

令和 7 年度新規採用職員研修「さわやか対応基礎講座」(接遇研修) 実施業務
委託事業者公募に係るプロポーザル実施要領

1 プロポーザル実施の目的

本件は、新規採用職員を対象に、接遇の基本的な考え方及び応対について習得させることを目的としている。

研修内容、担当講師、実施体制及び過去の実績等を総合的に勘案して、目的を最も効果的に達成しうる契約相手方の選定を行うプロポーザルを実施する。

2 プロポーザルの内容

研修内容、派遣講師、その他の企画提案

3 参加業者の公募

参加業者については、公告（入札情報サービス及び茨城県職員採用案内ページに掲載）し、公募を行う。

4 企画書の提出

「令和 7 年度新規採用職員研修「さわやか対応基礎講座」(接遇研修) 実施業務委託事業者公募に係る説明書」に基づき、次のとおり提出させる。

(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 7 年 3 月 6 日（木）午後 5 時まで

(3) 提出先

茨城県総務部人事課

5 受託候補者の選定方法

企画案について、担当部局内に設置する審査委員会が審査を行う。

(1) 審査委員会

審査委員会の委員は、自治研修所副所長兼研修課長、自治研修所課長補佐、自治研修所主任の3名とする。

(2) 審査項目

研修内容	・仕様書において求めている目的、内容に合致しているか ・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 ・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 ・内容の水準が研修対象者に合致しているか
講師	・提案された講師が適任者か ・必要人数が確保されているか
運営体制	・確実に業務を遂行する体制が整っているか

(3) 審査方法

- ・各審査委員が、上記(2)審査項目について5段階評価により評価を行う。
- ・各審査項目の審査委員1名当たりの配点は下表のとおりとする。

(満点：50点×審査委員3名＝150点)

審査項目 \ 評価	A	B	C	D	E
研修内容	20点	16点	12点	8点	4点
講師	20点	16点	12点	8点	4点
運営体制	10点	8点	6点	4点	2点

- ・100点を基準点とし、基準点を下回った企画案は採用しない。
- ・審査委員の評価結果に基づき、受託候補者を1事業者選定する。

6 契約

上記5により決定した受託候補者と随意契約により委託契約を締結する。

委託金額は、採用決定後、見積合わせにより決定する。