

令和8年度ハラスメント防止等に関する職員研修等実施業務委託 企画提案募集要領

1 目的

- (1) ハラスメントの防止等のため、新たに職員となった者にハラスメントに関する基本的な事項について理解させること並びに新たに監督者（係長以上の職）となった者に対して、ハラスメント防止等に関し、その求められる役割及び技能について理解を深めてもらう。
- (2) 本研修を通してハラスメント防止に係る基礎知識やハラスメント相談における相談対応方法を学び、相談対応者として適切に対応できる知識・スキルを身に付けるとともに、安心して相談できる窓口の体制づくりに繋げる。

2 業務内容

別紙「令和8年度ハラスメント防止等に関する職員研修等実施業務委託仕様書」のとおり。

3 履行期限

令和8年12月28日（月）

4 契約金額の上限

1,432,600円（消費税及び地方消費税を含む。）

5 応募者資格要件

本企画提案の提出に参加できる者は、単体企業又は共同企業体（以下「JV」という。）とし、次に掲げる要件を全て満たすものであること。

なお、単体企業はJVの構成員として、またJVの構成員は単体企業又は他のJVの構成員として参加することはできない。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ② 企画提案募集に係る応募書等必要書類の提出時点において、会社更生法、民事再生法等に基づく更生または再生手続を行っていないこと。
- ③ 企画提案応募書等の提出時点において、国及び地方自治体から指名停止の措置を受けていない者であること。
- ④ 「鹿児島県が行う契約からの暴力団排除に関する要綱」第3条に規定する暴力団排除措置の対象となる法人等でないこと。
- ⑤ 宗教活動や政治活動を主たる目的としている者でないこと。
- ⑥ 委託業務の実施に関するノウハウを有し、かつ当該委託業務を円滑に遂行するための必要な経営基盤を有していること。

6 企画提案書の内容等

- (1) 企画提案書に記載する事項

企画提案書には、「令和8年度ハラスメント防止等に関する職員研修等実施業務委託仕様書」に基づき、以下の項目を盛り込むこと。

- ① 業務の全体計画、スケジュール
業務実施に係る計画及び研修のスケジュールを記載すること。
- ② 研修の内容
研修の具体的な内容を記載すること。
- ③ 実施体制
本委託業務の実施体制を記載すること。
- ④ 実績等
令和2年度以降、本委託業務と同様の業務を履行した実績（行政機関など）を記載すること。
- ⑤ その他、独自の取組等
研修目的に資する効果的な独自提案がある場合、その概要を記載すること。
- ⑥ 参考見積額
「令和8年度ハラスメント防止等に関する職員研修等実施業務委託仕様書」に記載された要件の実現のために必要な経費について、数量、単位、単価等を明示し、費用の内訳、積算根拠が分かるように記載すること。
また、消費税及び地方消費税の金額を算出し、合計金額を記載すること。
なお、参考見積書は、企画提案を審査する際に参考にするものであり、契約締結の際は再度見積書の提出を求めることとしている。

(2) 企画提案書作成に当たっての留意点

- ① 企画提案書の提出は、1社につき1案に限る。
- ② 企画提案書の規格はA4版とし、両面印刷とする。
- ③ 文章は冗長表現とせず、簡潔にわかりやすく記載すること。
なお、企画提案書の外観・デザインは評価・審査には影響しない。
- ④ 提出された企画提案書は返却しないこととし、提出後の修正も認めない。
- ⑤ 企画提案書の作成、提出等に関する一切の経費は提案者の負担とする。

7 選定方法等

(1) 審査方法

県は、提出された企画提案書について、総合的に評価・審査を行い、最も優れていると評価された提案者を受託者として選定する。

なお、プレゼンテーションは実施しない予定であるが、企画提案書の内容について、追加資料の提出やヒアリングを行う場合がある。

【評価項目・事項】

評価項目	評価事項
1 業務全体	<ul style="list-style-type: none"> ・研修目的を的確に把握しているか ・全体計画は、仕様書の内容を網羅しているか
2 研修内容	<ul style="list-style-type: none"> ・コンテンツ内容など、研修効果を高める特徴的な工夫があるか ・研修内容は受講者に適しており、内容に偏りがなく、バランス良く構成されているか ・他社と比較し特筆すべき研修編成が提案されているか

3 実績	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務に関する知見・ノウハウ等があるか ・他の行政機関等において類似業務の実績を有しているか
4 実施体制、費用	<ul style="list-style-type: none"> ・研修業務を適切かつ円滑に執行できる体制を有しているか ・提案内容に対し、費用対効果が期待できるか

(2) 審査結果の通知

審査結果は、応募者に対して書面で通知する。

なお、審査の途中経過及び審査結果についての問い合わせには一切応じられないので留意すること。

8 応募手続

(1) 募集期間

令和8年5月14日（木）～令和8年5月29日（金）17時必着

(2) 応募方法

下記「9(1)応募窓口」に、可能な限り郵送により提出すること（配達記録の残る方法で期間内に必着のこと）。

(3) 提出書類及び提出部数

① 企画提案応募書（様式1）：1部

② 企画提案書（様式任意）：7部

③ 会社概要（様式2）、会社パンフレット：各1部

※ J Vでの提案の場合、構成企業分も提出のこと。また、共同企業体協定書（様式任意）を1部提出のこと。

④ 誓約書（様式3）：1部

※ J Vでの提案の場合、構成企業分も提出のこと。

9 応募窓口・問い合わせ先

(1) 応募窓口

〒890-8577 鹿児島市鴨池新町10-1（県庁5階）

鹿児島県 総務部 人事課 人事係

電話：099-286-2048

FAX：099-286-5502

mail：jjsect@pref.kagoshima.lg.jp

(2) 本事業に対する質問は、質問票（別紙）により、FAXまたはメールで、

令和8年5月22日（金）（17時必着）までに提出すること。

回答はその都度、質問票を提出された方へFAXまたはメールで回答する。

10 スケジュール（目安）

令和8年5月14日（木）	企画提案募集開始
5月22日（金）	質問票提出期限
5月29日（金）	企画提案書提出期限
6月8日（月）	審査結果通知
6月12日（金）	業務委託締結及び事業開始