

管理監督職研修業務委託  
公募型プロポーザル募集要項

管理監督職研修業務委託に関する契約を締結するにあたり、下記のとおり参加者を募集いたします。

記

- 1 件名 管理監督職研修業務委託
- 2 業務内容 別紙「仕様書」のとおり  
契約時の仕様は、採用された企画提案に基づき変更することがある。
- 3 履行期限 契約締結日から令和9年3月31日まで  
単年度契約であるが、令和9年度、令和10年度の予算が成立することを条件として、初年度を含む3年の継続契約を原則とする。  
但し、事業評価を行ったうえで継続の可否を決める。
- 4 履行場所 渋谷区役所、渋谷区が指定する場所
- 5 提案上限金額 9,191,000円（消費税10%込み）
- 6 スケジュール

参加受付	令和8年5月14日（木）から令和8年5月28日（木）正午まで
質問受付	令和8年5月14日（木）から令和8年5月21日（木）正午まで
質問回答	令和8年5月27日（水）（予定）
参加資格審査結果通知書送付	令和8年6月2日（火）
提案書の提出	令和8年6月10日（水）正午まで
第一次審査結果通知書送付	令和8年6月24日（水）（予定）
上位3事業者によるプレゼンテーション	令和8年6月29日（月）10時～12時
第二次審査結果通知	令和8年7月上旬（予定）
契約締結時期	令和8年7月中旬（予定）
- 7 参加資格  
参加事業者に要求される資格として、次のすべてを満たす必要がある。  
※参加事業者が契約締結までに参加資格を満たさなくなった場合は、その時点で失格とする。

- (1) 渋谷区における競争入札参加資格(東京電子自治体共同運営入札参加資格)を有していること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第1号)第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (3) 渋谷区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱(平成9年3月27日区長決裁)による指名停止を受けていないこと。
- (4) 渋谷区契約関係暴力団等排除措置要綱(平成25年11月25日区長決裁)に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。
- (5) 令和5年度以降に、自治体の管理監督職を対象とした研修実施業務の実績があること。

## 8 参加受付

- (1) 受付期間  
令和8年5月14日(木)から令和8年5月28日(木) 正午まで
- (2) 提出書類
  - ①参加申込書 [様式1]
  - ②法人概要 [様式2]
  - ③業務実績 [様式3] ※契約書の写しを添付するものとする。
- (3) 提出方法  
提出は、「15 提出、問合せ先」の記載のメールアドレス宛に、電子データ(PDF)で提出すること。なお、メール送付後は、電話で受信状況を確認すること。

## 9 本件に関する質問及び回答の方法等

- (1) 質問の内容  
企画提案書の作成及び提出に必要な事項並びに業務実施に係る条件に限るものとし、評価及び審査に係る質問並びに提案内容に係る質問は一切受け付けない。
- (2) 質問及び回答方法
  - ①質問方法  
質問書 [様式4] に記入し、電子メールにて提出すること。  
※電話、来訪による質問は受け付けない。  
※質問の内容について個別に確認する場合がある。
  - ②提出先アドレス  
「15 提出、問合せ先」に記載のメールアドレス
  - ③受付期間  
令和8年5月14日(木)から令和8年5月21日(木) 正午まで
  - ④回答  
令和8年5月27日(水)(予定)  
質問者名を示さない形で全ての質問を一覧化して回答を作成し、参加事業者

全てに電子メールで回答する。

## 10 企画提案書の作成及び提出方法

### (1) 企画提案書作成要領

参加事業者は、別紙「企画提案書提案項目一覧」の項目について、漏れなく記入し、作成すること。

- ・企画提案書は、A4判（縦横自由）で作成し、本文は10ページ以内（表紙、目次、サマリーは含まない）とすること。
- ・企画提案書の各ページにはページ番号（通し番号）を付すこと。
- ・企画提案書のサマリー（A4判1ページ）を別途作成し、添付すること。

### (2) 提出書類

- ①企画提案書（表紙）[様式5]
- ②目次 [自由様式]
- ③企画提案書 [自由様式]
- ④業務実施体制 [様式6]
- ⑤提案講師一覧 [様式7]
- ⑥見積書 [様式8]

### (3) 提出期限

令和8年6月10日（水）正午まで

### (4) 提出方法

「15 提出、問合せ先」記載のメールアドレス宛に、電子データ（PDF）で提出すること。なお、メール送付後は、電話で受信状況を確認すること。

### (5) 提出部数等

- ①提案書 正本（代表者印押印）
- ②提案書 副本

※「(2) 提出書類」①～⑥の順で一つのPDFファイルにまとめ、電子化すること。

※正本のみ、表紙に法人名を明記し、代表者印を押印したものをPDF化すること。

※副本については、法人名、所在地、その他提案者が特定できる内容（ロゴマークを含む）について、黒塗り等により判別できないようマスキングした上でPDF化すること。

### (6) 特記事項

- ・提出書類に不備や不足がある場合、追加書類等の提出を求める場合がある。
- ・提出後の記載内容の変更は認めない。
- ・企画提案書は1者1案のみとする。

## 11 企画提案書等の取扱い

(1) 著作権

企画提案書等の著作権は参加事業者に帰属するが、区が必要と認めたときは、区は無償で使用するものとする。

(2) 返却

提出された企画提案書等は返却しない。

(3) 情報公開

本件に係る情報公開請求があった場合は、渋谷区情報公開条例に基づき、提出書類を公開することがある。

12 評価基準・評価方法等

(1) 選定委員会の設置

企画提案書等の審査、評価及び最も優れた企画提案書の選定は、「管理監督職研修業務委託プロポーザル選定委員会（以下、選定委員会という。）」にて行う。

(2) プレゼンテーション及びヒアリング 令和8年6月29日（月）10時～12時  
第一次審査（企画提案書等の審査）を行った後、選定委員会が指名する参加事業者（上位3者）に対して、第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）を行うものとする。対象となる参加事業者には、令和8年6月24日（水）に通知を発送する。

第二次審査は、1事業者あたり30分（プレゼンテーション20分、ヒアリング10分）とする。出席者は、次に掲げる3人とする。

①業務実施体制[様式6]に記載の業務責任者

②業務実施体制[様式6]に記載の業務担当者

③提案講師一覧[様式7]に記載の講師

※プレゼンテーションは上記③の講師が行うこととする。

(3) 評価項目

評価項目は、次に掲げるとおりとする。

①業務実施体制及び業務実績

②業務への基本的な考え、研修企画、講師、運営体制、取組意欲等

(4) 契約候補者の選定

選定委員会において、「企画提案書」及び「プレゼンテーション・ヒアリング」の内容を基に、提案の評価等を総合的に審査し、総合評価点の最も高い参加事業者を契約候補者として選定する。

なお、評価が同点の場合には、見積金額の低い参加事業者を優先し、選定することとする。

(5) 選定結果

選定結果については、自己の結果のみを提案者に対し文書にて通知する。また、渋谷区プロポーザル方式実施要綱（平成26年12月2日区長決裁）第15条に掲げる事項を区公式ウェブサイトに公開する。

13 参加説明会

無し

14 その他

- (1) 参加申込書提出後に本プロポーザルへの参加又は提案を辞退する場合は、参加辞退届[様式9]を記入し、提案書提出期限までに電子メールにて提出すること。
- (2) 企画提案書等の作成及び提出に要した経費は、全て参加事業者の負担とする。
- (3) 本提案により知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- (4) 本募集要項に記載されていない事項については、必要に応じ区が定める。
- (5) 本プロポーザルは、企画・提案能力のある事業者を選定するものであるため、契約に当たっては、契約候補者と提案内容に基づき詳細について協議の上、仕様書を定める。

15 提出、問合せ先

渋谷区役所総務部人事課人財育成係  
〒150-8010 渋谷区宇田川町1番1号  
渋谷区役所本庁舎9階  
Tel : 03-3463-1353 (直通)  
FAX : 03-5458-4987  
E-MAIL : sec-jinzai@shibuya.tokyo