

武蔵村山市人材育成基本方針策定支援業務委託
プロポーザル実施要領

令和8年4月

総務部職員課

1 業務概要

(1) 業務名

武蔵村山市人材育成基本方針策定支援業務委託

(2) 業務内容

別紙、武蔵村山市人材育成基本方針策定支援業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）
のとおり

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和10年3月31日まで

2 予算

(1) 見積限度額（契約締結日の翌日から令和10年3月31日までの総額）

3,436千円（消費税及び地方消費税を含む。）

(2) 内訳

令和8年度 1,346千円（消費税及び地方消費税を含む。）

令和9年度 2,090千円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ 上記の金額内で提案すること。

3 スケジュール

年月	内容	備考
令和8年 4月30日（木）	案件の公示、説明図書配付	市ホームページ
5月1日（金） から 5月18日（月） まで	参加申込書受付	窓口への持参又は郵送
5月21日（木）	1次審査結果通知	電子メール
5月1日（金） から 5月18日（月） まで	質問書受付	質問書の受付は、電子メールにより行う。
5月21日（木）	回答期限	質問書への回答は市ホームページ上で行う。
5月22日（金） から 6月12日（金） まで	企画提案書等受付	窓口への持参又は郵送

6月18日(木) から 6月22日(月) まで	2次審査(プロポーザル審査)	プレゼンテーション及び質疑応答による。
6月下旬	プロポーザル審査結果通知	電子メール
7月下旬	契約締結	

4 実施形式

公募型プロポーザル方式による。

5 参加資格

本プロポーザルに参加することができる者は、本事業に参加する意欲があり、当該業務に関して必要な知識及び技術を備えるとともに、次に掲げる要件を満たす者とする。

- (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスによる本市の物品買入れ等競争入札参加資格を有していること。
- (2) 武蔵村山市競争入札参加資格者指名停止措置要綱(昭和51年5月15日市長決裁)による指名停止を受けていないこと。
- (3) 武蔵村山市契約における暴力団等排除措置要綱(平成23年武蔵村山市訓令(甲)第7号)第3条第1項の入札参加除外措置を受けていないこと。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)による更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)による再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項各号及び同条第2項各号のいずれにも該当しないこと。
- (6) 競争入札参加資格審査申請において、提出した書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (7) 本業務に関する十分な実績及び能力を有し、かつ、実施できること(令和8年4月1日を基準日として、直近5年以内に地方公共団体において人材育成基本方針策定支援業務及びエンゲージメント調査業務に類する実績を有していること。)

6 募集方法

プロポーザルの実施について市ホームページ上で公示し、同時に実施要領、参加申込書、仕様書等の配布を行う。

7 参加申込方法

- (1) 本プロポーザルへの参加を希望する事業者は、次に掲げる書類を提出すること。

ア 参加申込書(第1号様式) 1部

※ 実印(使用印の登録がある場合は使用印)を押印すること。

イ 東京電子自治体共同運営電子調達サービスによる当市の物品買入れ等競争入札参加資格審査受付票の写し 1部

ウ 印鑑証明書 1部

エ 業務実績書（第2号様式） 1部

※人材育成基本方針策定支援業務については、公表が可能な場合のみ支援後に策定された人材育成基本方針を見本として添付すること。

(2) 提出期限

令和8年5月18日（月）午後5時

(3) 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は、配達や受取日時が証明できる方法に限り、提出期限までに必着のこと。）

(4) 提出先

総務部職員課人材育成係（所在地等は、「17 事務局」に記載）

8 一次審査（参加資格審査）

参加申込時の提出書類を基に参加資格の有無について審査し、申込事業者全員に対し、参加資格審査結果通知書（第3号様式）を令和8年5月21日（木）午後5時頃までに電子メールにより通知する。

なお、審査結果に係る電話等での問合せには応じない。

また、結果に対して異議を申し立てることはできないものとするが、参加資格を満たしていない旨の通知を受けた事業者は、令和8年5月22日（金）から29日（金）までの期間において、その理由について説明を求めることができる。

9 質問の受付及び回答

一次審査において、参加資格を有することを確認された事業者のみが回答の対象となる（参加資格を有しない者の質問には回答しない。）。

(1) 質問書及び質問内容

企画提案に当たり質問があるときは、(2)の期間内に(3)の方法により質問すること。なお、質問は、実施要領及び仕様書の内容、企画提案書の記載事項並びにプロポーザル手続に関するものに限る。

(2) 受付期間

令和8年5月1日（金）から令和8年5月18日（月）午後5時まで

(3) 質問方法

質問事項を記載した質問書（第4号様式）を電子メールで提出することとし、これ以外の方法による提出は認めない。なお、件名は「武蔵村山市人材育成基本方針策定支援

業務委託（質問書）」とし、電子メール送信後に事務局に対して受信確認の電話連絡をすること。

(4) 提出先

総務部職員課人材育成係（メールアドレス及び電話番号は、「17 事務局」に記載）

(5) 回答

質問に対する回答は、令和8年5月21日（木）に市ホームページ上で公開する。

なお、追加の質問（回答の内容に関するものを含む。）には応じない。

10 企画提案書等の提出

一次審査において、参加資格を有することを確認された事業者のみが対象となる。

(1) 提出書類（以下「企画提案書等」という。）

簡易なファイルに次の順序でつづり、提出すること。

項番	名称	様式、注意事項等
1	企画提案書等(表紙)	【第5号様式】 ●実印（使用印の登録がある場合は使用印）を押印すること。
2	会社概要	【任意様式】 ●審査基準を確認した上で会社概要、経営状況（貸借対照表）等の情報を示すこと。既存のパンフレット等でも可
3	業務実績書	【第2号様式】 ●当市又は当市と同規模以上の地方公共団体に同種のサービスを提供した実績を記載すること。 ●一次審査時に提出したものと同一のものとする（人材育成基本方針策定支援業務については、公表が可能な場合のみ支援後に策定された人材育成基本方針を見本として添付すること）。
4	業務体制表	【第6号様式】
5	業務工程表	【任意様式】 ●年度ごとの業務工程をA3用紙1枚程度で具体的に示すこと。 ●当市と事業者との分担を明示すること。
6	企画提案書	【任意様式】 ●仕様書に記載された全ての業務内容について具体的に記載すること。なお、独自提案がある場合は、区別して最後に記載すること。

		<ul style="list-style-type: none"> ●独自提案として記載するものは見積金額内で対応可能なもののみとすること（やむを得ず別途費用が必要な内容を記載する場合は、有償である旨を明記すること）。 ●体裁をA4横書き、両面印刷とすること。ただし、一部をA3片面折込みとすることも認める。 ●15ページ以内で作成すること。なお、A3を使用した場合は、1ページにつきA4版2ページとしてカウントする。
7	見積書	<p>【第7号様式及び任意様式】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●見積書には、事業者の所在地、商号又は名称、代表者肩書及び氏名を記載し、実印（使用印の登録がある場合は使用印）を押印すること。 ●任意様式により年度ごとの詳細な内訳を示すこと（各作業に要する費用、その他の費用を列挙し、及び小計を示した表を年度ごとに作成すること。）。 ●業務遂行に必要な費用を全て示すこと。提出後の追加、変更等は認めない。 ●各年度における見積限度額（消費税及び地方消費税を含む。）の範囲内とすること。超えた場合は失格とする。

(2) 提出期限

令和8年6月12日（金）午後5時

(3) 提出部数

ア 正本：1部 副本：7部

イ 電子データ（提出書類一式）

(4) 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は、配達や受取日時が証明できる方法に限り、提出期限までに必着のこと。）

電子データについては、原則としてCD-R、USB等を書類に同封して提出すること。ただし、容量が大きくない場合は、メール、インターネット上でのダウンロード等の方法によることも認めるので、希望する場合は事前に確認すること。

(5) 提出先

総務部職員課人材育成係（所在地等は、「17 事務局」に記載）

(6) 提出する際の留意点

ア 企画提案書等は1事業者につき1案とし、提出後の修正、追加、差し替え等は認め

ない。ただし、審査委員会から要請があった場合は、この限りでない。

イ 正確かつ簡潔な内容とし、提出が求められていない資料を添付するなど過大なものとならないよう留意すること。

ウ 「12 審査基準」及び「15 失格事項」を確認した上で作成すること。

1.1 二次審査（プレゼンテーション）

(1) 二次審査は、事業者によるプレゼンテーション及び審査委員会委員（委員長を含む。）6人による質疑により実施する。

(2) プロポーザル審査の流れは、次のとおりとする。

ア 委員は、「12 審査基準」に定めるところより、企業評価及び業務内容評価を行い、採点する。

イ 企業評価及び業務内容評価は、75点を最高点とする。

ウ 各委員の企業評価及び業務内容評価の平均点に価格評価の点数を加えたものを評価点とする。

エ 評価点は、100点を最高点とする。

オ 最も高い評価点を得た事業者を優先契約交渉事業者とする。

カ 最も高い評価点を得た事業者が2者以上あるときは、当該者のうち業務内容評価の点数が最も高かった事業者（当該事業者が2者以上あるときは、企業評価の点数が最も高かった事業者）を優先契約交渉事業者とする。それでもなお優先契約交渉事業者を選定できないときは、審査委員会の委員6人による多数決で得票数が多かった事業者（同数となったときは、委員長が投票した事業者）を優先契約交渉事業者とする。

キ 提案事業者が1者のみとなった場合でも審査を行い、その評価点が50点以上であるときは、優先契約交渉事業者として選定する。

(3) 二次審査に当たっては、次に掲げる事項に留意すること。

ア 審査は、原則として企画提案書等の受付順で個別に行い、非公開とする。

イ 実施時間は、1事業者につき45分以内（原則として、プレゼンテーション30分以内、質疑応答15分以内）とする。

ウ 業務を受託した際に担当する者が主としてプレゼンテーションを行うこと。また、プレゼンテーションへの参加は4人以内とすること。

エ プレゼンテーションは、提出した企画提案書等を基に行うこととし、追加提案や追加資料の配布は認めない。

オ パソコン及びプロジェクターを使用する場合、パソコン、プロジェクター、コード等、必要な機器等については事業者が持参すること。ただし、スクリーンについては、市が用意することも可能なので、必要な場合は事前に相談すること。

(4) 日時

令和8年6月18日（木）から22日（月）までの間に実施する。時間等の詳細につ

いては、別途通知する。

(5) 場所

武蔵村山市役所内会議室

1.2 審査基準

審査基準は、別表のとおりとする。

1.3 審査結果

審査の結果は、6月下旬頃に二次審査（プレゼンテーション）を受けた全事業者に対して、プロポーザル審査結果通知書（第8号様式）を電子メールで送付することにより通知する。

1.4 契約

(1) 市は、優先契約交渉事業者と契約締結に向けた協議を行い、その後に見積徴収を含めた契約手続を経て契約を締結することとする。ただし、協議が調わなかった場合や優先契約交渉事業者が辞退した等の場合は、次点の事業者との協議に移るものとする。

(2) 契約金額

契約金額は、優先契約交渉事業者から提出された見積額を超えない額とする。

(3) 契約内容

企画提案書に記載された内容は、契約後に追加費用なしで実施されるものとする。

1.5 失格事項

事業者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

(1) 「5 参加資格」に記載された要件を満たさない場合。公示の日から契約締結日まで上記の要件を満たさなくなった場合も同様とする。

(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(3) 実施要領等で示された提出期限、提出場所、作成方法、提出方法等の条件に適合しない書類の提出があった場合

(4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

(5) プレゼンテーション及び質疑に応じなかった場合

(6) 見積額が、「2 予算」に記載された見積限度額を超過した場合

1.6 その他

(1) 提出された全ての書類は、返却しない。

(2) 提出後の書類の差し替え、追加及び削除は認めない。ただし、審査委員会から要請があった場合はこの限りでない。

- (3) 本プロポーザルへの参加に要する一切の費用は、事業者の負担とする。
- (4) 参加申込後に「15 失格事項」各号のいずれかに該当することが明らかになったとき又はやむを得ない理由により参加を辞退することになったときは、速やかに書面（任意様式）により、事務局へ申し出ること。
- (5) 本プロポーザルは、優先契約交渉事業者を決定することを目的に実施するものであり、優先契約交渉事業者決定後に、契約締結に向けた協議をした上で契約手続を行う。
- (6) 市は、武蔵村山市情報公開条例（平成18年武蔵村山市条例第20号）第6条に基づく公文書の開示の請求があった場合、同条例第8条各号のいずれかに該当する情報を除き、提出された書類を第三者に開示する。なお、企画提案書等に記載された情報が同条例第8条各号に該当するかについては、原則として同条例第13条第1項の意見照会を踏まえて判断する。

1.7 事務局

〒208-8501

東京都武蔵村山市本町一丁目1番地の1

武蔵村山市総務部職員課人材育成係 菅原

電話：042-565-1111（内線345）

FAX：042-563-0793

メールアドレス：jinzaikusei@city.musashimurayama.lg.jp

審査項目	審査対象	審査対象	詳細・着眼点	配点	
企業評価	経営規模の妥当性	経営規模の妥当性	資本金及び売上高、純資産等に問題はないか。	5	
	同種業務の実績	同種業務の実績	事業者として令和3年度以降（過去5年）、国、地方公共団体において、人材育成基本方針策定支援業務及びエンゲージメント調査の類似業務に関する実績を有するか。	5	
業務内容評価	業務実施体制	業務実施体制	実務担当者の経験が豊富で、本業務実施に当たって十分な能力、資格等を有しているか。 （特に、地方自治体の人事施策等の現況及び将来の課題に関する知識がエンゲージメント調査結果より抽出した課題に対する解決策を検討する上で求められる。各分野の専門知識を有しているか。）	5	
			支援体制について実施体制及び管理責任者が明確にされており、適切な人員配置がされているか。	5	
	業務実施工程	業務実施工程	・適切な業務工程が具体的に提案され、また、それが実現可能であるか。令和8年度から9年度までの詳細なスケジュールが適切に記載されているか。 ・市との役割分担が明確かつ具体的で、市の負担軽減となるような工夫が提案されているか。	5	
	全般的事項	全般的事項	仕様書の必須事項に係る提案が全て具体的に示されているか。	5	
	エンゲージメント調査	調査方法	回答率の向上を考慮した手法を採用しているか。 また、向上に向けたフォローアップ方法が提案されているか。	5	
	エンゲージメント調査結果分析及び報告	分析方法	分析手法や調査結果の確認方法等が具体的に示されているか。	5	
	基本方針策定支援	現状の把握	現状の把握	既存の基本方針や関連する計画等の内容を十分に把握し、市としての課題を明確に捉えられているか。	5
				国の指針及び本市の仕様書を理解した上での提案が明確になされているか。また、それらにより記載が求められている様々な項目についての検討方法や、計画を策定していく上での具体的な手法が示されているか。	5
		基本方針の具体化	基本方針の具体化	他の地方自治体における先進的かつ成果が確認されている取組事項を踏まえた具体的な考え方や手法が示されているか。	5
	独自提案	独自提案	独自提案	本業務を実施する上で、仕様書にはない本市に有益となる独自の提案がなされているか。また、それが実現可能であるか。	10
プレゼンテーション及び企画提案書全般	プレゼンテーション及び企画提案書全般	プレゼンテーション及び企画提案書全般	ヒアリングへの応答は明確で、誠意のあるものか。	5	
			本業務に対する取り組み意欲が高く、熱意が感じられるか。	5	
合計				75	

価格	本業務実施に係る見積書の妥当性	本業務実施に係る見積書の妥当性	見積額（税込）は、企画提案内容を勘案して妥当であるか。	25
----	-----------------	-----------------	-----------------------------	----

第1号様式

年 月 日

武蔵村山市人材育成基本方針策定支援業務委託
プロポーザル審査委員会委員長 殿

所 在 地
商号又は名称
代表者肩書・氏名

印

参加申込書

武蔵村山市人材育成基本方針策定支援業務委託プロポーザルに参加したいので、下記のとおり申し込みます。

記

- 1 件 名 武蔵村山市人材育成基本方針策定支援業務委託

- 2 添付書類
 - (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスによる本市の物品買入れ等競争入札参加資格審査受付票の写し 1部
 - (2) 印鑑証明書（発行後3月以内のもの） 1部
 - (3) 業務実績書（第2号様式） 1部

(裏 面)

本件の参加申込書に関する問合せ等の担当部署は、次のとおりです。

商号又は名称

部 署 名

職 名

(フリガナ)

氏 名

電 話 番 号

ファクス番号

メールアドレス

第2号様式

業 務 実 績 書

事業者名 _____

【本業務と同種のサービスの提供実績】

No.	発注者	契約件名	契約期間	業務概要
1			～	
2			～	
3			～	
4			～	
5			～	

※ 令和3年度以降に受託した本業務と同種のサービスの提供実績を記載すること。

※ 記載する実績は、5件を上限とする。

※ 人材育成基本方針策定支援業務については、公表が可能な場合のみ支援後に策定された人材育成基本方針を見本として添付すること。

第3号様式

年 月 日

様

武蔵村山市人材育成基本方針策定支援業務委託
プロポーザル審査委員会 委員長

参加資格審査結果通知書

武蔵村山市人材育成基本方針策定支援業務委託プロポーザルに係る一次審査（参加資格審査）の結果について、下記のとおり通知します。

記

1 参加資格を満たしていることを確認し、次のとおり受け付けました。

(1) 受付日 年 月 日

(2) 受付番号 第 号

2 参加資格を満たしていません。

(理由：)

(説明を求めることができる期間：通知日から令和8年 月 日まで)

第4号様式

年 月 日

武蔵村山市人材育成基本方針策定支援業務委託
プロポーザル審査委員会委員長 殿

事業者名 _____
担当者名 _____
電話番号 _____
メールアドレス _____

質問書

武蔵村山市人材育成基本方針策定支援業務委託プロポーザルに関し、次のとおり質問します。

番号	該当箇所	質問内容
1		
2		
3		
4		
5		

【質問要領】

- 1 質問内容を本様式に記載し、電子メールにより提出すること。なお、電子メールの件名は、「【事業者名】武蔵村山市人材育成基本方針策定支援業務委託（質問書）」とすること。
- 2 枠が不足する場合は、適宜追加して記載すること。
- 3 「該当箇所」の欄には、質問したい事項が記載された書類、ページ番号、項番等を記載すること。
(例：実施要領1 ページ 1の(2))
- 4 「質問内容」の欄には、質問したい内容を簡潔かつ明快に記載すること。

武蔵村山市人材育成基本方針策定支援業務委託
プロポーザル審査委員会委員長 殿

所 在 地
商号又は名称
代表者肩書・氏名

印

企 画 提 案 書 等

武蔵村山市人材育成基本方針策定支援業務委託プロポーザル実施要領に基づき、次のとおり企画提案書等を提出します。なお、提出書類の全ての記載事項に相違ないことを誓約します。

【提出書類】

- 1 表紙 【本紙】
- 2 会社概要 【任意様式】
- 3 業務実績書 【第2号様式】
- 4 業務体制表 【第6号様式】
- 5 業務工程表 【任意様式】
- 6 企画提案書 【任意様式】
- 7 見積書 【第7号様式及び任意様式】

本件の企画提案書等に関する問合せ等の担当部署及び担当者

担 当 部 署	
役 職 ・ 氏 名	
住 所	〒
電 話 番 号	
フ ァ ク ス 番 号	
メー ル ア ド レ ス	

第6号様式

業務体制表

事業者名 _____

役割	所属部署・役職・氏名	実務経験年数・ 保有資格	本業務において担当する 業務内容
主任 技術者	所属部署 役職 氏名	実務経験年数 年 保有資格 ・ ・	
担当者 1	所属部署 役職 氏名	実務経験年数 年 保有資格 ・ ・	
担当者 2	所属部署 役職 氏名	実務経験年数 年 保有資格 ・ ・	
担当者 3	所属部署 役職 氏名	実務経験年数 年 保有資格 ・ ・	

※ 配置を予定している者を全員記入すること。

※ 記入欄が不足する場合は、適宜追加して記載すること。

第7号様式

年 月 日

武蔵村山市人材育成基本方針策定支援業務委託
プロポーザル審査委員会委員長 殿

所在地
商号又は名称
代表者肩書・氏名

見積書

武蔵村山市人材育成基本方針策定支援業務委託について、次のとおり見積もります。

見積金額

	千	百	十	万	千	百	十	円
¥								

(消費税及び地方消費税を含む。)

※ 年度ごとの詳細な内訳については、別紙のとおり

第8号様式

年 月 日

武蔵村山市人材育成基本方針策定支援業務委託
プロポーザル審査委員会 委員長

プロポーザル審査結果通知書

武蔵村山市人材育成基本方針策定支援業務委託プロポーザルに係る二次審査の結果について、下記のとおり通知します。

記

- 1 貴社の企画提案を採用します。
- 2 次の理由により、貴社の企画提案は採用されませんでした。
(理由：)
(説明を求めることができる期間：通知日から令和8年 月 日まで)