

吉備中央町人材育成基本方針等改訂支援業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本実施要領は、吉備中央町人材育成基本方針等改訂支援業務委託に係る公募型プロポーザルを実施するにあたり、吉備中央町プロポーザル方式実施要綱（令和7年吉備中央町告示第9号。以下「実施要綱」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定める。

2 委託業務の概要

- (1) 委託業務名 吉備中央町人材育成基本方針等改訂支援業務
- (2) 業務内容 吉備中央町人材育成基本方針等改訂支援業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり
- (3) 委託期間 契約の締結日から令和9年3月31日まで
- (4) 提案上限額 4,750,000円（消費税額及び地方消費税額を含む）を上限とする。
※この金額は、提案の上限額を示すものである。

3 選定方法

プレゼンテーションによる提案内容、見積価格を総合的に評価して選定する。

4 参加資格の要件

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (2) 吉備中央町建設工事等入札参加資格者に係る指名停止等要領（平成16年吉備中央町告示第8号）に基づく指名停止期間中の者でないこと。
- (3) 吉備中央町暴力団排除条例（平成23年吉備中央町条例第21号）第2条に規定する暴力団、暴力団員又は暴力団員等が団体の運営に関与していないこと。
- (4) 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でないこと。ただし、更生手続開始の決定又は再生手続開始の決定を受けている者を除く。
- (5) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (6) 過去3年間に他の地方公共団体において、本業務と同種又は類似業務の元請としての受託実績があること。（研修業務は含まない）
- (7) 吉備中央町との協議や調整に十分な能力を有し、契約及び本業務の実施、諸条件の変更について、柔軟な対応ができるものであること。

5 スケジュール

(1) 公募型プロポーザルのスケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、下記のとおりとする。

項目	期 日
①プロポーザル公募開始	令和8年5月 8日 (金)
②質問受付期限	令和8年5月15日 (金)
③質問回答期限	令和8年5月21日 (木)
④参加表明書提出期限	令和8年5月28日 (木)
⑤提案資格確認結果通知	令和8年6月 3日 (水)
⑥提案書提出期限	令和8年6月10日 (水)
⑦プレゼンテーション審査	令和8年6月24日 (水)
⑧審査結果通知	令和8年7月 1日 (水)
⑨契約締結	令和8年7月上旬

※上記は予定であり、変更する場合がある。

(2) 質問書受付期間及び方法

本実施要領の内容等について質問がある場合は、質問書（様式任意）を電子メールにて提出し、提出後に到達確認の電話をすること。なお、メールの件名は「吉備中央町人材育成基本方針等改訂支援業務委託に関する質問」とすること。

(ア) 受付期間 令和8年5月 8日 (金)～5月15日 (金) 午後3時まで

(イ) 提出場所 吉備中央町総務課 E-mail: soumu@town.kibichuo.lg.jp

(ウ) 回答方法 令和8年5月21日 (木) 午後5時までに町ホームページに掲載する。なお、質問に対する回答は、本実施要領及び仕様書の追加または修正とみなす。

6 提出書類

提出書類	提出方法等・提出先
参加表明書（様式第1号） ・ 登記簿謄本 ・ 会社組織図、会社概要 ・ 財務諸表等 ・ 本業務に類似する受託実績一覧表（過去3年間分）	持参、郵送又は電子メールによる。 ※紙媒体での提出の場合は、7部提出すること。メールによる提出の場合は、当町にて必要部数を印刷する。
提案書（様式第4号） ・ 提案資料 ※下記8における項目を記載すること。 ・ 見積書（任意様式）	〒716-1192 岡山県加賀郡吉備中央町豊野1番地2 吉備中央町総務課 soumu@town.kibichuo.lg.jp

7 プレゼンテーション

(1) 日時 令和8年6月24日(水)

※時間及び順番等は、後日、電子メールにより通知する。

(2) 場所

吉備中央町役場賀陽庁舎 2階中会議室

(3) 提案時間

1 提案者あたり30分以内(提案20分以内、質疑応答10分以内)

(4) 使用備品

プレゼンテーションに必要な機材、備品については、必要に応じて提案者で準備すること。ただし、スクリーン、プロジェクター、HDMIケーブル、電源については、町が準備する。

(5) 留意事項

- ・プレゼンテーションは個別に行い、非公開とする。
- ・事前に提出した提案書に沿って説明すること。

8 審査項目及び評価基準

審査項目	評価基準	配点
団体の概要	団体の業務概要、組織体制等が業務の遂行にあたり適切なものとなっているか。	10点
団体の実績	本業務の受託にあたり、過去3年間に他の地方公共団体において、本業務と同種又は類似業務の元請としての受託実績は十分であるか。	15点
制度の理解度	地方公務員の人事評価制度について、総務省・人事院が提唱している制度や他の地方公共団体の取り組み等を深く理解しているか。	15点
提案内容	本町の人材育成基本方針、人事評価マニュアル、人事評価シート等の改訂を目指すにあたり、受託業務に対する基本的な考え方、方針が明確であるか。	10点
	本業務の目的を十分に理解し、仕様書で定めた業務内容を十分に反映した提案となっているか。	10点
	提案内容は、具体的かつ実現可能なものとなっているか。	10点
業務実施体制	業務の実施体制や人員が確立・確保されているか。	10点
業務実施スケジュール	スケジュール案が具体的かつ的確となっているか。	10点
見積価格	見積額は、内容に対して適当な金額となっているか。 価格評価点＝配点×最低見積価格／提案者見積価格 (小数点以下第1位四捨五入)	10点

9 受託候補者の特定

(1) 受託候補者の特定方法

総評価点数が高い者から順位付けを行い、最も順位の高い者を受託候補者として特定する。ただし、総評価点数が満点の60%未満の者は、受託候補者として特定しない。

なお、提案者が1者の場合も同様の手続きとする。総評価点数が同点の場合、見積額が安価な者を高い順位とする。

(2) 審査結果の通知

審査結果は全ての参加者に結果通知書により通知し、受託候補者名等を町公式ホームページに公表する。

10 契約の締結

(1) 受託候補者と契約締結の交渉を行う。

(2) 契約交渉が不調のときは、次点の者と契約締結の交渉を行う。

(3) 契約内容及び契約金額は、提案書の内容をもとに、協議の上決定する。

11 留意事項

(1) 本プロポーザルに参加する費用は、全て参加事業者の負担とする。

(2) 本プロポーザルに提出された書類（提案書等）は、無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。

(3) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合には、吉備中央町情報公開条例（平成27年吉備中央町条例第28号）に基づき対応する。また、本プロポーザルの参加者は、実施要綱第17条の規定のとおり、当該公開基準を了解の上参加すること。

12 所管課

吉備中央町 総務課 行政班