下旬

審査を受けた事業者すべてに連絡します。

(2) 失格要件

次に該当する応募は失格とします。

- ・資格要件を欠くもの
- ・提出書類に虚偽の記載があったもの
- ・見積金額が要領3に記載の予算上限額を超える場合
- ・提出書類等の提出期間を過ぎて提出したもの
- ・複数の申請を行い又は複数の事業計画書を提出したもの

- ・その他選定に係る不正行為があったもの

(3) 優先交渉者の決定方法

- ① 職員研修委員会委員及び職員課員が審査を行い、最も得点が高い者を優先交渉者として選定します。
- ② 優先交渉者となることができる最低基準をあらかじめ定めるものとし、それ以上の点数を得た提案者の中から優先交渉者を選定します。
- ③ 提案者が1者であっても、本プロポーザルは成立するものとするが、審査の結果、最低基準点以上の点数を得られなかった場合は、優先交渉者として選定しません。

(4) 選定結果の通知及び公表

選定結果は、すべての提案者に文書により通知するとともに、前橋市ホームページにおいて公表します。時期は、令和7年4月下旬を予定しています。

(5) その他留意事項

- ① 応募団体に関する実地調査
必要と認める場合は、応募者が運営する事業等の実地調査を行うことがあります。
- ② 審査員との接触
応募者及びその関係者が、審査に関して審査員と接触することを禁じます。接触の事実が認められた場合は失格となる場合があります。
- ③ 審査にかかる問い合わせ及び異議申し立て
審査の経緯、審査内容にかかる問い合わせには応じません。また、審査結果に関する異議申し立ては、受け付けないこととします。

10 契約

- (1) 企画提案内容がそのまま契約内容となるものではなく、具体的な契約内容及び金額は前橋市との交渉により、決定します。
- (2) 優先交渉者との交渉が不調に終わった場合、次順位者と交渉する場合があります。
- (3) 業務により作成された成果品に関するすべての権利は前橋市に帰属します。
- (4) 契約保証金は免除することとします（前橋市契約規則第22条第1項第7号）

11 別添資料等

- (1) 【別紙1】業務委託仕様書
- (2) 【様式1】質問票
- (3) 【様式2】応募申請書
- (4) 【様式3】業務実施体制申告書
- (5) 【様式4】誓約書
- (6) 【様式5】辞退届

12 提出先・問い合わせ先

〒371-8601

群馬県前橋市大手町二丁目12-1

前橋市 総務部 職員課 人材育成係

担当 江ノ浦

電話番号 027-898-6503

FAX 027-224-4166

Email: shokuin@city.maebashi.gunma.jp