

令和 8 年度磐田市新規採用職員研修 I
接遇研修業務委託
プロポーザル実施要領

令和 8 年 2 月
磐田市

目 次

1 事業概要	1
2 参加資格	1
3 参加申込	2
4 質問及び回答	2
5 企画提案書作成要領	3
6 企画提案書の提出	3
7 見積書作成要領	3
8 見積書の提出	4
9 評価の実施方法	4
10 契約方法	4
11 その他留意事項	4
12 問合せ先・提出先	5

1 事業概要

(1) 業務名

令和8年度磐田市新規採用職員研修Ⅰ接遇研修業務委託

(2) 業務内容

本市職員の能力向上に資する研修の実施

詳細は、別添「研修仕様書」のとおり

(3) 選定方法

公募型簡易プロポーザル方式 ※優先交渉権者を選定する

(4) 提案限度額(消費税及び地方消費税を含む)

200,000 円(税込)を提案限度額とする。

(5) 実施日

別添「研修仕様書」のとおり

なお、契約締結日、実施日、内容等の詳細については協議の上別途決定する。

(6)スケジュール

・受付開始(HP公開)	令和8年2月16日(月)
・質問回答期限	令和8年2月18日(水)
・企画提案書及び見積書提出期限	令和8年2月25日(水) 午後5時まで
・優先交渉権者決定	令和8年2月26日(木)以降
・契約予定	令和8年4月1日(予定)

2 参加資格

以下の条件を全て満たすこと。

また、参加資格確認後において、資格要件を満たさなくなつた場合は、参加資格及び契約交渉権を取り消す場合がある。

- ・磐田市物品製造等入札参加資格者名簿に登録されていること。
- ・地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定により、本市における一般競争入札の参加を制限されていないこと。
- ・磐田市物品製造等に係る入札参加停止等措置要綱(平成 22 年磐田市告示第 55 号)に基づく入札参加停止を受けている期間ではないこと。
- ・磐田市発注公共工事等に係る暴力団排除措置要綱(平成 25 年磐田市告示第 72 号)に基づく入札排除措置を受けている期間中でないこと。
- ・会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者(更生手続開始の決定を受けている者を除く。)又は、民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者(再生手続き開始の決定を受けている者を除く。)でないこと。

3 参加申込

本企画提案へ参加する者(以下、「企画提案者」という。)は、次のとおり申し込みを行い、参加意思の表明を行うものとする。

(1) 参加申込

「6企画提案書の提出」及び「8見積書の提出」に従い必要書類等を提出

(2) 申込期限

令和8年2月25日(水) 午後5時

4 質問及び回答

(1) 質問の方法

本業務に対し質問がある場合は、次の方法により行うこと。

①受付期限

令和8年2月18日(水)

なお、最終日の受付時間は、午後5時とする。

②質問方法

電子メール(様式不問)により提出し、到着確認を必ず行うこと。

③メールアドレス : shokuin@city.iwata.lg.jp

表題 : 【令和8年度磐田市新規採用職員研修Ⅰ接遇研修業務委託】企画提案に関する質問(事業者名)

(2) 回答

質問に対する回答は、次の方法により行うものとする。

①最終回答日

令和8年2月19日(木)

②回答方法

原則として電子メールにより回答する。なお、他の事業者の企画提案に影響を及ぼす恐れがあるものについては、必要に応じて市ホームページに掲載する。

③その他

- ・同趣旨の質問が複数あった場合には、まとめて市ホームページに掲載することがある。
- ・市ホームページに掲載する場合には、質問者の名称等については公表しない。
- ・評価に関する質問については回答しない。

5 企画提案書作成要領

- ・企画提案書は、一者につき一点を上限とする。なお、企画提案を行わない研修がある場合でも、企画提案を行った研修の審査において不利益な扱いは行わない。
- ・企画提案書は、A4 又は A3 版で作成し、30 ページを上限とする。

(1)企画提案書は以下の項目が含まれるよう記載すること。

①研修実施内容

- ・研修のねらい
- ・研修のポイント
- ・提案の独自性、特徴等
- ・研修の内容とタイムスケジュール

②講師について

氏名、経歴、研修実績等について記載すること。

6 企画提案書の提出

企画提案書は、以下のとおり提出すること。また、提出書類の内容に不明な点等がある場合には、必要に応じ追加資料の提出を求める場合があるので留意すること。

(1) 提出方法

電子メールにより電子データを送付することとする。

提出するデータのファイル形式は、原則として、Microsoft Word、Microsoft PowerPoint、Microsoft Excel 又は PDF 形式とすること。(これに拘りがたい場合は、本市まで申し出ること)。

本市は 10MB を超える電子データを受信できないため、10MB を超える場合には、メール件数を分けて送信すること。なお、電子データの分割等をしても 10MB を超える場合は、本市に連絡すること。

メールアドレス : shokuin@city.iwata.lg.jp

表題 : 【令和8年度磐田市新規採用職員研修Ⅰ接遇研修業務委託】企画提案書(事業者名)

(2) 提出期限

書類の提出は、参加申込期限必着とする。

※期限に遅れた場合は、原則として受理しない。

7 見積書作成要領

見積書の様式は任意とする。見積書には「令和8年度磐田市新規採用職員研修Ⅰ接遇研修業務委託」を必ず表記するとともに、講師交通費や宿泊料等の内容がわかるよう内訳を記載し、消費税及び地方消費税を含む総額を記載すること。

8 見積書の提出

見積書の提出は、以下のとおりとする。

(1) 提出書類及び部数

見積書 1部

(2) 提出方法

郵送または持参にて磐田市総務部職員課（磐田市国府台3番地1）へ提出するものとする。

(3) 提出期限

見積書の提出は、参加申込期限必着とする。

※期限に遅れた場合は、原則として受理しない。

9 評価の実施方法

(1) 企画提案書審査

企画提案書審査により評価を行い、研修ごとに本業務の遂行に最も適し、かつ優れていると認められる者を優先交渉権者とする。ただし、総合得点の 60%を最低基準点とし、最低基準点に達しない場合は、優先交渉権者を決定しない。

なお、いずれの企画提案者も不十分と判断される場合には選定を行わないことがある。

また、評価経過及び結果等に関する問い合わせには、一切応じないこととする。

(2) 選定結果通知

選定結果は、電子メールにより通知する。なお、通知は、令和8年2月 26 日(木)以降を予定している。

10 契約方法

・優先交渉権者は、提出された企画提案書及び見積書を踏まえ協議を行い、協議が整った場合に、予算の範囲内で本市と随意契約により委託契約を締結することとする。この際、磐田市契約規則第31条(契約書作成の省略)の規定に基づき契約書の作成を省略し、見積書をもって代えることとする。ただし、優先交渉権者と協議が整わない場合、次点交渉権者と協議を行う。

・企画提案書に記載された事項は、本市が提示する「研修仕様書」とあわせて、契約時の仕様書として取り扱う。ただし、本業務の目的を達成するために修正すべき事項があると市が判断した場合は、市と企画提案者との協議により項目の追加、変更又は削除、金額等の変更を行うことがある。

・企画提案書に記載された事項が履行できなかったときは、契約金額の減額又は損害賠償請求等を行うものとする。

11 その他留意事項

・本件手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

・提案のための費用は、企画提案者の負担とする。

- ・提出された見積書等は返却しない。
- ・提出された企画提案書等や評価基準及び評価内容については、情報公開の対象としない。
- ・企画提案書等に含まれる著作物の著作権は、企画提案者に帰属することとする。
- ・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。
- ・プロポーザルに参加する業者が一者となった場合でも、プロポーザルは実施する。
- ・不明な点は、「12 問合せ先・提出先」まで問い合わせること。
- ・本提案については、令和8年度当初予算案に係る市議会の議決をもって有効とする。当該議決がなされなかった場合又は予算額が修正された場合は、この手続を中止又は変更する。また、この契約予定の取り止めに伴う損害の賠償はしない。

12 問合せ先・提出先

磐田市総務部職員課 担当 石田
〒438-8650 磐田市国府台3-1
TEL : 0538-37-4807 FAX : 0538-37-4829
E-mail : shokuin@city.iwata.lg.jp

以上