

公募型プロポーザルに係る手続き開始のお知らせ

次のとおり提案書の提出を求めます。

令和6年12月24日

世田谷区

1 業務概要

(1) 件名

令和7年度 世田谷区管理職マネジメント研修等実施委託

(2) 目的

区では、令和5年度に新たな人材育成方針を策定し、「管理職のマネジメント力向上に向けた体系的育成手法の構築」を、重点的に取り組むべき課題とした。

管理職には、変化の激しい社会状況のなかで、重要政策を立案し、実行する政策形成力や組織経営などが求められているが、人材の流動性が高まるなか、新たな担い手となる人材の確保や育成、エンゲージメントを高める人材に係るマネジメントに取り組むことが喫緊の課題である。

そこで、管理職のマネジメント力の向上に向け、令和7年度より9年度までの三年間を重点的に取り組む計画期間と位置づけ、管理職昇任時から部長級までの各段階に応じた研修プログラム等を計画的、体系的に実施する。

実施に当たっては、質の高いカリキュラムの研修だけでなく自己の特性等に対する客観的な評価の仕組みを取り入れ、また、それを踏まえた個別最適化した多様な学びの機会を提供していくことも含め総合的に展開していく。

(3) 履行期間（予定）

令和7年4月から令和8年1月（予定）

ただし、契約については令和7年度予算配当を条件とする。

※履行期間は、研修実施最終日までとする。

※令和8年度から令和9年度についても、各年度の本事業に係る予算配当があること、及び、業務の履行が良好であることを条件に、引き続き同じ受託事業者と随意契約する予定である。

(4) 提案限度額（令和7年度）

18,040,000円

※提案限度額は消費税額及び地方消費税額を含む。

※上記限度額のうち、e-Learningによる学習プログラムの提供に係る費用は2,310,000円（税込み）を限度額とする。

※予算の配当を条件とする。

2 履行内容

管理職のマネジメント力向上に向けた以下の（１）から（３）の事業を体系的、計画的、且つ総合的に企画し、実施する。

なお、実施内容の詳細は、実施説明書を参照のこと。

（１）管理職マネジメント研修の実施

1）内容

部長級においては、トップとしてのマネジメント力の向上、課長級においては、人、業務、組織のそれぞれのマネジメント力の向上に向けた研修を企画し、それぞれ、その内容に応じ専門性や実績のある講師による講義、及び事例検討等の演習を実施すること。

2）実施方法

研修は、部長級、課長級に対象を分け、それぞれに対して実施する。令和7年度は、令和7年度より9年度までの三年間をかけて実施する研修の初年度であり、それにふさわしいカリキュラムとし、部長級に対する研修は1科目、課長級に対する研修は、2科目とする。なお、令和7年度に新たに課長級に昇任したのものも含めて課長級の研修は実施する。

なお、令和8年度及び、9年度に新たに課長に昇任したものについては、前年度までに実施した未受講のカリキュラムを受講できるようにすることを予定している。

研修は、動画での事前学習（概ね3時間程度の課題検討も含めた自主学習）を行わせたうえで、集合型または、オンライン型で実施する。動画での事前学習の期間は、概ね1か月程度とする。

集合型は、1日（昼休憩1時間を除く7時間半程度）、または、1日の研修内容を2コマに分け、2日で実施する。オンライン型は、全日参加ができない受講対象者に対して、自席等で受講できるよう、集合型と概ね同様の内容を半日ずつ、2日に分けて実施する。

（各研修は、事前動画学習と合わせ各科目1.5日）

研修は、研修終了後に学びを定着させ、実践に繋げる動機づけ等の振り返り学習に繋げるフォローができる内容とする。

なお、各科目の受講者数は、25名を超えない人数とし、事例検討等のグループワークやディスカッションを取り入れた実践的な研修とする。

3）令和7年度における研修対象別人数及び科目数等

表1「令和7年度における取組み事業一覧」の「（１）管理職マネジメント研修の実施」のとおり。

4）実施場所

以下のいずれかとする。

- ① 世田谷区教育総合センター（世田谷区若林5－38－1）
- ② 世田谷区役所本庁舎（世田谷区世田谷4－21－27）
- ③ ①②の他、世田谷区が用意する区の施設（世田谷区内）

※オンライン研修については、配信に係る環境等は、受託事業者が用意し、WEB 上にて、受講できる環境を提供すること。

(2) 自己の特性・能力等の診断の実施

1) 内容

管理職が主体的にマネジメント力向上に向けて取り組むことができるように、個々の管理職の特性・能力等を客観的に評価する WEB 診断等を行うこと。

2) 実施事項

- ① 診断内容等の事前打ち合わせ
- ② 診断の実施
- ③ 診断結果に基づく学習課題等の提示及び推奨
- ④ 診断結果の評価・分析の報告、及び、研修内容への反映

3) 対象職員数

200名程度（部長級及び課長級職員全員）

※（1）の研修受講対象者と同じ

(3) e-Learning による学習プログラムの提供

1) 内容

管理職のマネジメント力向上に寄与するプログラム提供

マネジメント力の向上につながる各種管理職向けの多様な学習プログラムを e-Learning で学ぶことができるように提供すること。

2) 実施事項

- ① マネジメントに係るプログラムの提案と利用環境の構築、提供
- ② （2）の診断結果を踏まえ、各管理職に適した受講プランの提示
- ③ 受講結果の管理

3) 対象職員数

200名程度（部長級及び課長級職員全員）

※（1）の研修受講対象者と同じ

4) 視聴期間

6か月間（予定期間：令和7年6月～11月（予定））

※6か月を超える視聴期間を同額で提供できる場合は、令和7年度末までの間で期間を延長することとする。

（表1）「令和7年度における取組み事業一覧」

取組み事業	対象	科目等	対象人数 (クラス数)	実施時期 (予定)
(1) 管理職マネジメント研修の実施	部長級	部長に求められる マネジメントⅠ（1年目）	50人 (2)	7月
	課長級	課長に求められる マネジメントⅠ（1年目）	150人 (6)	7月～8月

	課長級	課長に求められる マネジメントⅡ（１年目）	１５０人 （６）	１２月～ 翌年１月
（２）自己の特性・能力 等の診断の実施	部長級 課長級	個々の管理職の特性・能力 等を客観的に評価する診 断	２００人	４月～５月
（３）e-Learning によ る学習プログラム提供	部長級 課長級	マネジメント力向上に寄 与するプログラム提供	２００人	６月～１１ 月

※本表の個別の取組み事業（（１）においては、各科目別）終了後の完了届提出後、検査を行い、合格後請求に基づき当該事業の支払いを行う。（全５回）

なお、区との協議により（３）e-Learning については、前払いとすることができる。

（４）令和８年度及び、９年度における研修等の実施内容（参考）

令和８年度、及び９年度については、以下の表２、表３のとおり。

部長級に対しては、毎年度１科目、異なるテーマを取り上げて研修を行う。（３年間で全３科目）

課長級に対しても、毎年度２科目を異なるテーマを取り上げて研修を行う。（３年間で全６科目）

令和８年度、及び９年度に課長昇任したものについては、昇任年度において、前年度までに実施した科目を受講できるクラスを設定する。（表４「課長級職員の各科目受講年度一覧（予定）」を参照）

なお、表２、３の「（２）自己の特性・能力等の診断の実施」については、表のとおり、令和８年度、９年度それぞれの年度において、新たに昇任したもののみを対象として実施する。

表２「令和８年度における取組み事業一覧」

取組み事業	対象	科目等	対象人数 (クラス数)	備考
（１）管理職マネジ メント研修の実施	部長級	部長に求められる マネジメントⅡ（２年目）	５０人 （２）	部長昇任者 を含む
	課長級	課長に求められる マネジメントⅢ（２年目）	１２５人 （５）	同年度にマ ネジメント 研修Ⅰ及び Ⅱを受講す る者を除く
	課長級	課長に求められる マネジメントⅣ（２年目）	１２５人 （５）	
	課長昇任 者	課長に求められる マネジメントⅠ（１年目）	２５人 （１）	令和７年度 実施したカリ キュラムを 受講
	課長昇任 者	課長に求められる マネジメントⅡ（１年目）	２５人 （１）	

(2) 自己の特性・能力等の診断の実施	課長昇任者	個々の管理職の特性・能力等を客観的に評価する診断	25人	昇任者のみ実施
(3) e-Learning による学習プログラム提供	部長級 課長級	マネジメント力向上に寄与するプログラム提供	75人	昇任者および希望者を対象に実施

表3 「令和9年度における取組み事業一覧」

取組み事業	対象	科目等	対象人数 (クラス数)	備考
(1) 管理職マネジメント研修の実施	部長級	部長に求められるマネジメントⅢ（3年目）	50人 (2)	部長昇任者を含む
	課長級	課長に求められるマネジメントⅤ（3年目）	100人 (5)	同年度にマネジメント研修Ⅰ～Ⅳを受講する者を除く
	課長級	課長に求められるマネジメントⅥ（3年目）	100人 (5)	
	課長級2年目	課長に求められるマネジメントⅢ	25人 (1)	
	課長級2年目	課長に求められるマネジメントⅣ	25人 (1)	令和8年度に実施したカリキュラムを受講
	課長昇任者	課長に求められるマネジメントⅠ（1年目）	25人 (1)	令和7年度に実施したカリキュラムを受講
	課長昇任者	課長に求められるマネジメントⅡ（1年目）	25人 (1)	
(2) 自己の特性・能力等の診断の実施	課長昇任者	個々の管理職の特性・能力等を客観的に評価する診断	25人	昇任者のみ実施
(3) e-Learning による学習プログラム提供	部長級 課長級	マネジメント力向上に寄与するプログラム提供	50人	

表4 課長級職員の各科目受講年度一覧（予定）

	マネジメント研修Ⅰ	マネジメント研修Ⅱ	マネジメント研修Ⅲ	マネジメント研修Ⅳ	マネジメント研修Ⅴ	マネジメント研修Ⅵ
令和7年度時点課長級職員	令和7年度に受講		令和8年度に受講		令和9年度に受講	
令和8年度課	令和8年度に受講		令和9年度に受講		—	

長級昇任職員			
令和9年度課長級昇任職員	令和9年度に受講	—	—

※令和8年度以降については、現時点での計画であり、令和8年度課長昇任者、及び令和9年度課長昇任者の受講科目についても、他の科目を選定することがありうる。

3 プロポーザル方式を採用する理由

本業務は、区の管理職層のマネジメント力を向上させる研修等を計画的、総合的、体系的に実施するものである。

受託事業者には、この事業目的に添い、全体を構築するとともに、個々の研修カリキュラムに反映させる企画提案力、さらにそれを推進できる専門性と指導力の高い講師を提供できる体制等が求められる。また、管理職のもつ個々の能力や特性等に対する客観的な評価の手法を持ち、その評価結果に基づき、個々の管理職に個別最適化した学びの機会を **e-Learning** により提供するとともに、研修カリキュラムに反映する柔軟な運営体制やクラウドサービスの利用に伴う情報セキュリティが求められる。

そこで、既存の研修実施事業者の中から、総合的に実行できる実績がある事業者のうち、実施体制や実績、業務理解度、カリキュラム構成・プログラム提供力、講師の力量並びに質の向上に向けた講師育成の取り組み、能力・特性評価に係る実績等（詳細は、後述11を参照）、情報セキュリティの体制を評価項目とし、選定委員会において審査するプロポーザル方式を採用する。

4 選定スケジュール

令和6年12月24日（火）	募集要領の公示
令和6年12月24日（火）から 令和7年 1月17日（金）午後5時まで	説明書交付期間
令和7年 1月17日（金）午後5時まで	参加表明書、質問票受付期限
令和7年 1月24日（金）	質問票に対する回答
令和7年 1月24日（金）	招請通知送付
令和7年 2月21日（金）午後5時まで	提案書提出期限
令和7年 2月25日（火）から 3月 3日（月）	一次審査
令和7年 3月 6日（木）まで	評価結果通知（一次審査）発送
令和7年 3月13日（木）	プレゼンテーション
令和7年 3月中下旬	結果通知（二次審査）発送

5 説明書の交付期間、場所及び方法

- （1）交付期間 令和6年12月24日（火）午前9時から
令和7年 1月17日（金）午後5時まで

(2) 交付場所 区ホームページで公開

区ホームページTOP画面≫事業者の方へ≫現在実施中のプロポーザル情報 または

区ホームページTOP画面≫ページ番号「22169」で検索

6 参加資格要件

次に掲げる条件を全て満たす法人であること。なお、本件の参加にあたり、世田谷区の競争入札参加資格の有無は問わないものとする。

- (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（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。）の規定に該当しないこと。また、同条第2項による措置を現に受けていないこと。
- (2) 公告日から「評価結果」の通知日までの期間において、区から指名停止又は入札参加禁止の措置を受けていないこと。
- (3) 公告日から「評価結果」の通知日までの期間において、世田谷区契約における暴力団等排除措置要綱に基づく入札参加排除措置を受けていないこと。
- (4) 都道府県民税・市町村民税に滞納がないこと。
- (5) 経営不振の状態（民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされたとき、会社更生法に基づき更生手続を行なったとき）にないこと。
- (6) 過去3年間に東京23区もしくは、都道府県、政令指定都市等自治体において、または、東証1部上場の民間企業において、管理職層に対する類似する研修実施の実績があること。
- (7) 東京都内に本社または支社、営業所を有する法人であること。
- (8) クラウドサービスの利用にあたってデータセンターを日本国内に置き、サービス提供を行うと共に、バックアップも国内で行っていること。
- (9) 世田谷区管理職マネジメント研修等実施委託事業者選定委員会の委員が、主宰、役員、顧問及び所属している団体でないこと。

7 参加表明書の提出期限、場所及び方法

参加を希望する場合は、以下の必要書類等を提出すること。様式は実施説明書を参照のこと。

(1) 提出書類等

- ① 参加表明書（様式第1号）
- ② 会社概要（様式第2号）
- ③ 業務実績書（様式第3号）
- ④ 東京都電子自治体競争入札参加資格を有している場合は、当該審査受付票（写）
- ⑤ 「法人に関する書類（定款等）」
- ⑥ 「財務諸表に関する書類（直近の収支計算書、貸借対照表、損益計算書）」

※直近の営業年度が12か月に満たないときは、直近の営業年度の前営業年度の財務諸表も提出すること。

※連結決算を行っている場合は、単体での財務諸表を提出すること。

- ⑦「納税証明書（法人税、法人住民税、法人事業税・特別法人事業税、消費税及び地方消費税）」（発行日から3ヶ月以内。写しも可）

（2）提出形式

上記（1）①から⑦を全て1部ずつ提出すること。

※なお、④東京都電子自治体競争入札参加資格を有している場合は、⑤から⑦（法人住民税の納税証明書を除く）の書類提出を省略することができる。

- （3）提出期限 令和7年 1月17日（金）午後5時まで（時間厳守）

- （4）提出方法 「15 担当所管課」の窓口まで持参または郵送（必着）のいずれかで提出すること。

※受付時間は午前9時～午後5時とする（土・日曜日、祝日を除く）。

- （5）参加辞退 参加申込をしたにもかかわらず選定を辞退する場合は、「15 担当所管課」宛に辞退届（様式第4号）を持参又は郵送にて提出すること。

8 提案書の提出者を選定するための基準

本件では提出者の選定は行わず、参加資格の確認のみを行う。なお、業務実績については、審査の評価要件とする（「10 提案書等提出の手続き（2）提出書類（必要書類）及び、「11 事業者を選定するための審査」を参照）。

9 提案書提出に当たっての事前質問について

提案書の作成、提出に当たり事前に質問がある場合は、次のとおり提出すること。

（1）提出方法

- ① 質問票（様式第5号）を使用し、電子メール

（SEA02265@mb.city.setagaya.tokyo.jp）で下記「15 担当所管課」へ提出すること（電話による受付は行わない）。

- ② 電子メールのタイトルは「【管理職マネジメント研修等実施委託】提案に対する質問（事業者名）」とすること

- ③ 質問のメールが2回目以降となる場合は、②、③・・・と表示すること

（2）受付期間

令和6年12月24日（火）～令和7年1月17日（金）午後5時まで

（3）回答方法

質問票に対する回答は、審査の公平性を期するため、令和7年1月24日（金）までに電子メールにて参加表明書を提出したすべての事業者へ、一覧形式で送信する。なお、質問者名は非公開とする。

10 提案書等提出の手続き

提案書を提出する場合は、以下の参照資料の内容を踏まえて、提出すること。

※公平を期するために、以下の（2）以外の資料提出は認めない。参照資料及び様式は実施説明書を参照のこと。

(1) 参照資料

- ①「世田谷区人材育成方針」
- ②「管理職マネジメント研修等実施計画（令和7年度～9年度）イメージ」
- ③「令和6年度世田谷区管理職対象必修研修科目一覧」
- ④「世田谷区人事行政の運営等の状況」

(2) 提出書類（必要書類）

プロポーザル招請通知を受領した事業者は、別添「企画提案書」（様式第6号）に以下の書類を添えて、(3)の作成方法に従い提出すること。

① 本業務実施に係る考え方

自治体の管理職におけるマネジメント力や区の人材育成方針に対する考えを示すこと。

② 企画提案Ⅰ

管理職マネジメント研修等の提案概要

本事業は、研修、特性・能力等の自己診断、e-Learningを連動させ、体系的、総合的に実施していくものであり、令和7年度からの3年間において、管理職のマネジメント力をスパイラルアップさせていくものである。

提案にあたっては、全体をどのように構成し、実施するか等、全体像の基本的な考え方、及び、各年度ごとの研修のねらい等含めて全体像が分かる提案を行うこと。

③ 企画提案Ⅱ

管理職マネジメント研修の提案

②の企画提案Ⅰの全体像を踏まえたうえで、各管理職層にどのような研修を実施するかを、「研修のねらい」、「事前学習動画の内容」、「研修内容（プログラムの構成）」、「受講後の行動化に対する考え」、「適任講師選定の考え方（経歴、資格、専門性、実績等）」、「研修受講後に期待される効果・成果」の項目および順序に倣って作成すること。作成にあたっては、初年度にあたる令和7年度に実施する科目として、適している科目がいずれかが分かるようにすること。

なお、類似研修のテキスト・レジュメ、演習教材・題材例など、企画した研修内容をイメージできる研修資料のサンプルを添付することができる。

担当講師の実績

部長級研修及び課長級研修の講義の登壇を予定している講師、それぞれ1名のプロフィール及び実績を別添「登壇予定講師プロフィール」（様式第7号）に記載し、企画提案書Ⅱに添付すること。

④ 企画提案Ⅲ

管理職マネジメントに係る自己の特性・能力等の診断の提案

管理職のマネジメントに必要な能力が、どのようなもので、それをどのように評価し、個々の管理職が自己の強みや課題を認識させ、日ごろの業務や新たな学びにどのようにつないでいくか等記載する。

⑤ 企画提案Ⅳ

e-Learningによる管理職のマネジメント力向上に寄与するプログラム提供

提供可能な学習プログラムの全体像を、管理職のマネジメント向上に関連したプログラム数、及び、その科目名をすべて記載した上で行うとともに、e-Learning の画面等の一部イメージ画像を提示し、具体的な学習方法等を示すこと。

なお、具体的な利用方法が分かる現行のマニュアルも併せて提供すること。

⑥ 関連事業の実績

管理職層に対する研修実績、自己特性・能力評価の導入実績、及び、e-Learning による学習プログラムの提供実績を記載すること。なお、研修実績に関して、参加表明に伴い提出した業務実績に記載されているものと同様であっても、改めて他の実績と併せて記載をすること。この場合の研修実績の記載内容について、参加表明時提出の実績を齟齬がなければ、追記等行うことは差し支えない。

⑦ 講師陣の体制

各科目を高度なレベルで実施できる講師陣の体制、講師の指導力、類似する業務の実績、講師任用の資格条件等質の確保の取組み、講師の指導力の育成能力に関することを提示すること。

⑧ 実施体制

研修、特性・能力評価、e-Learning を連動させるため、どのような体制で行うか、業務遂行に係る組織体制（実施部門、担当者など）を図で示して提示すること。また、区の要望に対する対応の考え方についても、併せて記載すること。

⑨ 情報セキュリティ体制

クラウドサービスの利用に伴う、サービス支援体制やセキュリティインシデントに関わる事項について、様式第 8 号「情報セキュリティ体制」に記載し、提出すること。

⑩ 見積書

様式は自由とする。

表 1「令和 7 年度における取組み事業一覧」の事業科目ごとに、内訳金額を記載し、本体価格、税額、合計金額が分かるように詳細に作成すること。

また、表 2「令和 8 年度における取組み事業一覧」、表 3「令和 9 年度における取組み事業一覧」及び、以下の各年度の提案限度額を参考に、令和 8 年度、令和 9 年度の本体価格及び税額、合計金額も、見込み価格として記載すること。

令和 8 年度 提案限度額 14,960,000 円

令和 9 年度 提案限度額 14,672,000 円

※提案限度額は消費税額及び地方消費税額を含む。

※本限度額は、表 2「令和 8 年度における取組み事業一覧」及び表 3「令和 9 年度における取組み事業一覧」にある事業計画の数値を踏まえ、現時点で換算した参考価格である。

（3）作成方法

世田谷区管理職マネジメント研修等に関する提案書は、A4・縦型とし、表紙（様式第 6 号）を含め、50 ページ以内とする。なお、「10 提案書等提出の手続き（2）提出書類（必要書類）」にある、「研修資料のサンプル」及び、「e-Learning の利用方法が分かる

マニュアル」については、このページ数から除外し、見積書の後に添付すること。全てを左綴りとし、2か所をホチキス止めする。

正本の表紙には、貴法人名を記載する。

(4) 提出方法等

① 提出書類の順番

提案書1部＋見積書1部を1セットとして下記④のいずれかの方法で提出すること。

② 提出部数

正本 1部

※「見積書」については、代表者印を押印すること。

副本 7部

※表紙、本文等から提出者名が判断できるような所在地、事業者名、代表者職氏名、担当者に係る情報、印、社章、講師名、文言等を全てマスキングし、判別できないようにすること。

マニュアル

③ 提出期限 令和7年2月21日（金）午後5時まで（時間厳守）

④ 提出方法 「15 担当所管課」の窓口まで持参または郵送（必着）のいずれかで提出すること。

※窓口受付時間は午前9時～午後5時とする（土・日曜日、祝日を除く）。

1.1 事業者を選定するための審査

(1) 審査方法

「世田谷区管理職マネジメント研修等実施委託事業者選定委員会」（以下「委員会」という。）において、実施体制、実績、企画内容、講義内容など、別に定める審査要領に基づき、本業務に最も適していると認められる事業者を、優先的に随意契約を締結する権利を有するものとして、1者選定する。なお、一次審査及び二次審査（プレゼンテーション含む）において事業者名は伏せて審査を行うものとする。

(2) 一次審査

「委員会」において、企画提案書を書類審査し、二次審査要請者として3者程度を選定し、その結果を各担当者あてに令和7年3月6日（木）までに電子メールで通知する。

(3) 二次審査

二次審査要請者に対して以下によりプレゼンテーションを実施し、審査する。

①時間は45分以内とする。その時間内に企画提案書の説明（15分）、講義実演（15分）、提案内容等の質疑応答（15分程度）を行う。

②会場には登壇予定講師のほか4名まで入場できるものとする。

※各講座ごとに講師が異なる場合は、部長級研修を担う講師を基本とする。

③プレゼンテーションは、既提出の企画提案書を用いることとし、追加資料は使用しないものとする。ただし、講義実演内における資料投影（既提出の企画提案書

外)は可能とする。

④講義実演は、登壇予定講師が行う。登壇予定講師が参加できない場合は、登壇予定講師の研修等を撮影した映像資料等を用いて担当者が説明することができる。その他の説明は講師以外の者でも可とする。

⑤プレゼンテーションの実施日は、令和7年3月13日(木)で、時間は、一次審査結果とともに通知する。

⑥講師による実演等プレゼンテーション用のプロジェクター、スクリーン、及びHDMIケーブルは、区が用意する。パソコンは、各提案事業者が用意するものとする。

(4) 事業者を選定するための評価項目

審査の基準は、別に定めるが、主な評価項目は次のとおりとする。

①業務理解度

自治体の管理職に求められるマネジメント力や区の人材育成方針に対する理解度。

②企画力、総合力、構成本力等

管理職マネジメント研修、自己特性・能力評価、及び、e-Learningによる学習プログラムのそれぞれの内容の企画力、それらを総合的・体系的に行う総合力、全体構成本力。

③提案者の実施実績

管理職層に対する研修実績、自己特性・能力評価の導入実績、及び、e-Learningによる学習プログラムの提供実績等。

④講師陣の体制

各科目を高度なレベルで実施できる講師陣の体制、講師の指導力、類似する業務の実績、講師任用の資格条件等質の確保の取組み、講師の指導力の育成能力等。

⑤実施体制

確実な実施に向けた実施体制、区の要望に対する柔軟な対応力。

⑥情報セキュリティ体制

クラウドサービスの利用に伴う、第三者認証取得等情報セキュリティに係る規定の整備、機密性、完全性、可用性、システム監視の他、サービス支援体制やセキュリティインシデントに対する規定等の整備。

⑦経費

価格の妥当性。

⑧プレゼンテーション

講義内容の充実度、企画提案力、業務に対する取組み姿勢等。

1.2 評価結果の通知

評価結果は辞退又は失格した事業者を除くすべての参加事業者に対し、令和7年3月中旬までに書面をメールにて通知する。また、区ホームページで選定結果を公表する。

評価の結果、いずれの事業者も一定の点数を満たさない場合は、再度公募型プロポーザルを実施する。

なお、再度の公募型プロポーザルの実施にあたっては、書類審査による評価のみとし、プレゼンテーションは実施しない。

1 3 評価結果に関する事項

- (1) 本審査において、選定されなかった者は、非選定理由について説明を求めることができる。
- (2) 非選定の説明を請求する場合は、書面（書式自由。ただし、A4判とする。）を作成しメールにて提出すること。なお、電話または口頭によるものは受け付けない。
- (3) 提出期間については、選定結果通知書の送付時に別途通知する。

1 4 その他

- (1) 本委託業務の主要業務の第三者への再委託を禁止する。ただし、業務の一部については、あらかじめくが認めた場合にはこの限りではない。
- (2) 本プロポーザルに係る一切の経費は、参加事業者の負担とする。
- (3) 本選定の過程において事業者から提出された資料等については返却しない。
なお、提出された書類の記載事項に虚偽があることが判明した場合、その提出者は失格とする。
- (4) 提案書作成のために区から受領した資料は、区の許可なく公表、使用してはならない。
- (5) 手続きにおいて使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。
- (6) 契約保証金 免除
- (7) 契約書作成の要否 要
- (8) 当該業務に直接関連する他の業務の委託契約を、区が当該業務の委託契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無 無
- (9) 関連情報を入手するための照会窓口 「1 5 担当所管課」に同じ
- (10) 透明性、公平性を確保する観点から、本案件に参加を表明した者及び提案書を提出した者の称号・名称、並びに提案書を特定した理由（審査経過等）については、世田谷区情報公開条例（平成13年3月13日、世田谷区条例第6号）の規定に基づき第三者に開示する場合がある。
- (11) 世田谷区研修実施委託事業者選定委員会の構成員は区職員とする。

1 5 担当所管課

〒1 5 4－0 0 2 3

世田谷区若林5－3 8－1 教育総合センター1階

世田谷区総務部研修担当課 増井、阿部、永田

電話：0 3－6 4 5 3－1 5 4 1 FAX：0 3－6 4 5 3－1 5 3 4

電子メール SEA02265@mb.city.setagaya.tokyo.jp