

**令和 7 年度茨城県保育士等キャリアアップ研修事業業務委託に係る  
企画提案募集要項**

**1 趣旨**

この要項は、茨城県（以下「県」という。）が実施する「茨城県保育士等キャリアアップ研修事業」の業務受託者を選定するために実施する公募型プロポーザルに関して必要な事項を定めるものです。

**2 委託業務の概要**

**(1) 委託業務の名称**

令和 7 年度茨城県保育士等キャリアアップ研修事業業務

**(2) 委託業務の内容**

別紙「令和 7 年度茨城県保育士等キャリアアップ研修事業業務委託仕様書」のとおり

**(3) 履行期間**

（契約日）から令和 8 年（2026 年）3 月 31 日まで

**(4) 委託金額**

上限額 50,651,040 円（消費税及び地方消費税を含む。）

**3 公募型プロポーザル方式による業務受託者選定**

業務受託者の選定は、公募型プロポーザル方式により行います。

業務の受託を希望する者は、以下のとおり企画提案を行ってください。

**4 参加資格**

本プロポーザルの参加資格は、次の各号に掲げる要件をすべて満たす者としします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号。以下「政令」という。）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当していない者であること。
- (2) 政令第 167 条の 4 第 2 項の規定に基づく茨城県の入札参加の制限を受けていない者であること。
- (3) 茨城県物品調達等登録業者指名停止基準に基づく、指名停止の措置を受けている者でないこと。
- (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。
- (5) 茨城県暴力団排除条例（平成 22 年茨城県条例第 36 号）第 2 条第 1 号又は同条第 3 号に規定する者でないこと。
- (6) 電子交換所取引停止処分を受けていない者であること。

- (7) 茨城県税及び地方法人特別税並びに消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (8) 過去5年間に於いて、本業務と同種又は類似の業務実績を有する者であること。
- (9) 受託業務について十分な業務遂行能力を有し、適正な経理執行体制を有する者であること。
- (10) 個人情報適切に管理する能力・体制を有すること。
- (11) 公序良俗に反する活動を行っていないこと。

## 5 スケジュール

- (1) 質問の受付期限

令和7年(2025年)4月25日(金)17時15分

- (2) 企画提案書等の受付

令和7年(2025年)4月30日(水)17時15分(必着)

- (3) 企画提案の選定に係る審査委員会(書面審査)

令和7年(2025年)5月上旬予定

- (4) 提案者への結果通知

令和7年(2025年)5月中旬予定

## 6 企画提案にあたって提出する書類

「いばらき結婚・子育てポータルサイト」ホームページから次の各様式をダウンロードし、提出してください。

(ホームページ <http://www.kids.pref.ibaraki.jp/kids/kosodatepc/> )

- |                 |        |                      |
|-----------------|--------|----------------------|
| (1) 企画提案書       | (様式1)  | 1部                   |
| (2) 宣誓書         | (様式2)  | 1部                   |
| (3) 提案者調書       | (様式3)  | 6部(1部正本とし、残り5部は複写で可) |
| (4) 会社概要書       | (任意様式) | 1部                   |
| (5) 事業計画等を記した書面 |        | 6部(1部正本とし、残り5部は複写で可) |

＊ 事業計画等を記した書面は任意様式ですが、以下の内容を盛り込んで作成してください。

- 1 業務管理体制及び職員配置体制について(例:責任者及び従事者、人数等)
- 2 事業の専門知識、経験年数について(例:責任者の研修業務従事経験年数等)
- 3 過去5年以内の研修業務の受託実績について  
(例:過去の受託研修の種類(内容)、委託先、受託年度、研修規模(受験者数)等)
- 4 団体としての個人情報管理体制及び個人情報の保護に関する法律に係る具体的対応について
- 5 事業計画について  
(例:カリキュラム及び教材、講師の選任方法及び確保の見込み、研修内容及び研修実施方法  
不正防止対策、修了評価方法、スケジュール、その他(欠席者に対する対応方法(補講等))

## (6) 概算見積書

6 部（1 部正本とし、残り 5 部は複写で可）

- \* 概算見積書は任意様式ですが、内訳を記載し、詳細な経費の見積金額を記載してください。また、受講申請者数により変動する費用と、固定の費用を区別して記載してください。
- \* 選定にあたっては、記載された見積額に当該見積額の 10%に相当する金額を加算した金額によるので、提案者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の 110 分の 100 に相当する金額を記載してください。  
なお、記載された見積額に当該見積額の 10%に相当する金額を加算した金額に円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた後に得られる金額により提案があったものとします。

## (7) メールアドレス確認書（様式 4） 1 部（電子契約を希望しない場合は省略可）

- \* 電子契約サービスを利用する際に使用するメールアドレスの真正性を確認するために、資格審査関係書類の提出時に添付いただくものであり、メールアドレス確認書の添付の有無は企画提案の選考に一切影響しません。

## 7 企画提案の手続き

### (1) 質問

令和 7 年（2025 年）4 月 25 日（金）17 時 15 分まで

当該事業および事業計画提案書等作成に関する質問がある場合は、11 の問合せ先まで FAX 又はメールにて送付してください。

質問書は任意様式ですが、以下の項目を明記してください。

ア 団体の名称、部署名、担当者氏名、電話番号、FAX 番号及び電子メールアドレス  
イ 質問の表題、内容

質問に対する回答は、随時行います。

### (2) 企画提案書等の提出

令和 7 年（2025 年）4 月 30 日（水）17 時 15 分まで

11 の提出先まで提出してください。

提出は持参又は郵送等とします。ただし、郵送等による場合は、上記の期限までに必着することとします。

## 8 選定方法

審査委員会を設置し、以下の提案評価項目により、企画提案書等の提出書類による提案内容の審査を行います。

(1) 提案の評価項目

|        | 審査項目       | 審査基準                       |
|--------|------------|----------------------------|
| 業務遂行能力 | ①業務実施体制    | 提案者の業務管理体制及び職員配置体制は適切か。    |
|        | ②業務に関する専門性 | 本事業の実施が可能と認められる知識や経験を有するか。 |
|        | ③関連業務の実績   | 関連する業務について十分な実績を有するか。      |
|        | ④法令遵守体制    | 法令を遵守し、個人情報適切に取り扱うことができるか。 |

|         | 審査項目    | 審査基準                                                                            |
|---------|---------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 提案内容の評価 | ①カリキュラム | 各科目の研修カリキュラムやテキストの検討・作成業務を滞りなく、適切かつ円滑に行うことができるか。                                |
|         | ②講師     | 各科目の研修を適切に実施するために、講師については、略歴、資格、実務経験、学歴等を照らして適切に選任できるか。                         |
|         | ③研修内容   | 研修の実施にあたって、講義形式のほか、演習やグループ討議等を組み合わせるなど、より円滑、かつ、主体的に受講者が知識や技能を修得できるよう、工夫がされているか。 |
|         | ④実施方法   | 研修の開催日、時間帯及び会場について、研修受講者が受講しやすい工夫・配慮がされているか。                                    |
|         | ⑤不正行為対策 | 受講者のなりすまし・早回し等の不正行為について、効果的な対策がとられているか。                                         |
|         | ⑥修了評価   | 修了評価を適切に実施できる仕組みになるように工夫されているか。                                                 |
|         | ⑦積算金額   | 仕様書に基づき適切な金額となっているか。                                                            |

(2) 参加が無効になる場合

提出書類が以下の項目に該当する場合には、参加を無効とする場合があります。

- ア 参加資格を有しないもの
- イ 提出期限、提出先及び提出方法が適合しないもの
- ウ 提出された書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- エ 提出された書類に虚偽又は不正があったもの
- オ 委託料の上限を超えているもの

(3) 選考結果の通知

審査委員会の結果を踏まえ、選考結果を通知します(令和7年5月中旬予定)。なお、選考後、業務受託者として決定した者の名称及び事業の概要を県のホームページで公表します。

## 9 業務受託者の選定後の手続き等

### (1) 契約

県は、茨城県財務規則（平成5年茨城県規則第15号）に定める随意契約の手続により、業務受託者として決定した者から見積書を徴し、予定価格の範囲内であることを確認して契約を締結し、契約書（原則、電子署名を行った電磁的記録とする）を取り交わすものとします。

業務受託者として決定された者が辞退した場合は、次点者と契約を締結することとします。

契約の締結は、令和7年5月中旬を予定しています。

※ 企画提案の内容等については、県との協議により調整を行う場合があります。

### (2) 契約保証金

契約保証金は、茨城県財務規則第138条第2項第6号の規定に基づき免除します。

### (3) 委託料の支払い

委託料は、委託業務の終了後に提出される実績報告書に基づき、契約内容を確実に履行していることを確認した上で支払います。

委託業務を実施するにあたり必要がある場合は、業務受託者の請求により契約金額の90パーセント以内の額を概算払いすることができます。

### (4) 再委託の制限

受託者が本契約に係る事務又は委託事業の全部を一括して第三者に委託することは禁止する。また、総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分は再委託してはならない。

### (5) 秘密の保持

業務受託者は、委託業務にあたり知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできません。また、委託業務終了後も同様とします。

## 10 その他留意事項

(1) 書類等の作成に用いる言語、通貨は、日本語、日本円とします。

(2) 本プロポーザルに関する説明会は実施しません。

(3) 本プロポーザル参加者は複数の提案の提出はできません。

(4) 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は8（3）により参加を無効とするともに、不利益処分を行うことがあります。

(5) 提出された書類の内容は変更することができません。（メールアドレス確認書を除く）

(6) 提出された書類は返却しません。

(7) 本プロポーザル参加に要する経費は、すべて参加者の負担とします。

(8) 委託契約の締結にあたっては、地方自治法（昭和22年法律第67号）や茨城県財務規則をはじめとする諸規定が適用されます。

(9) 提出された書類は、選定以外の目的には、無断で使用しません。

(10) 選定後、参加者名及び選定結果は公表します。

## 11 問合せ先・提出先

茨城県福祉部子ども政策局子ども未来課 保育担当

〒310-8555 茨城県水戸市笠原町 978 番 6

(県庁舎行政棟 14 階北側)

電話 029-301-3243 (直通)

FAX 029-301-3269

E メール [jifuku2@pref.ibaraki.lg.jp](mailto:jifuku2@pref.ibaraki.lg.jp)

受付時間は、平日(月～金)の 8 時 30 分～17 時 15 分 (12 時 00 分～13 時 00 分の間を除く) です。