

当該業務は、令和8年度に行う能力開発研修について、効果的に職員研修を企画、実施するため、提案を募集するものである。

## 1 業務の概要

業務区分	実施業務		予算規模 (税込限度額)
	研修種別	研修名	
1	基本研修	新採用職員研修（社会人経験者向け）	457千円
2	基本研修	(1) 新任主査研修 (2) 新任担当総括主査研修 (3) 新任主任主査研修	6,212千円
3	選択研修	集合研修の4課程 ① 仕事の基礎力向上講座 ② 資料作成力・説明力向上講座 ③ 問題発見・解決力向上講座 ④ 協力を引き出す調整力養成講座	4,527千円
4	選択研修	eラーニング研修 (研修動画見放題のコンテンツ利用)	3,000千円
5	特別研修	(1) キャリアデザイン研修 (2) メンター・メンティ研修 (3) メンター・メンティフォロー研修	2,688千円
6	特別研修	OJT研修	1,049千円
7	特別研修	地域課題解決力向上研修	2,557千円
8	特別研修	(1) マネジメント力向上のためのコミュニケーション力向上研修 (2) 管理職のためのハラスメント対策研修 (3) ハラスメント防止に向けた実践力向上研修	1,947千円

## 2 応募手続

### (1) 担当部署

岩手県総務部人事課 職員育成担当

住所：〒020-8570 岩手県盛岡市内丸10番1号

電話：019-629-5073

FAX：019-629-5074

アドレス：AH0002@pref.iwate.jp

### (2) 企画提案書類の提出

ア 提出期限 令和8年1月16日（金）17時まで（必着）

イ 提出場所 上記(1)の担当部署

ウ 提出方法 上記アドレス宛に必要書類一式をPDF形式で提出。なお、件名は「【企画提案】R8能力開発研修企画提案について」とすること。

### (3) 本実施要領等に関する質問の受付・回答の公表

ア 受付期限 令和7年12月19日（金）12時まで

イ 提出場所 上記(1)の担当部署

ウ 提出方法 上記アドレス宛に別紙「【様式】質問書」により提出すること。電話による受付は行いません。

エ 回答方法 令和7年12月26日（金）までに岩手県公式ホームページに掲載する。

オ 留意事項 質問が届いた際には、受信した旨返信します。質問送付後2日後までに受信した旨の返信が無い場合は上記担当部署あてに連絡願います。

### 3 応募資格

応募に当たっては、以下の要件を満たす者とする。

- (1) 令和5年度から令和7年度までの間に、国、地方公共団体又は民間企業の職員を対象とした研修において受託実績があること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 企画提案に必要な書類の提出の日から委託候補者を選定するまでの期間に、岩手県から一般委託契約に係る入札参加制限等措置基準(平成23年10月5日出第116号)に基づく入札参加制限又は文書警告に伴う入札に参加できない措置を受けていない者であること。
- (4) 前号の期間に岩手県から県営建設工事に係る指名停止等措置基準(平成7年2月9日建振第281号)、建設関連業務に係る指名停止等措置基準(平成18年6月6日建技第141号)、物品購入等に係る指名停止等措置基準(平成12年3月20日出総第24号)などに基づく指名停止又は文書警告に伴う非指名を受けていない者であること。
- (5) 代表者、役員(執行役員を含む。)又は支店若しくは営業所を代表する者等、その経営に関する者が、暴力団員(暴力団員による不等な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)又は暴力団(同条第2号に規定する暴力団をいう。)若しくは暴力団員と密接な関係を有している者でないこと。

### 4 募集する企画提案の内容

募集する企画提案の内容については「令和8年度能力開発研修実施業務仕様書」(資料2)を、企画提案書類の作成方法については「令和8年度能力開発研修実施業務に関する企画提案書作成要領」(資料3)を参照すること。

### 5 企画提案の選定方法

- (1) 審査及び委託候補者の決定

提出された企画提案について、「令和8年度能力開発研修実施業務に関する企画提案審査要領」(資料4)に基づき審査し、委託候補者及び次点者を選定する。

- (2) 審査結果の通知

審査結果については、企画提案の全提出者に対し、令和8年2月中旬を目途に通知する。

### 6 契約等

県は、委託候補者と日程、研修内容、経費等について調整した上、当該業務委託契約に係る見積り依頼を別途予定していること。ただし、委託候補者に事故等があり、見積り徴収が不可能となった場合は、次点者に対し見積りを依頼する。

### 7 その他

- (1) 企画提案は、業務区分ごとに1社1件とする。
- (2) 一度提出された書類の変更、差替え又は再提出は認めない。
- (3) 企画提案に要する費用は、提案者の負担とする。
- (4) 提出された書類は、返却しない。
- (5) 提出された書類は、委託候補者の選定作業以外には使用しない。
- (6) 提出された書類の記載内容を確認するため、提案者等に問合せをすることがある。
- (7) 提出された書類に虚偽の記載がある場合は、失格とする。
- (8) 書類を提出した後に辞退する際は、辞退届(任意様式)を提出すること。
- (9) 提出された書類及び添付資料は、情報公開の請求により開示することができる。
- (10) 本事業は、令和8年度当初予算案の議会の議決を前提として募集を行っており、今後の状況等により、募集の停止、事業内容の変更、契約しないこと等の措置を行うことがある。予算規模の変動に伴い、県が本業務の内容を変更し、又は本業務を行わない場合があっても、参加者及び委託候補者はいかなる損害の賠償についても請求することができない。