

3 コーチング研修運営業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 業務及び目的

つくば市は、誰もが幸せを感じながら、よろこびと誇りを持って暮らし続けられる「世界のあしたが見えるまち」を目指し、SDGs（持続可能な開発目標）を市政の柱に据えるとともに、行政、民間、市民など多くの関係者と連携しながらまちづくりを進めている。近年、人口減少や高齢化、価値観の多様化、グローバル化等、本市を取り巻く社会情勢が大幅に変化しており、つくば市職員（以下、「職員」という。）に求められる能力が多様化・専門化されているとともに、組織として機能していくことが一層重要視されていることから、新たなリーダーの開発や組織開発への着手が必要となっている。

このことから、次世代リーダーを開発するため、コーチングの手法を取り入れることで、自ら考え行動する職員を育成していくこととした。本業務では、コーチングにより、リーダーのコミュニケーションを変革し、変革されたリーダーが、更に自組織内のコミュニケーションを変革していくことで、リーダー自身のリーダーシップを洗練させるとともに、職員同士の関係性を変えていくことで、その効果を市役所全体へ広めていくことを狙いとする。職員一人一人の力を最大限に引き出し、チームで最大限の成果を生み出すことができる、これからのつくば市に必要な人材を育成するため、本事業を実施するものである。

2 業務概要

(1) 委託業務名

3 コーチング研修運営業務委託

(2) 業務内容

別紙「3 コーチング研修運営業務委託仕様書」による

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和4年（2022年）3月25日（金）まで

(4) 提案限度額

5,500,000円以内（消費税額及び地方消費税額を含む。）

3 参加資格要件

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者に該当しないこと。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定に基づくつくば市の入札参加の制限を受けていないこと。
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条2号に規定する暴力団でなく、かつ、その役員が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3号に規定する暴力団員等でないこと。
- (4) 契約締結の日までの間において、茨城県建設工事等請負業者指名停止措置要領（平成6年7月14日付け監第692号）、茨城県物品調達等登録業者指名停止基準

又はつくば市入札参加指名停止等措置要綱（平成6年つくば市告示第15号）に基づく指名停止等の措置を受けていないこと。

- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（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ないこと。ただし、申立てをしている場合であっても、更生手続開始決定後又は再生手続開始決定後につくば市が一般競争入札参加資格の再認定をしたときは、この限りでない。
- (6) 市税、都道府県税、所得税、法人税及び消費税について未納がないこと。
- (7) 過去5年以内に、国又は法人税法（昭和40年法律第34号）に規定する公共法人とコーチング研修業務の契約を締結し、履行した実績を有すること。

4 参加申込書の提出

(1) 提出書類

- ア 参加申込書（様式第1号）
- イ 会社の概要（様式第2号）
- ウ 参加資格要件に係る申立書（様式第3号）
- エ 業務実施体制調書（様式第4号）
- オ 業務実績書（様式第5号）

※ 提出書類は、「8 提出書類の記載要領」に基づき作成すること。

(2) 提出部数

各2部（正本1部・副本1部）

(3) 提出期間

令和3年（2021年）6月14日（月）から6月25日（金）まで

受付時間は平日の8時30分から17時15分までとする。

郵送の場合は令和3年（2021年）6月25日（金）必着とする。

なお、参加申込書に関する質問期間は、令和3年（2021年）6月14日（月）から6月17日（木）までとし、「15 担当部署（問合せ先）」のメールアドレス宛てにメールにて提出するものとする。質問に対する回答は令和3年（2021年）6月22日（火）までにホームページで公開する。

(4) 提出方法

郵送又は持参により提出すること。

ただし、郵送の場合、提出書類の到達通知は行わないため、提出者が必要に応じ追跡可能な郵送方法を検討すること。

(5) 提出場所

「15 担当部署（問合せ先）」に提出すること。

5 参加資格の審査及び結果の通知

参加申込みをした者の参加資格を審査し、審査結果を参加申込者全員に対して、参加資格審査結果通知書により通知する。この場合において、参加資格を満たしていないと判断された者に対しては、その理由を付して通知する。

なお、参加資格審査結果の通知は、令和3年（2021年）7月2日（金）までに郵

送にて行うものとする。

6 企画提案書の提出

参加資格審査結果の通知により、参加資格を満たした者は、企画提案書を提出することとする。

(1) 提出書類

ア 表紙（様式第6号）

イ 業務実施体制調書（様式第4号）※参加申込書提出時に提出した書類を再提出

ウ 業務実績書（様式第5号）※参加申込書提出時に提出した書類を再提出

エ 企画提案書（様式第7号）

オ プレゼンテーション出席者報告書（様式第8号）

カ 価格見積書（任意様式）※内訳書も添付すること

※ 提出書類は、「8 提出書類の記載要領」に基づき作成すること。

(2) 提出部数

各11部（正本1部・副本10部）

(3) 提出期間

令和3年（2021年）7月2日（金）から7月21日（水）まで

受付時間は平日の8時30分から17時15分までとする。

郵送の場合は令和3年（2021年）7月21日（水）必着とする。

(4) 提出先

「15担当部署（問合せ先）」に提出すること。

(5) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。

ただし、郵送の場合、提出書類の到達通知は行わないため、提出者が必要に応じ追跡可能な郵送方法を検討すること。

7 企画提案書に関する質疑応答

(1) 受付期間

令和3年（2021年）7月2日（金）9時から

令和3年（2021年）7月9日（金）17時まで

(2) 提出方法

質問は、「15 担当部署（問合せ先）」のメールアドレス宛てにメールにて提出するものとする。

(3) 回答

質問に対する回答は、令和3年（2021年）7月16日（金）までに全ての質疑回答を本市ホームページに掲載する。

8 提出書類の記載要領

(1) プロポーザルに係る提出書類の様式

プロポーザルに係る提出書類は、所定の様式に記入の上、提出すること。

(2) 様式の入手方法

様式第1号～第9号は、市ホームページに掲載する。

(3) 書類作成時の書式等

ア 用紙サイズはA4判縦とし、横書きとすること。

イ 文字のサイズは11ポイント以上で作成すること。

ウ 使用する言語は日本語とし、通貨は日本円とすること。

エ 提出書類はすべて順に並べA4縦型フラットファイルに左綴じ、通しのページ数を付すこと。印刷の色はカラー、白黒を問わない。

(4) 様式の記入上の注意

ア 会社の概要（様式第2号）

(ア) 商業・法人登記簿謄本に基づいて記載すること。

(イ) 会社の概要や事業内容を補足する資料・パンフレット等があれば別途添付してもよい。

イ 業務実施体制調書（様式第4号）

(ア) 業務実施体制調書には、本業務を担当する者全員を記入すること。

(イ) 担当する者の実務経験年数の欄には、コーチング業務に携わった経験年数を記入すること。

(ウ) 担当する者の手持ち業務の欄には、本業務の参加申込書提出日現在の手持ちの業務をすべて記入すること。

(エ) 記入欄が不足する場合には、欄を追加して記入すること。

ウ 業務実績書（様式第5号）

(ア) 過去5年間（平成28年（2016年）4月1日から令和3年（2021年）3月31日まで）において国又は地方自治体、公共法人との間にコーチング研修業務の契約を締結し、履行した実績について記入すること。

(イ) 記入した業務に関する概要等について必要に応じて添付すること。

エ 企画提案書（様式第7号）

以下の項目について、わかりやすく簡潔に記入すること。

ただし、様式第7号の2ページ目以降は任意様式可とする。

(ア) 業務の実施方針及び実施フロー本業務の実施方針及び業務の流れ、各工程の実施時期等を3枚以内で記入すること。

(イ) 業務内容の提案別紙「3 コーチング研修運営業務委託仕様書」7 業務内容について、以下のアからエまでの項目を考慮し、10枚以内で記入し提案すること。なお、提案内容は、すべて事業者が自ら実現できる範囲内のものとし、できる限り具体的に記載すること。また、指定した業務内容以上の提案が盛り込まれている場合には、そのアピールポイントがわかるように記入すること。

- ・ 研修の運営形式について
- ・ 研修効果の測定方法について
- ・ 庁内における研修効果の普及促進方法について
- ・ 自治体におけるコーチング研修実施に当たっての自社の強みについて（これまでの業務実績の中で、研修受講者の受講後の具体的な

な行動変容や組織への影響に関する具体的な実績等のPRを含む。）

オ プレゼンテーション出席者報告書（様式第8号）

（ア）プレゼンテーションの出席予定者を記載すること。

（イ）出席者は3名以内とし、本業務を担当する管理責任者1名及び担当者1名は必ず出席すること。

カ 価格見積書（任意様式）

（ア）消費税及び地方消費税を除いた価格並びに税込み価格で作成すること。

（イ）可能な限り項目別に示すこと。

(5) その他の留意事項

ア 書類提出後の提案等の修正又は変更は一切認めない。

イ 提出された書類は、返却しない。

ウ 企画提案書等は、事業者選定に伴う作業等に必要な範囲において、複製を作成することがある。

エ 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、つくば市情報公開条例（平成10年つくば市条例第20号）に基づき、提出書類を公開することがある。

9 企画提案に関する審査

(1) 候補者選定委員会による選定の設置

適正な審査を実施するため、候補者選定委員会を設置し、企画提案書等の審査及び評価により本業務の履行に最も適した候補者を選定する。

(2) 1次審査（書面審査）

参加資格を満たした者が5者以上となった場合、書面審査により1次審査を行い、2次審査を行う4者を選定する。この場合、1次審査結果を申込者全員に対して通知し、1次審査不合格と判断された者に対してはその理由を付して通知する。

(3) 2次審査（プレゼンテーション）

ア プレゼンテーションは、令和3年（2021年）8月2日（月）に実施するものとし、つくば市役所又はオンラインでの実施を予定している。詳細については別途通知する。

イ 出席者は、3人以内とし、本業務を担当する管理責任者1名及び担当者1名は必ず出席すること。

ウ 実施時間は、1事業者につき30分以内（プレゼンテーション15分以内、質疑応答15分以内）とする。

エ プレゼンテーションは、提出した企画提案書及び企画提案書の内容を投影する方法を用いて行うこととする。ただし追加提案の説明や追加資料の配付は認めない。

オ プレゼンテーションは、非公開とする。

(4) 審査の基準

プロポーザルの審査基準の概要は次のとおりとする。

審査項目	審査の視点
ア 企画提案内容 (配点 65点)	1 研修の実施方針・手順の妥当性、的確性 2 研修内容の的確性、実現性、有効性
イ 業務実績・実施体制 (配点 20点)	1 国又は法人税法に規定する公共法人との業務実績 2 コーチング講師の経験及び能力 3 フォロー体制、個人情報に対する配慮
ウ プレゼンテーション (配点 10点)	1 担当者の取組意欲 2 質問に対する応答
エ 価格 (配点 5点)	1 業務内容に対する費用の的確性

- (5) 審査結果による選定
審査及び評価に基づき、受託候補者として最優秀者及び優秀者各1者を選定する。
- (6) 審査結果の通知
審査結果については、審査を受けた者全てに対してプロポーザル審査結果通知書により通知する。
- (7) 審査結果の公表等
審査結果については、「つくば市プロポーザル方式による契約の相手方の選定に関するガイドライン」に基づき公表する。

10 契約締結までのスケジュール

実施内容	実施期日
プロポーザル実施要領の公開	令和3年6月14日(月)
参加申込書の受付	令和3年6月14日(月)～6月25日(金)
実施要領に関する質疑受付	令和3年6月14日(月)～6月17日(木)
質問回答	令和3年6月22日(火)
参加資格審査結果の通知	令和3年7月2日(金)
企画提案書の受付	令和3年7月2日(金)～7月21日(水)
企画提案書に関する質疑受付	令和3年7月2日(金)～7月9日(金)
質問回答	令和3年7月16日(金)
選定委員会の開催	令和3年8月2日(月)

審査結果の通知	令和3年8月11日(水)
契約締結	令和3年8月中旬～下旬(予定)

11 失格

次の各号いずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (3) 提出された価格見積書の見積額が提案限度額を超えている場合
- (4) 契約締結の時までに、つくば市入札参加指名停止等措置要綱に基づく指名停止等の措置を受けた場合
- (5) 地方自治法施行令第167条の4第1項及び第2項各号の規定に該当した場合

12 提出書類の取扱い

- (1) 提出書類は、受託者の選定以外に使用しないものとする。
- (2) 提出書類は、選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (3) 提出書類の提出期限以降の差し替え及び再提出は認めない。
- (4) 提出書類は、返却しない。
- (5) 提出書類に係る情報公開請求があった場合は、つくば市情報公開条例（平成10年つくば市条例第20号）に基づき、当該提出書類を公開することがある。

13 契約方法

随意契約により契約を行う。最優秀者の者と随意契約に向けた交渉を行うものとし、その者と合意に至らなかった場合又はその者が失格となった場合には、優秀者に選定された者と交渉を行う。

14 その他実施上の留意事項

- (1) 参加者が1者のみの場合においても、審査を行うものとする。
- (2) 提出書類の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

15 担当部署（問合せ先）

つくば市総務部人事課組織開発推進室

住 所：〒305-8555 つくば市研究学園一丁目1番地1

電 話：029-883-1111 F A X：029-868-7632

電子メールアドレス：gen042@city.tsukuba.lg.jp