

岡山市職員研修実施業務委託【コミュニケーション能力向上研修（採用後2年目）】
企画競争実施の公示

岡山市委託業務企画競争実施に関する要綱第7条第1項の規定により、次のとおり公示する。

令和7年6月6日

岡山市長 大森 雅夫

1 目的

採用後2年目の職員を対象としたコミュニケーション能力向上研修を実施するにあたり、提案書の公募による企画競争を実施し、受託事業者を特定するもの。

2 業務の概要

- (1) 委託名 岡山市職員研修実施業務委託【コミュニケーション能力向上研修（採用後2年目）】
- (2) 業務内容 別添仕様書（案）を参照のこと
- (3) 委託期間 契約日から令和9年12月15日（水）まで
- (4) 概算予算額
 - ア 総額（下記の令和7年度から令和9年度までの合計額）
3,360,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以内
 - イ 令和7年度
1,120,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以内
 - ウ 令和8年度
1,120,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以内
 - エ 令和9年度
1,120,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以内
- (5) 支払条件 各年度において研修終了後、アンケート集計、報告書を提出したのち、請求書により支払い
- (6) 契約保証 契約金額の10/100以上の額
本契約に係る契約保証の種類は、①契約保証金の納付、②銀行等の金融機関の保証、③履行保証保険による保証のいずれかとする。

3 参加資格

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4及び岡山市契約規則（平成元年市規則第63号。以下「契約規則」という。）第2条第1項に掲げる者でないこと。
- (2) 参加申請書の提出日から契約の相手方として決定されるまでの間、岡山市競争入札参加資格及び審査等に関する事項について（昭和61年市告示第120号）に基づき、岡山市一般競争（指名競争）入札参加資格有資格者名簿（以下「有資格名簿」という。）に登載され、「役務」部門の業種「研修」業種細区分「各種研修等の企画・講師派遣」

に登録のあること。

- (3) 参加申請書の提出日から契約の相手方として決定されるまでの間、岡山市指名停止基準に基づく、指名停止又は指名留保期間中でないこと。

4 日程及び期限

内容	日程・期限
仕様書（案）等の交付	公示日～令和7年6月30日(月)
仕様書（案）等に関する質問受付	公示日～令和7年6月13日(金)午後5時15分まで(必着)
仕様書（案）等に関する質問回答	令和7年6月18日(水)午後5時15分までに掲載
企画提案書の提出	令和7年6月19日(木)～令和7年6月30日(月) (必着) (持参の場合は土日を除く午前8時30分から午後5時15分まで)
ヒアリングの実施	令和7年7月4日(金)頃
審査結果の通知	ヒアリング後3営業日程度

5 仕様書（案）等の交付方法

岡山市ホームページ（事業者情報＞入札・契約＞その他の入札情報＞企画競争・その他＞令和7年度）からのダウンロードによる。

ホームページアドレス

(<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/category/5-3-13-1-17-0-0-0-0.html>)

6 仕様書（案）等に関する質問の受付及び回答

仕様書（案）等に関する質問を受け付ける。ただし、評価基準の配点等、審査に支障をきたす質問については受け付けない。

(1) 受付方法

様式1「質問書」に記載の上、件名を「【企画競争質問】岡山市職員研修実施業務委託【コミュニケーション能力向上研修（採用後2年目）】」とし、電子メール

(kenshuusho@city.okayama.lg.jp)により岡山市総務局人事部人事課人材育成室へ送信すること。それ以外の方法は受け付けない。なお、送信後は必ず電話により受信の確認を行うこと。

(2) 回答方法

岡山市ホームページ（事業者情報＞入札・契約＞その他の入札情報＞企画競争・その他＞令和7年度）へ掲載する。

7 企画提案書の提出

(1) 提出方法

岡山市総務局人事部人事課人材育成室宛に持参又は郵送により提出すること。郵送の場合は「岡山市職員研修実施業務委託【コミュニケーション能力向上研修（採用後2年目）】企画提案書在中」と朱書きの上、一般書留又は簡易書留により郵送すること。

と。

(2) 提出書類

①企画競争参加申請書（様式2）

②企画提案書（様式は自由）

- ・企画提案書は、表紙を除き A4 版 10 ページ以内とし、ページ番号をつけること。なお、表紙には企画提案内容を記載しないこと。
- ・原則として縦置き・横書き・左綴じ・両面印刷とする。
- ・以下の事項について提案すること。

ア 企画に関する提案（基本方針、目標、効果的な工夫）及びその理由

イ 研修内容に関する提案（難易度、手法、構成、テキスト、研修効果、効果測定）及びその理由

ウ 講師に関する提案（選定のねらい、専門性）

※令和2年4月1日から起算した講義回数が1回以上の講師を提案すること。

※講師の講義の様子などについて、動画資料の提出を希望する場合は、以下の条件を満たすものとする。

- I 時間は3分以内
- II DVD-ROM メディアに保存
- III データ形式は MPEG 4
- IV 社名が表示されないこと

③研修テキストサンプル

④講義回数申告書（様式3）

※令和2年4月1日から起算した講師の講義回数を記載すること。また、一つの相手方に対して同じ年度に同一の研修を複数回実施した場合は1と数えること。

※講義を実施した相手方は、国・地方公共団体や民間企業を問わない。

※実績については、詳細を確認する場合がある。

⑤見積書（様式は自由）

- ・総額と各年度の内訳がわかるように記載すること。
- ・見積書には日付を記入すること。

(3) 提出部数

正本 1部

- ・企画競争参加申請書（様式2）と見積書には社名・代表者印（岡山市に届け出た使用印）が必要。

副本 6部

- ・正本から、社名・個人名等提案者が分かる表記及び代表者印を除いたものを副本とする。（講師名及び経歴から提案者が判別できる場合は表記を除くこと。）
- ・副本に企画競争参加申請書（様式2）は不要。

(4) 注意事項

①連絡先（電話番号、電子メールアドレス等）を記入すること。

②仕様書（案）等に関する質問回答を確認のうえ、提出すること。

- ③提出期限までに提出されなかった提案書は、いかなる理由でも特定しない。
- ④提案書の提出期限後の差し替え、再提出は認めない。
- ⑤企画提案書の提出は、1事業者につき1提案までとする。

8 特定方法等

(1) 審査体制

岡山市職員研修実施業務委託企画競争審査委員会（以下「委員会」という。）で審査を行い、最適提案者及び次順位の提案者（次点）を特定する。

(2) 審査方法

- ①委員会は、提出書類及び提案者へのヒアリングにより、審査項目について審査を行う。
- ②委員会は、評価基準をもとに100点満点で審査し、得点により最適な提案者及び次順位の提案者（次点）を特定する。
- ③委員長及び委員の審査点数の平均点が、60点を下回る提案については特定しない。
- ④得点が同点の場合は、評価基準の『基本方針』『提案力』『自治体業務の特性』『研修効果』の項目の合計得点が上位の者を特定する。

(3) ヒアリングの実施

発表時間は1事業者につき15分程度。発表方法は、以下のいずれかを想定している。

- ①本市会議室にて、紙による説明やプロジェクター・スクリーンを用いた説明
 - ②Web 会議システムを用いたオンラインでの説明
- 詳細な日時、方法、場所については後日お知らせする。

(4) 評価基準

別紙1のとおり

(5) 提案者の失格

契約の相手方として決定するまでに提案者が、次のいずれかに該当する場合には失格とする。

- ①「3 参加資格」を満たさなくなった場合
- ②提出書類に虚偽又は不備があった場合
- ③契約の履行が困難と認められるに至った場合
- ④提案者が個別に委員会の委員と接触を持つなど審査の公平性を害する行為があった場合
- ⑤提案者がヒアリングに出席しない場合
- ⑥見積額が概算予算額を超過している場合
- ⑦その他委員会で、本事業の遂行にふさわしくないと認められた場合

(6) 特定結果の通知

最適な提案者に対しては提案書を特定したことを書面で通知する。特定されなかった提案者へは、提案書を特定しなかったこと及び特定しなかった理由を書面で通知する。

9 契約手続等

最適な提案者は、企画競争を実施した結果、最適な者として特定しただけであり、契約を締結するまでは契約関係を生じない。

委員会で特定された最適な提案者と協議し企画・提案内容を反映した仕様書を調整の上、地方自治法第234条に定める随意契約の方法により契約を締結する。

なお、最適な提案者と協議が整わない場合、又は最適な提案者が契約締結するまでの間に、失格条件に該当した場合、次順位の提案者（次点）と協議できるものとする。

10 その他留意事項

- (1) 提案書の作成及び提出に関する費用は、すべて提案者の負担とする。
- (2) 提出された提案書等は、審査以外には使用しない。
- (3) 特定しなかった提案書は、原則として返却せずに廃棄する。返却が必要な場合は、提案書提出時にその旨を伝えるとともに、返信用レターパックを提出すること。
- (4) 提案書に虚偽の記載を行った場合、当該提案書を無効とするとともに、提案者に対しては指名停止を行うことがある。
- (5) 提案書は、岡山市情報公開条例（平成12年市条例第33号）の規定に基づき開示請求されたときは、開示することにより、当該法人又は当該事業を営む個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、開示の対象となる。ただし、提案書特定期間中は、同条例第5条第4号イの規定により、開示の対象としない。
- (6) この企画競争の概算予算額は、この業務の契約締結に係る許容（予定）価格ではない。
- (7) この企画競争において使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は日本国通貨及び円とする。
- (8) その他、この企画競争の実施及び契約の締結については、本公示で定めるもののほか、契約規則及び岡山市委託業務企画競争実施に関する要綱に定めるところによる。

【提出先・問い合わせ先】

岡山市総務局人事部人事課人材育成室（ほっとプラザ大供1階）担当：秋山

〒700-0913 岡山市北区大供二丁目3番16号

電話：(086)234-4355（土日祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで）

FAX：(086)221-3905

電子メール：kenshuusho@city.okayama.lg.jp