

○公益財団法人いばらき文化振興財団一般研修業務

公募型プロポーザル方式による受託者公募に関する公告

公募型プロポーザル方式による受託者公募について、次のとおり公告します。

プロポーザルに参加を希望する者は、以下により関係書類を作成し、提出してください。

令和 7 年 8 月 18 日

公益財団法人いばらき文化振興財団 理事長 大谷 美恵子

1. 受託業務の内容

(1) 委託業務名

公益財団法人いばらき文化振興財団一般研修業務委託

(2) 委託業務の目的

社会・環境の変化に柔軟に対応し財団の継続的な成長を実現するため、組織で活躍できる人材の育成を目的とし、全正職員を対象とする研修（以下「一般研修」という。）を実施する。一般研修をとおり、各役職において共通して求められる基礎的スキルの向上を図ることにより、各職員における思考・行動様式の変容を促し、財団全体の能力のボトムアップを目指す。

本件は、上記目的に基づき、研修の実施効果を最大化するため一般研修業務を委託するものである。

(3) 委託業務の内容

公益財団法人いばらき文化振興財団一般研修業務委託仕様書のとおり

(4) 委託期間

契約締結日から令和 11 年 3 月 31 日まで

(5) 見積限度額

総額 14,796,100 円（消費税及び地方消費税を含む。）

（目安：カリキュラム作成費（令和 7 年度）1,978,900 円、研修費（令和 8 年度から令和 10 年度）12,817,200 円）

なお、この額は事業内容の規模を指示するものであり、契約金額を示すものではないことに留意すること。

2. 資格要件

提案者は、以下の要件を全て満たす者とする。

- (1) 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者及び同条第 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。
- (2) 過去 5 年間ににおいて、研修体系の作成及び研修実施等、国・地方自治体・民間企業等が発注する業務の受託実績を有すること。または、これらの分野において、自ら主体となって実施した実績を有すること。
- (3) 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする組織・団体でないこと。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続き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）に基づく再生手続き開始の申立てがなされている者ではな

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 号に該当する者ではないこと。

3. 手続きに関する事項

(1) 担当部署

公益財団法人いばらき文化振興財団 事務局 総務企画課

〒310-0851 茨城県水戸市千波町東久保 6 9 7

電話：029-305-0161

Fax：029-305-0163

E-mail：icf-ga10@icf4717.or.jp

(2) 公募に関する仕様書の交付

①交付期間

令和 7 年 8 月 18 日(月)から令和 7 年 8 月 29 日(金)までの 9 時から 17 時まで

ただし、茨城県の休日を定める条例（平成元年茨城県条例第 7 号）に定める休日を除く。

②交付場所

上記（1）の担当部署に同じ。

③交付方法

上記②の交付場所において直接交付又は下記 URL からのダウンロード

URL <https://icf4717.jp/>

「入札情報」のページよりダウンロード可能。

なお、直接交付を希望する場合は、上記（1）の担当部署に事前の連絡をすること。

(3) 企画提案の参加申請期限等

①提出期限

令和 7 年 9 月 11 日(木) 17 時必着

②提出先

上記（1）の担当部署に同じ

③提出書類及び提出部数

企画提案参加申請書（様式第 1 号）	1 部
--------------------	-----

過去 5 年間の研修体系の作成及び実施等の実績（様式第 2 号）	1 部
----------------------------------	-----

資格要件に係る申立書（様式第 3 号）	1 部
---------------------	-----

④提出方法

持参又は送付（送付記録が残るもの）に限る。

⑤参加資格の決定

企画提案への参加資格を審査の上、企画提案書の提出前に通知する。

(4) 企画提案書の提出手続き

①提出書類

- ア. 企画提案提出書（様式第 4 号） 1 部
イ. 会社概要 1 部
ウ. 企画提案書（様式第 5 号） 10 部（社名記載 1 部、無記名 9 部）

企画提案書には以下の事項を必ず記載すること。なお、定められた事項が網羅されていれば別様式としても差し支えない。

- ・研修の全体像（階層別）：課題解決のためのロードマップ
- ・研修カリキュラム及び実施スケジュール（階層別）
- ・講師選定基準（過去の実績・業務遂行能力・妥当性等）
- ・業務遂行体制
- ・費用見積額（カリキュラム作成費と研修実施費を分けて記載）

②提出先

上記（１）の担当部署に同じ。

③提出方法

持参又は送付（送付記録が残るもの）に限る。

④提出期限

令和 7 年 9 月 25 日（木） 17 時必着

4. 審査方法及び評価項目

（１）審査方法及び結果の通知

提出された企画提案書に基づき書類審査を行い、審査を通過したものについては担当部署内に設置された審査委員会において、（２）審査項目の評価基準により、プレゼンテーションによる審査を行う。なお、プレゼンテーションによる審査会の日程及び実施方法は改めて連絡する（審査会は令和 7 年 9 月 30 日（火）実施予定）。

（２）審査項目

区分	評価項目
①理解度・達成度	業務の目的、内容について十分に理解しているか。 仕様書の内容を十分に達成しているか。
②具体性・妥当性	提案内容に具体性、妥当性を伴っているか。 実施可能な提案内容か。
③独創性・説得力	的確に課題を捉えた提案内容となっているか、かつ、工夫がみられるか。 効果が期待できる提案内容か。
④事業遂行体制	人員体制等が事業を確実に遂行できるものとなっているか。
⑤総合評価	企画提案から受ける全体的な印象はどうか。

（３）審査結果の通知

- ・審査結果は、決定後速やかに通知する。
- ・審査の内容については一切公表しない。
- ・結果についての異議申し立ては一切認めない。

(4) 業務委託の方法

公益財団法人いばらき文化振興財団は、上記に基づき選定した事業者から再度見積書を徴取し、見積金額が別途作成する予定価格の制限の範囲内であった場合において、委託契約を締結する。

5. 質問の受付

本件の内容に関する質問等については、令和7年9月4日(木)17時まで、3(1)担当部署にてファクシミリ又は電子メールにて受け付ける。なお、質疑を提出したときには、電話で送付確認を行うこと。

6. その他

- (1) 書類等の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円とする。
- (2) 企画提案書の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。なお、提出された企画提案書は、返却しない。また、複数の企画提案書の提出は不可とする。
- (3) 企画提案書に虚偽の記載をした場合は、企画提案書を無効とするとともに、不利益処分を行うことがある。
- (4) 採択された企画提案書の著作権は、公益財団法人いばらき文化振興財団に帰属する。ただし、企画提案書に提案者及び第三者が既に著作権を保有している事項が含まれている場合はこの限りではない。
- (5) 企画提案の審査は、提案された内容に基づいて行うが、採用決定後、見積合わせにより別途決定する。
- (6) 企画提案書の概要について外部からの求めなどに応じて公表する場合がある。
- (7) 契約書の作成要否 要
- (8) 契約保証金 無

(様式第 1 号)

企画提案参加申請書

令和 年 月 日

公益財団法人いばらき文化振興財団 理事長 殿

所在地
商号又は名称
代表者職氏名
印

公益財団法人いばらき文化振興財団一般研修業務の公募型プロポーザルに参加したいので、申し込みます。

記載責任者及び連絡先

(ふりがな) 氏 名	
担当部署	
電話番号	
FAX 番号	
E-mail	

(様式第 2 号)

過去 5 年間の研修業務受託実績または実施実績

事業名	発注者	業務の内容	契約金額 (千円) 履行期間

(様式第 3 号)

資 格 要 件 に 係 る 申 立 書

令和 年 月 日

公益財団法人いばらき文化振興財団 理事長 殿

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

公益財団法人いばらき文化振興財団一般研修業務の企画提案競争の参加に要求される下記の資格要件を全て満たしていることを申し立てます。

記

- (1) 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者及び同条第 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。
- (2) 過去 5 年間に於いて、研修体系の作成及び研修実施等、国・地方自治体・民間企業等が発注する業務の受託実績を有すること。または、これらの分野において、自ら主体となって実施した実績を有すること。
- (3) 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする組織・団体でないこと。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更正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）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者ではないこと。
- (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 号に該当する者ではないこと。

(様式第 4 号)

企 画 提 案 提 出 書

令和 年 月 日

公益財団法人いばらき文化振興財団 理事長 殿

所在地
商号又は名称
代表者職氏名
印

公益財団法人いばらき文化振興財団一般研修業務を受託したいので、別添のとおり関係書類を提出します。

記載責任者及び連絡先

(ふ り が な) 氏 名	
担 当 部 署	
電 話 番 号	
F A X 番 号	
E-mail アドレス	

(様式 5 号)

商号又は名称

企 画 提 案 書 (プロポーザル)

- 1 研修の全体像 (階層別)
- 2 研修スケジュールおよび実施時期
- 3 講師選定基準
- 4 業務実施体制

(1) 予定している実施体制

	予定者氏名	所属・役職
業務の統括責任者		
業務の管理者		
業務の担当者		

(2) 予定している担当者の経歴等

ア 統括責任者

氏名		
○経歴等		
○事業実績／事業名、発注者、実施時期、担当業務等		
手持ち事業の状況 (令和 年 月 日現在)		
事業名	発注者	履行期間

※以下「イ 管理者」、「ウ 担当者」についても同様に記載すること。

5 費用見積額

公益財団法人いばらき文化振興財団一般研修業務委託 仕様書

1. 業務名

公益財団法人いばらき文化振興財団一般研修業務委託

2. 目的

社会・環境の変化に柔軟に対応し財団の継続的な成長を実現するため、組織で活躍できる人材の育成を目的とし、全正職員を対象とする研修（以下「一般研修」という。）を実施する。一般研修をとおり、各役職において共通して求められる基礎的スキルの向上を図ることにより、各職員における思考・行動様式の変容を促し、財団全体の能力のボトムアップを目指す。

本件は、上記目的に基づき、研修の実施効果を最大化するため一般研修業務を委託するものである。

3. 履行場所

公益財団法人いばらき文化振興財団又は公益財団法人いばらき文化振興財団が指定する場所

4. 委託期間

契約締結日から令和 11 年 3 月 31 日まで

5. 業務委託内容

（1）上記 2 の目的を達成するため、契約締結後、次の業務について公益財団法人いばらき文化振興財団と協議しながら実施する。

- ① 研修カリキュラムの作成
- ② 研修カリキュラム作成及び研修実施についてのスケジュール作成
- ③ 研修実施
- ④ 履行確認書の作成

（2）業務委託内容の詳細については、次のとおりとする。

- ① 研修カリキュラムの作成
 - ・階層別に次の課題を解決すること。
 - ・PDCA サイクルでおこなうこと。
 - ・対面研修（実地研修）と WEB 研修の併用可。
 - ・公益財団法人いばらき文化振興財団における現行の研修は別紙のとおりであるため、研修内容が重複しないよう努めること。

階層別の課題

役職	職員数（※）	課 題
課長・副参事	21	牽引力の向上（チームマネージャーに必要なスキルや知識等の獲得）・次世代育成・組織力の向上
係長	9	生産性の向上（タイムマネジメント・業務効率化・主体的に業務を遂行するスキルの獲得等）・チームリーダーに必要なスキルや知識等の獲得

主任・主事	25	生産性の向上（タイムマネジメント・業務効率化・主体的に業務を遂行するスキルの獲得等）
-------	----	--

※職員数：令和7年度現在

（参考）いばらき文化振興財団における役職について

役職	年齢層	職種	担当業務
課長・副参事	40代・50代・60代	事務・技術・飼育	課のマネジメント・経営目標の達成・財団運営
係長	30代・40代・60代（役職定年）	事務・飼育	実務・課におけるチームリーダー
主任・主事	20代・30代	事務・技術・飼育	実務

② 研修カリキュラム作成及び研修実施についてのスケジュール作成

- ・契約締結日から令和7年度は、カリキュラム作成期間とする。
- ・研修実施は令和8年度より令和10年度とし、1年度において複数回実施すること。

③ 研修実施

- ・講師の選定を含み、選定に当たっては適切な人選を行うこと。
- ・研修資料等、研修実施に必要な物品等を準備、持参すること。
- ・研修実施にあたり、公益財団法人いばらき文化振興財団に帰属する物品等を使用する際は事前に財団に連絡調整すること。

④ 履行確認書の作成

- ・1年度毎に完了した業務について、公益財団法人いばらき文化振興財団に履行確認書を提出すること。

⑤ その他

- ・本仕様書に含まれていない事項で、本業務の目的達成のために必要と認められる場合は、公益財団法人いばらき文化振興財団と受託者との協議により、業務に追加することがある。

6. 連絡調整

- （1）受託者は、公益財団法人いばらき文化振興財団から業務の進捗状況等の確認を求められた場合は、速やかに資料等を提出すること。
- （2）受託者は、本業務の実施過程で疑義等が生じた場合は、速やかに公益財団法人いばらき文化振興財団と協議すること。

7. 契約に関する条件等

公益財団法人いばらき文化振興財団は、本業務を遂行する上で必要な情報を提供する。

8. その他

（1）法令等の遵守

受託者は、本業務の履行に当たり、関連する法令等を遵守するとともに、契約書及び本仕様書に基づき遂行しなければならない。

（2）費用の負担

本業務に伴う必要な経費は、本書に明記の無いものであっても、原則として受託者の負担とする。

(3) 費用の支払

委託料は1年度毎に完了した業務について支払うものとし、履行確認書により履行確認後、受託者から適法な請求書を受理した日から原則30日以内に支払うものとする。

(4) 秘密の保持

本業務において、受託者は業務上知り得た秘密を何人にも漏洩してはならない。なお、契約終了後も同様とする。

9. 担当課

公益財団法人いばらき文化振興財団 事務局 総務企画課

公益財団法人いばらき文化振興財団一般研修業務委託 仕様書 別紙

- ・公益財団法人いばらき文化振興財団における現行の研修について
新しい役職に昇任した場合に受講するものであり、毎年度全ての職員が受講するものではない。

役職	実施期間	研修科目
課長・副参事	2日間	・「茨城県総合計画」について ・茨城県における働き方改革の動向 ・イクボス養成 ・ストレスマネジメント ・会議運営力向上
係長	2日間	・「茨城県総合計画」について ・茨城県における働き方改革の動向 ・公益法人等の概要 ・メンタルヘルス ・フレッシュマントレーナー
主任	2日間	・「茨城県総合計画」について ・茨城県における働き方改革の動向 ・改めて県の歴史と風土を学ぶ ・ディベート法 ・チーム向上とコミュニケーションの活性化
主事	2日間	・ワークライフバランス ・キャリアデザイン ・法の見方・考え方
新採職員	2日間	・「茨城県総合計画」について ・社会人としてのマナー ・公益法人等の概要、公益法人職員等の服務規律 ・メンタルヘルス ・県内の観光・物産等の魅力ある資源および具体的なPR