

令和4年度女性管理職育成研修実施業務委託に係る公募に関する説明書

令和4年5月9日に公告した令和4年度女性管理職育成研修実施業務委託の公募及び契約の締結等に当たり、必要な手続き等については、関係法令によるもののほか、この説明書によるものとする。

令和4年5月9日

1 業務の概要

(1) 業務の名称

令和4年度女性管理職育成研修実施業務

(2) 業務の目的

管理職候補となる女性職員のキャリア形成意欲の向上と能力開発を支援するため、管理職に求められる知識・スキルを習得するための研修を実施するとともに、研修を通じて女性同士のネットワーク形成を支援する。

併せて、中長期で働く自分のキャリアイメージを明確にする「若手女性職員向け研修」の実施に加え、女性職員に対するマネジメント・育成力を高める「女性部下を持つ管理職向け研修」を実施する。

(3) 業務の内容

別添令和4年度女性管理職育成研修実施業務契約書（案）及び仕様書のとおり

(4) 委託期間

契約締結の日から令和5年2月17日（金）まで

(5) 委託費の上限額

2,612,390円（消費税及び地方消費税の額を含む）を超えない範囲とする。

なお、この額は、事業内容の規模を指示するものであり、予定価格を示すものではないことに留意すること。

(6) 担当部局

茨城県産業戦略部労働政策課（担当：會澤）

〒310-8555 茨城県水戸市笠原町978番6

電話 029-301-3635 FAX 029-301-3649

E-mail rosei1@pref.ibaraki.lg.jp

2 資格要件

当該企画提案競争に参加しようとする者は、以下のすべての要件を満たすものであること。

(1) 茨城県物品調達等競争入札参加資格審査要項（平成8年茨城県告示第254号）に基づく茨城県物品調達等競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。

(2) 茨城県物品調達等登録業者指名停止基準に基づく指名停止の措置を受けていない者であること。

(3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者及び同条第2項の規定に基づく茨城県の入札参加の制限を受けていない者であること。

(4) 会社更正法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。

(5) 茨城県暴力団排除条例（平成22年茨城県条例第36号）第2条第1号又は同条第3号に規定する者でないこと。

- (6) 当該業務を円滑に遂行するために必要な組織、人員、資金等の経営基盤を有する者であること。
- (7) 過去5年間に於いて、同種又は類似業務を実施した実績を有するものであること。

3 参加申込方法

当該企画提案競争に参加しようとする者は、別添「企画提案競争参加申込書」(様式第1号)を提出すること。

- (1) 提出先 上記1(6)に同じ
- (2) 提出方法 持参または郵送(送付記録が残るもの)
- (3) 提出期限 令和4年5月30日(月)17時(必着)
- (4) 資格確認結果通知 別添「企画提案競争参加資格確認通知書」(様式第3号)により通知する。
不適合通知を受けた者は、当該企画提案競争に参加することはできない。

4 質疑受付・回答

企画提案競争に係る質疑については、下記のとおり受付・回答を行う。

- (1) 質疑提出方法 別添「企画提案競争に関する質問書」(様式第2号)により、電子メールまたはFAXにより提出すること。
- (2) 質疑受付期間 公告から令和4年5月18日(水)12時まで
- (3) 質疑への回答方法 すべての質疑を一括して、令和4年5月20日(金)までに電子メールまたはFAXにより回答する。

5 企画提案に係る提出書類及び提出方法

(1) 提出書類

- ア 企画提案提出書(様式第4号) 1部
- イ 企画提案書(様式任意、A4判を基本とする) 原本1部+副本5部
仕様書の内容を踏まえた上で、以下の内容を有する企画案を提示すること。
 - (ア) 研修実施にあたっての基本方針
 - (イ) 研修講師候補
 - (ウ) 業務の実施工程
 - (エ) 業務の実施体制(人員、役割分担等)
 - (オ) 業務実績(過去5年間に於ける、本業務と同種又は類似業務を実施した実績)
 - (カ) その他効果的な事業実施のための提案

審査の公平を期すため、企画提案書の副本すべてに、参加者の名称を記入しないこと。

実施体制、体系図等には参加者名を「当社」等と記載し、法人等名は記載しないこと。

ウ 見積書(様式任意) 原本1部+副本5部

本業務に係る経費の見積もり及び内訳を可能な限り詳細に記載すること。金額は、消費税込みの額とし、備考欄にカッコ書きで「(うち消費税 円)」と記載する。

(2) 提出方法

- ア 提出先 上記1(6)に同じ
- イ 提出方法 持参または郵送(送付記録が残るもの)
- ウ 提出期限 令和4年5月30日(月)17時(必着)

6 審査方法及び評価項目

(1) 審査方法及び結果の通知

ア 選考方法

提出書類及び審査会の審査結果に基づき、受託候補者を1者選定する。プレゼンテーションは実施しない。

イ 選定結果の通知

受託候補者の選定後、速やかに結果を通知する。

なお、審査内容は非公開とし、審査結果についての異議申立ては認めない。

(2) 企画提案を審査するための評価項目

項目	内容
業務内容	・業務の趣旨・目的を理解した内容となっているか。 ・工夫や独自性はあるか。 ・研修講師候補の資質は十分であるか。
業務の実施工程	・スケジュールに無理が無く、十分に実施可能であるか。
業務の実施体制	・業務が遂行可能な人員体制が確保されているか。
業務の実績	・同種または類似業務の実績は十分か。
経費の妥当性	・見積額の積算は妥当か。

7 受託候補者選定後の手続き

県は、受託候補者に採用通知書を送付し、受託候補者から見積書を徴する。見積りの額が、茨城県財務規則（平成5年茨城県規則第15号）の規定に基づき作成された予定価格の範囲内であることを確認したときは、同規則に定める随意契約の手続きにより、契約を締結する。

8 事業報告等

- (1) 委託業務が完了した日から30日以内に、委託業務実績報告書（契約書様式第2号）を提出すること。
- (2) 会計関係帳簿及び証拠書類を整備し、当委託事業にかかる経費等を明確に区分すること。必要に応じて検査を行う場合がある。
- (3) 当事業は国の交付金を活用した事業であるため、国の会計検査院による実地検査の対象となる。関係書類は、事業完了の翌年度から起算して5年間保存すること。また、会計検査院による実地検査が行われる際は、県の求めに応じ関係書類の提出等を行うこと。

9 その他

- (1) 書類の作成に用いる言語及び通貨 日本語及び日本円
- (2) 契約書作成の要否 要
- (3) 企画提案書の作成及び提出に関する費用は提出者の負担とする。
なお、提出された企画提案書は返却しない。
- (4) 企画提案書に虚偽の記載をした場合には、企画提案書を無効にするとともに、不利益処分を行うことがある。
- (5) 企画提案の審査は、提出された内容に基づき行うが、採用決定後、企画提案内容をそのまま委託するとは限らない。