

7対話型組織構築研修（令和7年度コーチングプロジェクト） 運営業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 業務内容及び目的

別紙「7対話型組織構築研修（令和7年度コーチングプロジェクト）運営業務委託仕様書」による

2 業務概要

(1) 委託業務名

7対話型組織構築研修（令和7年度コーチングプロジェクト）運営業務委託

(2) 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月25日（水）まで

(3) 提案限度額

9,000,000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

この公募開始の日から契約締結までの日において、次の要件を満たしていること。
なお、参加形態は、単体とする。

- (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) 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（実施要領で定める参加資格要件で、つくば市内に本店、支店又は営業所があることという旨の地域要件を付した場合に限る。）、本店所在地の都道府県税、所得税（個人事業主の場合に限る。）、法人税及び消費税について未納がないこと。
- (7) 元請けとして直近5年間（令和2年4月1日から令和7年3月31日まで）に、法人に対するコーチング研修業務委託の契約を締結し履行した実績を有すること。

4 参加申込書に関する質疑

本公募型プロポーザルの参加申込書について質問がある者は、次のとおり提出することができる。

(1) 提出期間

令和7年5月16日（金）から20日（火）まで

(2) 提出方法

「15 担当部署（問合せ先）」の電子メールアドレス宛てに、メールにて提出すること。様式は、特に指定しない。

(3) 質問への回答期限

令和7年5月23日（金）までに回答する。

(4) 質問への回答方法

提出された質問に対する回答は、まとめた上で、市ホームページにて公開する。

5 参加申込書の提出

本公募型プロポーザルに参加を希望する者は、「9 提出書類の記載要領」に基づき、次の書類を提出することとする。なお、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。

(1) 提出書類 ※押印不要

ア （様式第1号）参加申込書

イ （様式第2号）事業者の概要

ウ （様式第3号）参加資格要件に係る申立書

エ （様式第4号）業務実績書

オ （様式第5号）業務実施体制調書

(2) 提出部数

提出書類の電子データ（各1部）

(3) 提出期間

令和7年5月16日（金）から28日（水）まで

(4) 提出方法

電子メールにより提出すること。

「15 担当部署（問合せ先）」記載の電子メールアドレス宛てに、提出書類の電子データを添付し提出すること。（電話にて受信を確認すること）

受付時間は平日の8時45分から16時30分までとする。

6 参加資格の審査及び結果の通知

市は、参加申込書等を提出した者の参加資格を審査し、「参加資格審査結果通知書」により結果を通知する。参加資格を満たしていないと判断した者には、その理由を付して通知する。

(1) 参加資格審査結果の通知期限

令和7年6月2日（月）までに発送する。

(2) 参加資格を満たしていないと判断された場合の説明要求

参加資格を満たしていないと判断された者は、その理由について、次のとおり説明を求めることができる。

ア 提出書類

（様式第6号）審査結果に対する説明要求書

イ 提出期間

「参加資格審査結果通知書」が到着した日から令和7年6月6日（金）まで

ウ 提出方法

「15 担当部署（問合せ先）」の電子メールアドレス宛てに、電子データを添付し提出すること。（電話にて受信を確認すること）

受付時間は平日の8時45分から16時30分までとする。

(3) 説明要求への回答期限及び回答方法

令和7年6月13日（金）までに発送する。

7 企画提案書に関する質疑応答

本公募型プロポーザルの企画提案書について質問がある者は、次のとおり提出することができる。

(1) 提出期間

令和7年6月2日（月）から10日（火）まで

(2) 提出方法

「15 担当部署（問合せ先）」の電子メールアドレス宛てに、メールにて提出すること。様式は、特に指定しない。

(3) 質問への回答期限

令和7年6月16日（月）までに回答する。

(4) 質問への回答方法

提出された質問に対する回答は、まとめた上で、市ホームページにて公開する。

8 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、「9 提出書類の記載要領」に基づき、次の書類を提出することとする。企画提案に当たっては、別紙「7 対話型組織構築研修（令和7年度コーチングプロジェクト）運營業務委託仕様書」の「2 背景・目的」で目指す状態になるために、最も効果的と考えられる実施内容を提案すること。なお、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。

(1) 提出書類 ※押印不要

ア （様式第7号）企画提案書

イ （任意様式）価格見積書 ※内訳がわかる記載とすること

(2) 提出物

ア （様式第7号）企画提案書 紙資料各11部（正本1部・副本10部）

イ （任意様式）価格見積書 紙資料各11部（正本1部・副本10部）

ウ 企画提案書及び価格見積書 電子データ（各1部）

※ 「15 担当部署（問合せ先）」の電子メールアドレス宛てに、提出書類の電子データを添付し提出すること。（電話にて受信を確認すること）

(3) 提出期間

令和7年6月2日（月）から23日（月）まで

受付時間は平日の8時45分から16時30分までとする。

郵送の場合は令和7年6月23日（月）必着とする。

(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。

9 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。様式第1号～第7号は、市ホームページに掲載する。なお、押印が必要な様式はない。

(2) 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。ただし、様式第4号及び様式第7号の2ページ目以降は、A4判縦、横書きである必要はない。

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。

(3) 記入上の注意

ア （様式第2号）事業者の概要

(ア) 法人の場合は、商業・法人登記簿謄本に基づいて記入すること。

(イ) 個人事業者の場合は、個人事業の開業・廃業等届出書に基づいて記入すること。

(ウ) 事業者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 (様式第4号) 業務実績書

(ア) 元請けとして直近5年間(令和2年4月1日から令和7年3月31日まで)に、法人に対するコーチング研修業務委託の契約を締結し履行した実績について記入すること。

(イ) 「発注者」欄は、法人名が記入されることが望ましい。記入が困難な場合は、発注者の業種や所在地域、規模等について、可能な範囲で記入すること。

(ウ) 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。

ウ (様式第5号) 業務実施体制調書

(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「手持ち業務の状況」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。「業務名」の欄を見て、手持ち業務の内容が理解できる表現で記入すること。なお、参加申込書提出日が「履行期間」に含まれていない場合でも、本業務履行期間中に手持ちとなることが決定している業務があれば、その業務が記入されることが望ましい。

(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。

エ (様式第7号) 企画提案書

(ア) プレゼンテーション審査への出席者について、出席者は3名以内とし、様式第5号に記載した管理責任者1名及び担当者1名は必ず出席すること。両名が出席できる場合のみ、審査へ参加することができる。なお、個人事業者の場合は、この限りではない。

(イ) 別紙「7 対話型組織構築研修(令和7年度コーチングプロジェクト)運営業務委託仕様書」の「7 業務内容」について、次の項目を考慮し、わかりやすく簡潔に20枚以内で記入すること。

(ウ) 「業務実施方針」及び「業務実施フロー」、「各工程の実施時期」、「本業務実施に当たっての提案者の強み」等を明示すること。

(エ) 別紙「7 対話型組織構築研修(令和7年度コーチングプロジェクト)運営業務委託仕様書」の「7 業務内容」以上の提案内容が盛り込まれている場合には、該当部分がわかるように記入すること。

オ (任意様式) 価格見積書

(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。

10 企画提案に関する審査

(1) 候補者選定委員会の設置

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。なお、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) 書面審査（※参加資格を満たした者が6者以上となった場合のみ）

参加資格を満たした者が6者以上となった場合のみ、書面審査を行い、プレゼンテーション審査を行う5者を選定する。

(3) 書面審査の基準（※参加資格を満たした者が6者以上となった場合のみ）

書面審査の基準の概要は次のとおりとする。

審査項目	審査の視点
ア 提案者に関する項目 (配点 20点)	1 法人との業務契約実績 2 研修生に対し継続的に関わるコーチの経験及び能力 3 実施体制、個人情報に対する配慮
イ 提案書に関する項目 (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
ウ 見積価格に関する項目 (配点 5点)	1 業務内容に対する費用の的確性

(4) 書面審査結果による選定（※参加資格を満たした者が6者以上となった場合のみ）

候補者の選定は、候補者選定委員会の委員長及び各委員の提案者毎の評価点を合計し、順位をつけ、上位5者をプレゼンテーション審査を行う者として選定する。なお、同順位が出たことによって上位5者が選定できない場合は、「(3) 書面審査の基準」の項目について次の順序により比較し、順位を決定する。

ア 提案書に関する項目の委員長及び各委員の評価点の合計

イ 提案者に関する項目の委員長及び各委員の評価点の合計

ウ 見積価格に関する項目の委員長及び各委員の評価点の合計

(5) 書面審査結果の通知（※参加資格を満たした者が6者以上となった場合のみ）

審査結果については、審査を受けた者全てに対して書面審査結果通知書により通知し、令和7年7月2日（水）までに発送するものとする。

(6) プレゼンテーション審査を行う者に選定されなかった場合の説明要求

プレゼンテーション審査を行う者に選定されなかった者は、次のとおり説明を求めることができる。

ア 提出書類

（様式第6号）審査結果に対する説明要求書

イ 提出期間

「書面審査結果通知書」が到着した日から令和7年7月9日（水）まで

ウ 提出方法

「15 担当部署（問合せ先）」の電子メールアドレス宛てに、電子データを添付し提出すること。（電話にて受信を確認すること）

受付時間は平日の8時45分から16時30分までとする。

- エ 説明要求への回答期限及び回答方法
令和7年7月17日（木）までに発送する。

(7) プレゼンテーション審査

- ア 実施日（予定）
令和7年7月8日（火）
イ 実施方法（予定）

オンライン又はつくば市役所内会議室にて実施するものとする。プレゼンテーション審査は、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で行うこととする。追加提案の説明や、追加資料の配付は認めない。詳細については、別途通知する。なお、プレゼンテーション審査は、非公開とする。

- ウ 出席者

3名以内とし、様式第5号に記入した管理責任者1名及び担当者1名は必ず出席すること。両名が出席できる場合のみ、プレゼンテーション審査へ参加することができる。なお、個人事業者の場合は、この限りではない。

- エ 実施時間

1事業者につき30分（プレゼンテーション20分以内、質疑応答10分程度）とする。

(8) プレゼンテーション審査の基準

プレゼンテーション審査の基準の概要は次のとおりとする。

審査項目	審査の視点
ア 提案者に関する項目 (配点 20点)	1 法人との業務契約実績 2 研修生に対し継続的に関わるコーチの経験及び能力 3 実施体制、個人情報に対する配慮
イ 提案書、プレゼンテーションに関する項目 (配点 75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 3 担当者の取組意欲 4 質問に対する応答
ウ 見積価格に関する項目 (配点 5点)	1 業務内容に対する費用の的確性

(9) プレゼンテーション審査結果による選定

候補者の選定は、候補者選定委員会の委員長及び各委員が提案者毎の評価点の合計で順位をつけ、第1順位の最も多い者を候補者として選定する。なお、第1順位が最も多い者が2人以上あるときは、「(7) プレゼンテーション審査の基準」の項目について次の順序により比較し、順位を決定する。

- ア 全ての審査項目の委員長及び各委員の評価点の合計
イ 提案書、プレゼンテーションに関する項目の委員長及び各委員の評価点の合計
ウ 提案者に関する項目の委員長及び各委員の評価点の合計
エ 見積価格に関する項目の委員長及び各委員の評価点の合計

(10) プレゼンテーション審査結果の通知

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選定結果通知書により通知し、令和7年7月17日（木）までに発送するものとする。

(11) 候補者に選定されなかった場合の説明要求

候補者に選定されなかった者は、次のとおり説明を求めることができる。

ア 提出書類

（様式第6号）審査結果に対する説明要求書

イ 提出期間

「プロポーザル選定結果通知書」が到着した日から令和7年7月23日（水）まで

ウ 提出方法

「15 担当部署（問合せ先）」の電子メールアドレス宛てに、電子データを添付し提出すること。（電話にて受信を確認すること）

受付時間は平日の8時45分から16時30分までとする。

エ 説明要求への回答期限及び回答方法

令和7年8月6日（水）までに発送する。

(12) 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。

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 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7年5月16日（金）
参加申込書の受付開始	令和7年5月16日（金）
参加申込書に関する質問受付	令和7年5月16日（金）～5月20日（火）
参加申込書に関する質問への回答期限	令和7年5月23日（金）
参加申込書の提出期限	令和7年5月28日（水）
参加資格審査結果の通知	令和7年6月2日（月）発送
企画提案書の受付開始	令和7年6月2日（月）
企画提案書に関する質問受付	令和7年6月2日（月）～6月10日（火）
企画提案書に関する質問への回答期限	令和7年6月16日（月）
企画提案書の提出期限	令和7年6月23日（月）
書面審査の実施 ※参加資格を満たした者が6者以上の場合のみ	令和7年6月24日（火）
書面審査結果の通知 ※参加資格を満たした者が6者以上の場合のみ	令和7年7月2日（水）発送
プレゼンテーション審査の実施	令和7年7月8日（火）
プロポーザル選定結果の通知	令和7年7月17日（木）発送
契約締結	令和7年8月上旬（予定）

13 提案書の取扱い

- (1) 提案書の提出後は、原則として提案書に記載された内容の変更を認めないものとする。
- (2) 提出された提案書については、返却しないものとする。
- (3) 提出された提案書は、プロポーザル方式による候補者の選定のために使用し、また複製等を行うことができるものとし、提出者に無断でその他の目的のために使用することはできないものとする。
- (4) 提出された提案書は、つくば市情報公開条例（平成27年つくば市条例第27号）の規定による請求に基づき、同条例第5条に規定する不開示情報を除き、第三者に開示することができるものとする。

14 契約方法

随意契約により契約を行う。候補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、「10 企画提案に関する審査」の「(9) プレゼンテーション審査結果による選定」で決定した順位の第2順位の者と交渉を行う。

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

所在地：〒305-8555 茨城県つくば市研究学園一丁目1番地1

電 話：029-883-1111 電子メールアドレス：gen042@city.tsukuba.lg.jp