

## 令和5年度新規採用職員研修（発見・交流茨城）業務委託事業者公募に係る説明書

令和5年6月9日に公告した令和5年度新規採用職員研修（発見・交流茨城）業務委託事業者の公募及び契約の締結等に当たり必要な手続きについては、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5年6月9日

### 1 業務の概要

#### (1) 業務名

令和5年度新規採用職員研修（発見・交流茨城）業務

#### (2) 業務の内容

別添仕様書のとおり

#### (3) 履行期間

契約締結の日から令和5年11月28日(火)まで

#### (4) 見積限度額

689,832円（消費税及び地方消費税を含む）

### 2 担当部局

〒310-8555 茨城県水戸市笠原町978-6 茨城県総務部人事課

電話：029-301-2263 FAX：029-301-2289 E-mail：jinji-kikaku@pref.ibaraki.lg.jp

### 3 応募資格

以下の要件を全て満たす者とする。

- (1) 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る者でないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第22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。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく再生手続き開始の申立又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続きの申立がなされていない者であること。
- (4) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (5) 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。
- (6) 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。

### 4 公募に係る質問受付及び回答

#### (1) 受付期間

公募開始から令和5年6月16日（金）まで

#### (2) 質問受付先

上記2担当部局に同じ。

#### (3) 質問方法

「企画提案の公募に関する質問書」（様式第1号）を作成の上、持参、FAX 又は電子メールによること。

#### (4) 回答方法

FAX 又は電子メールにより個別に回答する。

なお、回答書の記載事項は、本説明書の追加又は修正とみなす。

また、企画提案書の審査にかかる質問には回答しない。

### 5 応募方法

#### (1) 提出書類

ア 企画提案応募申請書（様式第2号）

イ 企画提案書(任意様式)

仕様書の内容を踏まえた上で、下記の内容を記載すること。

- ・ 研修内容（時間配分や講義・演習の区分等の具体的な内容を記載すること。）
- ・ 派遣講師の略歴（年齢、経験年数、地方公共団体等における講義実績を記載すること。講師の変更は原則認めないので、提出時点で講師が未確定の場合は、想定する全員分について記載すること。）
- ・ 業務の実施体制
- ・ 地方公共団体等における同種科目の研修請負実績

ウ 資格要件に係る宣誓書（様式第3号）

オ 経費見積書（任意様式）

消費税及び地方消費税を含む総額及び内訳を記載すること。

#### (2) 提出期限

令和5年6月26日（月）午後5時必着

#### (3) 提出先

上記2の担当部局に同じ。

#### (4) 提出方法

メール、持参又は郵送（配達記録が残るものとする）に限る。

メール及び郵送の場合は送付時、持参の場合は事前に、電話により連絡すること。

#### (5) 提出部数

各1部

### 6 審査方法及び評価項目

#### (1) 審査方法及び結果の通知

提出された企画提案書は、担当部局内に設置した審査委員会において、下記（2）の評価項目を審査し、受託候補者1者を選定する。プレゼンテーションは行わない。採否については、決定後速やかに通知する。

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) 評価項目

研修内容	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 仕様書において求めている目的、内容に合致しているか</li><li>・ 研修内容が体系的であり、理解促進が図られる組み立てとなっているか</li><li>・ グループワーク等について研修効果が高まる工夫等があるか</li><li>・ 内容の水準が研修対象者に合致しているか</li></ul>
講師	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 講師の選定は適切か</li><li>・ 必要人数が確保されているか</li></ul>
運営体制	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 確実に業務を遂行する体制が整っているか</li></ul>

## 7 その他留意事項

- (1) 書類の作成に使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨とする。
- (2) 契約書作成の要否：否
- (3) 提出された企画提案書については、後日ヒアリングを行うことがある。
- (4) 企画提案書の提出に係る経費については、提出者の負担とする。また、提出書類は返却しない。
- (5) 企画提案書に虚偽の記載をした場合には、企画提案書を無効とするとともに、不利益処分を行うことがある。
- (6) 企画提案書の審査は、提出された内容に基づいて行うが、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。また、委託金額については、採用決定後、見積書により別途決定する。
- (7) 提出期限後の提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。

令和5年度新規採用職員研修（発見・交流茨城）業務委託仕様書

1 研修名

令和5年度新規採用職員研修（班別3期）

2 科目名

「発見・交流茨城」

3 研修のねらい

「発見・交流茨城」をテーマに、茨城県の魅力や地域資源の発見方法及び効果的に発信・PRするための手法等について学習する。

地域の活性化等に取り組む実践者（以下、「地域実践者」という。）による講義を交えることにより茨城県内の地域活性化の取組や観光・物産・体験等の知見を深めるとともに、地域実践者との交流やグループワーク等を通じてそれらを活かした茨城の新たな発見やアイデア等について企画・発表を行う。

4 対象者（計画人員）

令和5年度茨城県新規採用職員 約300名（各班約60名×5班）

5 日時及び講師派遣人数等

（1）日時等

班	日程	時間	受講者数 (予定)	講師派遣人数	
				主たる講師	地域実践者
第1班	令和5年11月1日(水)	9:30~16:30 (6時間・休憩1時間)	60名	1名	1名※
第2班	令和5年11月7日(火)		60名	1名	1名※
第3班	令和5年11月14日(火)		60名	1名	1名※
第4班	令和5年11月21日(火)		60名	1名	1名※
第5班	令和5年11月28日(火)		60名	1名	1名※

（2）講師派遣人数等

- ・ 各班、主たる講師を1名、地域実践者を1名派遣する。
- ※ 但し、地域実践者は委託料の範囲内で複数名を派遣することができる。
- ・ 主たる講師は5班とも同じ講師が望ましいが、地域実践者はその限りではない。
- ・ 講師は、同じ内容の研修を5回（5班）実施する。

6 研修内容等

（1）主な研修内容

- ① 「発見・交流茨城」をテーマに、茨城県の魅力や地域資源の発見方法及びそれらを効果的に発信・PRするための手法等について講義する。
- ② 県内の地域活性化や地域振興に関する取り組みの事例（特色のあるもの、話題となったもの）について紹介する。
- ③ 地域実践者は、自身が携わった地域活性化の取り組みについて1時間程度講義する。
- ④ 講師は、地域実践者の紹介、取り組み概要の説明、講義後の解説、受講者の質疑応答、受講者同士の感想の共有等を実施する。

- ⑤ 上記①～④を基に、茨城県の新たな魅力の発見やアイデア等についてグループで検討し、企画・発表を行う。

## (2) 研修の進め方

- ① 座学だけでなく、グループワークやロールプレイング等の演習を多く取り入れ、新人にわかりやすい講義を実施すること。
- ② 地域実践者の講義については、主たる講師が地域実践者の紹介、解説、質疑応答への対応等の運営等を行うこと。
- ③ タイムスケジュールの参考例は別添1のとおりとする。

## (3) 留意事項

- ① 研修内容は、本県の県民性等を踏まえて茨城県の職員（公務員）に想定される具体的かつ実践的な内容とすること。
- ② 研修内容の詳細、テキスト等については、事前に茨城県自治研修所（以下、「自治研修所」という。）と内容を協議すること。

## 7 実施場所

水戸合同庁舎 2階 大会議室（茨城県水戸市柵町1-3-1）

## 8 委託業務の実施結果報告等

- (1) 受託事業者は、研修終了後速やかに、別添2業務完了報告書を提出すること。
- (2) 委託金額は、上記(1)に基づく検査終了後に、受託者からの請求書の提出を受けて支払う。

## 9 その他

- (1) 委託金額には、講師料・研修場所までの交通費等委託業務の遂行に係る一切の経費及び消費税が含まれるものとする。  
ただし、講師の昼食については、昼休憩の時間に研修生から質疑を受ける場合があること及び研修運営の安全性を考慮し、自治研修所が提供するものとし、見積金額には含めないものとする。
- (2) 研修で使用するレジュメ等は、自治研修所において印刷・配付するものとし、見積金額には印刷費用を含めないものとする。
- (3) その他の研修に係る疑義については、自治研修所と受託者が協議して定める。
- (4) 自治研修所の広報資料として、研修風景等の写真撮影を行う場合がある。

別添 1

「発見・交流茨城」タイムスケジュール（例）

時間	内容
10:00 ～12:00	○講義 ・ 茨城県の魅力や地域資源の発見方法及び効果的に発信・PR するための手法等に関する講義 ・ 県内の事例（特色のあるものや、話題となった活動）の紹介
13:00 ～15:00	○地域実践者からの講義 ・ 講義する地域実践者（講義）の紹介、活動の概要説明 ・ 地域実践者より、自身の取り組み等についての講義（1時間程度） ・ 地域実践者の紹介、取組み概要の説明、講義後の解説、受講者の質疑応答、受講者同士の感想の共有等
15:00 ～16:30	○演習 ・ 講義内容を参考に、茨城県の新たな発見やアイデア等を企画するグループワークを行う（例：PRチラシ等を作成する） ・ グループワークの成果物を発表及び講評 ・ まとめ

別添2

## 業務完了報告書

令和 年 月 日

茨城県自治研修所長 殿

所在地  
会社名  
代表者名

このことについて、下記のとおり業務が完了しましたので報告します。

### 記

- 1 受託業務名 令和5年度新規採用職員研修業務委託（発見・交流茨城）
- 2 実施科目名 「発見・交流茨城」
- 3 実施日程及び担当講師等

実施年月日	実施班	時間		研修生	講師	担当講師名
		～	時間	人	人	
計		時間		人	人	

※以下は、自治研修所記入欄

検査年月日	令和 年 月 日	検査結果	合格 ・ 不合格	検査	
検査員職氏名		立会人職氏名			