

**高槻市保育士等キャリアアップ研修業務委託に係る
プロポーザル募集要項**

1 業務名等

- (1) 業務名 高槻市保育士等キャリアアップ研修業務
(2) 業務内容 別紙「仕様書」のとおり
(3) 履行期間 契約締結日から令和8年3月31日まで
(4) 事業規模 契約上限額 総額22,000,000円（消費税等額を含む）
支払限度額 令和6年度 年額11,000千円
令和7年度 年額11,000千円

※受講料は無料（テキスト代を除く）とする。

- (5) 業務概要 委託事業者（以下「乙」という。）は、「保育士等キャリアアップ研修の実施について」（平成29年4月1日付け雇児保発0401第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知（（令和元年6月24日一部改正）。以下「ガイドライン」という。）、「大阪府保育士等キャリアアップ研修実施機関指定要綱」（令和3年11月改正）。以下「大阪府指定要綱」という。）、及び保育士等キャリアアップ研修をeラーニングで実施する方法等に関する調査研究（平成30年厚生労働省委託事業。）に基づき、次のとおり業務を行うこと。実施にあたっては、高槻市（以下「甲」という。）と協議のうえを進めること。

なお、研修会場は高槻子ども未来館3階（高槻市八丁畷町12-5）を使用すること。

- ①研修日程の設定
- ②研修内容の企画、講師選定等
- ③研修テキストの企画、作成等
- ④研修に係る開催要領作成及び周知、受講申込受付等
- ⑤研修の運営、受講管理（eラーニング、集合型研修）、修了証の作成・交付
- ⑥研修終了後の業務
- ⑦大阪府への指定申請・実績報告に関する案の作成、その他助言
- ⑧その他、研修の実施に必要な事項

2 所管課

高槻市子ども未来部保育幼稚園総務課

住所：〒569-0096 大阪府高槻市八丁畷町12-5（高槻子ども未来館2階）

TEL：072-648-3273

Mail hoikus-propo@city.takatsuki.osaka.jp

3 日程

本プロポーザルの日程は以下のとおりとする。

①公募開始	令和6年4月30日（火）
②参加表明書の提出期限	令和6年5月20日（月）
③質問の提出期限	令和6年5月20日（月）
④応募資格審査結果の通知発送	令和6年5月27日（月）
⑤質問に対する回答	令和6年5月27日（月）
⑥企画提案書等の提出期限	令和6年6月14日（金）
⑦ヒアリング実施・非実施通知	令和6年6月18日（火）
⑧ヒアリング	令和6年6月26日（水） 予定
⑨審査結果通知発送	令和6年6月27日（木） 以降
⑩契約	令和6年7月初旬

※応募提案者数によっては変更になる可能性があります。

4 応募資格

本プロポーザルに応募できる者は、以下の全ての要件を満たすものとする。

- (1) 高槻市財務規則（平成7年高槻市規則第13号）第107条に規定する入札参加資格者名簿に登載されていること。但し、必要書類（その他必要書類一覧表）の提出により、上記に準ずる資格があるものとみなすことができるものとする。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (3) 高槻市建設工事請負業者指名停止基準又は高槻市物品売買業者指名停止基準の規定による指名停止等の期間中でない者であること。
- (4) 高槻市暴力団排除条例（平成25年高槻市条例第33号）第2条に掲げる暴力団員又は暴力団密接関係者のいずれにも該当しないこと、及び高槻市契約からの暴力団排除に関する措置要綱の規定による入札等除外措置を受けている者又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当すると認められる者でないこと。
- (5) 令和3年度以降、ガイドラインに規定する保育士等キャリアアップ研修（専門分野別研修（乳児保育、幼児保育、障がい児保育、食育・アレルギー対応、保健衛生・安全対策、保護者支援・子育て支援及びマネジメント研修のすべての分野）を実施した実績があること。

5 応募方法

本プロポーザルへ応募する者は、以下の必要書類を所管課まで直接持参又は郵送（郵送の場合は、配達証明書付き書留郵便に限る。）にて提出すること。

- (1) 必要書類
 - ① 参加表明書（様式1）
 - ② 業務実績届（様式2）
 - ③ 「その他必要書類一覧表」に示す書類

※高槻市財務規則（平成7年高槻市規則第13号）第107条に規定する入札参加資格者名簿に記載されている場合は、③は不要

その他必要書類一覧表

NO.	書類名	提出	複写	備考
1	使用印鑑届（様式3）	◎	不可	法人で個人名印を使用印として押印する場合は、必ず社印も押印すること
2	委任状（様式4）	△	不可	契約に関する権限を支店長等に委任する場合のみ提出が必要
3	印鑑証明書	◎	可	拡大・縮小コピーは不可
4	商業登記簿謄本 （現在事項全部証明書）	◎	可	履歴事項全部証明書でも可
5	財務諸表類	◎	可	直近1年間の財務を示す下記のもの ①貸借対照表、②損益計算書、③株主資本等変動計算書
6	納税証明書 （国税通則法施行規則別紙第9号書式その3の3）	◎	可	
7	高槻市税の完納証明書	△	可	高槻市内に事業所等のある法人のみ提出が必要
8	暴力団排除に関する誓約書 （様式5）	◎	不可	

※官公庁発行の証明書類については、令和6年4月1日以降発行のものを提出すること。

ただし、7の高槻市税の完納証明書については、令和6年1月4日以降発行のものでも可。

※表中において「◎」は必須提出書類、「△」は必要となる場合に提出とする。

(2) 提出期限

令和6年5月20日（月） 17時15分必着

6 質疑について

本プロポーザルに関する質疑については、以下のとおりとする。

(1) 受付方法

① 質問書（様式6）に記入の上、所管課までメールで提出すること。

② メールのはじめは、「高槻市保育士等キャリアアップ研修業務（質問）」と明記し、必ず着信確認を行うこと（容量は1送信あたり7MB以内とする）。

(2) 提出期限

令和6年5月20日（月） 17時15分必着

(3) 回答方法

寄せられた全ての質問に対する回答を令和6年5月27日（月）までに全参加表明者へメール

ル等で連絡する。

7 応募資格審査手続

(1) 審査

提出された応募資格に関する書類を審査する。

(2) 審査結果の通知

令和6年5月27日（月）までに書面にて審査結果（応募資格の適否）を応募者に発送する。
応募資格がない者には、書面に理由を付する。

8 企画提案書等の提出

以下のとおり企画提案書及び見積書を作成し、所管課まで直接持参又は郵送（郵送の場合は、配達証明書付き書留郵便に限る。）にて提出すること。

(1) 企画提案書の構成、書式等

- ① 原則として全てA4判の用紙を用い（A3判のA4サイズ折は可とするが、極力少なくすること）、通し番号（ページ数）を付すこと。
- ② 枚数は20頁以内（表紙・目次は頁数に含まない。）とすること。
- ③ 表紙の記載項目は、件名（高槻市保育士等キャリアアップ研修運営業務）及び提出日とする。
なお、正本にのみ提案者名も記載すること。
- ④ 匿名で審査するため、正本の表紙以外は提案者名を記載しないものとする。
- ⑤ 企画提案書の提出部数は、正本1部、副本12部とする。

(2) 企画提案書の記載内容

企画提案書は、「仕様書」を踏まえた上で、以下の項目について提案も含めて簡潔に記載すること。なお、様式は自由とする。

- ① 業務の実施方針
- ② 業務の実施体制
- ③ 研修内容
- ④ 研修講師
- ⑤ eラーニング
- ⑥ 個人情報の管理
- ⑦ 業務を実施するための見積り（様式自由・税抜き）

(3) 作成上の注意事項

- ① 企画提案書は、業務を実施する上での基本的な考え方や手法、各社のPRポイント等を求めるものであり、仕様を確定させるものではない。
- ② 具体的な仕様は、提案書に記載された内容を反映し、受託者と協議して決定する。
- ③ 見積書は、積算項目がわかるように記載すること。

(4) 提出期限

令和6年6月14日（金） 17時15分必着

9 ヒアリングの実施

企画提案の内容について、高槻市保育士等キャリアアップ研修業務に係る事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）によるヒアリングを以下のとおり実施する。

(1) ヒアリング対象者

- ① 提案者の提出書類から資格要件を判定し、適格者をヒアリング対象者とする。
- ② 提案者が多数の場合は、本要項 1 1 審査基準（以下、「審査基準」という。）の「1 業務実績」及び「8 経費見積」を基準に事前審査を行い、最大 5 社をヒアリング対象として選定する。
- ③ 提案者が 1 者の場合でも、選定委員会によるヒアリングを実施する。

(2) 実施通知

- ① 令和 6 年 6 月 1 8 日（火）に企画提案書の提出者全員に、文書でヒアリング実施または非実施の通知を行う。
- ② ヒアリングの時間、場所等の詳細は、ヒアリング実施通知に併せて通知する。

(3) ヒアリング日程

令和 6 年 6 月 2 6 日（水）（予定）

(4) ヒアリング方法

ヒアリングについては、提案者が選定委員会の委員に提案説明を行った後、質疑応答に入る。
なお、提案説明は、企画提案書等を使用して行うこと。

1 0 審査方法

提案の審査は、以下のとおり行う。

- (1) 選定委員会の委員が、審査基準に基づき、提案書の内容及びヒアリング結果について、審査項目ごとに点数化して評価する。
- (2) 各提案者の評価点は、委員の採点の合計点とし、選定委員会は評価点が最高点の者を最優秀提案事業者に決定する。
- (3) 評価点が最高点の者が複数いる場合は、抽選により最優秀提案事業者を決定するものとする。

1 1 審査基準

審査基準は、以下のとおりとする。

NO.	評価項目	着眼点	配点
1	業務実績	・同種業務の履行実績は、本業務を履行できると信頼するに足りるものか。	1 5 点
2	業務の実施方針	・厚生労働省が示すガイドラインの趣旨を踏まえ、その目的を正しく理解した企画内容となっているか。 ・研修日程等は受講者の立場に配慮した内容になっているか。 ・研修実施までのスケジュールは適切に設定されている	1 0 点

		か。	
3	業務の実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務を確実に実施できる体制や人的資源が確保されているか。 ・本業務を着実に遂行し、円滑に運営することが見込まれるか。 	10点
4	研修内容	<ul style="list-style-type: none"> ・研修内容は、ガイドラインに規定された内容を満たしているか。 ・講義形式のほか、演習等をバランスよく組み合わせるなどして、受講者が主体的に学べる内容となっているか。 ・研修の内容、実施方法等で、独自の提案がなされているか。 	15点
5	研修講師	<ul style="list-style-type: none"> ・研修講師は、専門知識を有する適切な人材が選定され、質の高い研修が期待できるか。 	15点
6	eラーニング	<ul style="list-style-type: none"> ・あらゆる受講者が受講しやすい環境となっているか。 ・受講者の理解度や集中力の維持を高めることに努めているか。 	15点
7	個人情報の管理	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の管理及び漏洩の防止について、適切な管理がなされているか。 ・漏洩が発生した場合等の緊急時の連絡体制が整っているか。 	10点
8	経費見積	<ul style="list-style-type: none"> ・見積金額はより低いものか。 ・見積り内容が満たされているか。 	10点
	合計		100点

1.2 審査結果

審査結果の通知は、以下のとおり行う。

(1) 通知方法

提案者全員に対して文書で通知する。

(2) 通知発送日

令和6年6月27日（木）以降

1.3 契約手続き等

(1) 契約書案は本市が作成する。

(2) 契約に当たっては、企画提案時に提出された見積書に記載の金額にて、随意契約を行うものとする。

(3) 契約保証金は、見積書に記載の金額（総額）の5%以上の金額を契約締結日までに納付すること。ただし、高槻市財務規則第117条に該当する場合は、契約保証金を免除することが

できる。

1 4 その他留意事項

- (1) 提出書類の作成及び提出に要する費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類の返却は行わない。
- (3) 提出された企画提案書は、公正性、透明性、客観性を期すため公表する場合がある。