

働き方・職場環境改革に係るモニタリング調査等委託業務 公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

本要領は、働き方・職場環境改革に係るモニタリング調査等委託業務の受託者を公募型プロポーザル方式により選定するにあたり、その募集手続き等必要な事項を定めるものとする。

2. 委託業務の概要

(1) 業務名

働き方・職場環境改革に係るモニタリング調査等委託業務

(2) 目的

本業務では、奈良県庁における働き方・職場環境改革を推進していくため、取組に対する職員の意識変化を的確に把握し、組織状態や課題の分析、対応策の検討等に活用できる調査（以下「モニタリング調査」という。）を実施する。

さらに、組織運営において中心的役割を果たす管理職が職場環境に与えている影響等を部下職員が評価する 360 度評価を実施するとともに、モニタリング調査や 360 度評価の結果を管理職の人事評価に活用可能な形に集約する。

(3) 業務内容

別紙「働き方・職場環境改革に係るモニタリング調査等委託業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(4) 履行期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

(5) 契約金額の上限

31,949,500 円（消費税及び地方消費税を含む）

3. 参加資格

本業務の企画提案に単独で参加する者は、（1）から（7）の要件をすべて備えていること。

また、複数の事業者から構成される組織体（以下「共同企業体」という。）で参加する者は、（8）から（10）の要件をすべて備えていること。

(1) 物品購入等に係る競争入札の参加資格等に関する規程（平成 7 年 12 月奈良県告示第 425 号）による競争入札参加資格者で、営業種目の大分類「Q 役務の提供」、中分類「4 検査・分析・調査業務」、小分類「③ 調査分析業務」又は大分類「Q 役務の提供」、中分類「7 諸サービス」、小分類「⑮ その他サービス」に組織・人事マネジメント又はこれに類する業務内容で登録をしている者であること。（ただし、参加表明書提出時点において登録が完了していない者については、その時点において当該項目に係る登録申請書類を提出済みであれば、当該項目について参加資格を有するものとして取り扱うこととするが、企画提案書等提出締切時点（令和 8 年 5 月 13 日 10 時）までに登録を完了していなければ、本業務に関する参加資格を喪失するものとする。）

(2) 同種業務を公告日から起算して過去 5 年以内に受託し、同期間内に履行を完了した実績を有する者であること。

※同種業務：

モニタリング調査（組織診断・診断結果に基づく組織改善支援等）又は 360 度評価実施業務

- (3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定の各号に該当していない者であること。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項又は第 2 項の規定による会社更生手続開始の申立て（同法附則第 2 条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係る同法による改正前の会社更生法（昭和 27 年法律第 172 号）第 30 条第 1 項又は第 2 項の規定による更生手続開始の申立てを含む。）をしていない者又は申立てをされていない者であること。ただし、同法に基づく更生手続開始の決定を受けた者については、更生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをされなかった者とみなす。
- (5) 平成 12 年 3 月 31 日以前に民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）附則第 2 条による廃止前の和議法（大正 11 年法律第 72 号）第 12 条第 1 項の規定による和議開始の申立てをしていない者であること。
- (6) 平成 12 年 4 月 1 日以後に民事再生法第 21 条の規定による再生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをされていない者であること。ただし、同法に基づく再生計画の認可の決定を受けた者については、再生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをされなかった者とみなす。
- (7) 奈良県物品購入等の契約に係る入札参加停止等措置要領による入札参加停止の措置期間中でない者であること。
- (8) 共同企業体のすべての構成事業者が（1）及び（3）～（7）の条件を満たしていること。
- (9) 共同企業体のうち、いずれかの構成事業者が（2）の条件を満たしていること。
- (10) 共同企業体の構成事業者が、他の共同企業体の構成事業者として、又は単独で本業務に重複参加していないこと。

4. 手続き等

本業務の企画提案に参加する者（以下「参加者」という。）は、以下のとおり書類等を提出しなければならない。

なお、提出物について県が説明を求めた場合は、速やかにこれに応じること。

(1) 参加表明書等の提出

① 提出物

(i) 参加表明書（様式 1）

(ii) 同種業務（前記 3（2）に記載の業務）実績報告書（様式 2）

- ・ 契約書の写し、仕様書等を添付し、契約内容及び履行実績が分かるように示すこと。
- ・ 後記 7（3）①企画提案書等の審査において、別記「審査基準」に掲げる項目のうち、業務実績（⑧⑨）は、本様式により報告された実績をもとに審査する。

(iii) 事業者概要書（様式 3）

会社概要（リーフレット等）があれば添付すること。

※共同企業体による参加の場合は、以下の提出物も併せて提出すること。

(iv) 共同企業体委任状（様式 4）

(v) 共同企業体構成事業者一覧（様式 5）

(vi) 共同企業体協定書（様式 6）

- ・ 参加表明書（様式 1）は、共同企業体の代表事業者が提出すること。
- ・ 同種業務実績報告書（様式 2）は、該当するすべての構成事業者について提出すること。

・事業者概要書（様式3）は、すべての構成事業者について提出すること。

② 提出期限

令和8年4月13日（月）12時（必着）

③ 提出方法

後記13あてメール、郵送、持参のいずれかの方法により提出すること。

※期限までに書類を提出しない者は、これ以降の企画提案を行うことができない。

※メールにより提出する場合、提出後は、電話により到達確認を行うこと。

※郵送により提出する場合、配達（到着）の事実が証明できるものに限る。

※持参により提出する場合、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する祝日を除く9時から17時まで（12時から13時までの間は除く。）の間に持参すること。

(2) 企画提案書等の提出

① 提出物

(i) 企画提案書表紙（様式7）

(ii) 業務実施体制（様式8-1及び8-2）

(iii) 見積書（任意様式）

・一式計上ではなく、各項目の単価が分かる積み上げ方式とし、算定根拠を明確に示すこと。

・日本円で明記し、消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）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、消費税等は最後に一括計上すること。

・「値引き」等金額を差し引くものは記載しないこと。

・宛先は「奈良県知事」とすること。

(iv) 企画提案書（任意様式）

・必ずページ番号を付け、項目ごとのインデックスを付すなど閲覧性に配慮すること。

・枚数は制限しない。

・仕様書及び別記「審査基準」等を十分に踏まえ、漏れなく作成すること。

② 提出期限

令和8年5月13日（水）10時（必着）

③ 提出方法及び提出部数

後記13あて郵送又は持参により提出すること。

上記、①提出物（i）～（iv）について紙媒体により10部提出すること。

・提出物の規格は原則、A4版片綴じを原則とする。資料の都合上、部分的にA3版を使用する場合は、片袖折りにして綴じ込むこと。

・10部のうち、正本は1部、副本は9部とする。

・副本9部については、公平性を保つため、企画提案書等を提出した者（以下「提案者」という。）を判読できるような内容（名称、ロゴマーク等）の記載を一切行わないこと。

※期限までに書類を提出しない者は、これ以降の企画提案書等の審査対象としない。

※郵送により提出する場合、配達（到着）の事実が証明できるものに限る。

※持参により提出する場合、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する祝日を除く9時から17時まで（12時から13時までの間は除く。）の間に持参すること。

5. 説明会

本業務の企画提案等に関する説明会は開催しない。

6. 質問の受付

本業務の企画提案等に関する質問については、質問票（様式9）により、次のとおり受け付ける。ただし、他の参加者の状況や企画提案書等の審査を行う者の氏名等に関する質問は受け付けない。

- (1) 受付期限 令和8年4月2日（木）17時（必着）
- (2) 提出方法 後記13あてメールにて提出（送信）すること。
提出後は、電話により到達確認を行うこと。
（電話・来訪等、口頭による質問は受け付けない。）
- (3) 回答方法 令和8年4月8日（水）（予定）までに、奈良県総務部行政・人材マネジメント課ホームページ上に掲載する。

7. 企画提案書等の審査及び結果の通知

(1) 選定審査委員会の設置

「働き方・職場環境改革に係るモニタリング調査等委託業務受託者選定審査委員会」（以下「選定審査委員会」という。）を設置し、最優秀企画提案者を選定する。選定審査委員会は、次の事務を所掌する。

- ① 企画提案書等の審査に関する事項
- ② 最優秀企画提案者の選定に関する事項
- ③ その他必要と認める事項

(2) 審査基準

審査にあたっては、別記「審査基準」に基づき総合的に評価する。

(3) 審査方法

① 企画提案書等の審査

- (i) 選定審査委員会の委員が企画提案内容を審査基準に基づき審査し、審査項目ごとに点数化を行い、各委員の審査結果を合計した点数を提案者の得点とし、得点が最も高い者を最優秀企画提案者として選定する。
- (ii) 最高得点の者が複数の場合は、以下のとおり選定する。
 - ア 各委員の審査結果において1位評価となった数が多い者を選定する。
 - イ アの1位評価が同数の場合、見積価格の低い者を選定する。
 - ウ イの見積価格が同額の場合、委員長が高い評価をした者を選定する。
 - エ ウが同評価の場合、委員長によるくじ引きで最優秀企画提案者を選定する。
- (iii) (i) 及び (ii) に関わらず、各委員の審査結果が満点の6割以上でなければ選定されない。
- (v) 提案者が1者の場合、各委員の審査結果が満点の6割以上で、かつ選定審査委員会の合議により認められた者を最優秀企画提案者として選定する。

② プレゼンテーション等

提出のあった企画提案書等について、提案者によるプレゼンテーション及び質疑応答を行う。

なお、提案者が多数の場合は、プレゼンテーション及び質疑応答に先立ち書類選考を行う場合がある。

(i) 日程

令和8年5月20日(水) (予定)

※時間等の詳細は、後日提案者に対して通知する。

(ii) その他

- ・プレゼンテーション等は非公開とする。
- ・プレゼンテーション等で使用する資料は、事前に県に提出した企画提案書のみとし、新たな資料の配付等は認めない。

③ 審査結果の通知

結果は、提案者に対して書面で全員に通知する。

8. 失格事由

参加者が次の何れかに該当するときは、失格とする。

- ① 「3. 参加資格」に示した資格を満たさなくなったとき
- ② 本業務に対して2以上の参加表明又は提案をしたとき
- ③ 本業務に対して自己のほか、他の代理人を兼ねて参加表明又は提案をしたとき
- ④ 本業務に対して2以上の代理人として参加表明又は提案をしたとき
- ⑤ 「4. 手続き等」に示した提出期限(県が補正等を求めた場合は別途指定する期限)までに所定の書類が整わなかったとき
- ⑥ 提出物について、様式及び記載上の注意事項に示された内容に適合しないとき
- ⑦ 見積書の金額、住所、代表者名もしくは重要な文書の誤脱があったとき、金額を訂正した見積書や前記2(5)に示す契約金額の上限を超える見積書を提出したとき
- ⑧ 提出物に虚偽又は不正があったとき
- ⑨ プレゼンテーション等に欠席したとき
- ⑩ その他、県が不正と認める行為があったとき

9. 契約

(1) 契約方法等

- ① 「7. 企画提案書等の審査及び結果の通知」により選定された最優秀企画提案者を受託候補者とし、業務の履行に必要な具体的な協議を行う。
- ② 企画提案書でなされた有効な提案については、必ず実施すること。なお、県との協議等により、修正・変更を行う場合がある。
- ③ 協議が整った場合、当該者から再度見積書を徴収し、見積書の内容を精査したうえで、奈良県契約規則(昭和39年5月奈良県規則第14号)に基づき、随意契約による委託契約を締結する。

審査結果を通知した日から30日以内に協議が整わない場合は、次点者と協議を行うこととする。

(2) 契約書

契約の相手方となった者に対して別途提示する。

(3) 契約金額

契約金額の上限は、前記2(5)に記載のとおりとする。

(4) 契約保証金

- ① 契約の相手方は、契約金額の100分の10に相当する額以上の契約保証金を納付する。

- ② ただし、奈良県契約規則第 19 条第 1 項ただし書き各号の何れかに該当する者であるときは、免除する。

10. 契約の不締結

契約予定者が契約締結までに以下の要件のいずれかに該当すると認められるときは、契約予定者と契約をしないものとする。

- ア) 役員等（法人にあつては非常勤を含む役員及び支配人並びに支店又は営業所の代表者、その他の団体にあつては法人の役員と同等の責任を有する者、個人にあつてはその者及び支配人並びに支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。）が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号。以下「暴対法」という。）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- イ) 暴力団（暴対法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与しているとき。
- ウ) 役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用しているとき。
- エ) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与しているとき。
- オ) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
- カ) 本契約に係る下請契約又は資材、原材料の購入契約等の契約（以下「下請契約等」という。）に当たって、その相手方が上記アからオのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したとき。
- キ) 本契約に係る下請契約等に当たって、上記アからオのいずれかに該当する者をその相手方としていた場合（上記カに該当する場合を除く。）において、県が県との契約の相手方に対して下請契約等の解除を求め、契約の相手方がこれに従わなかったとき。
- ク) 本契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員から不当介入を受けたにもかかわらず、遅滞なくその旨を奈良県に報告せず、又は警察に届け出なかったとき。

11. 契約の解除

契約締結後、契約の相手方が前記 10 のいずれかの要件に該当すると認められた場合、企画提案書等の提出物に虚偽の記載が明らかとなった場合、正当な理由なく一定期間業務を履行しない場合は、契約を解除することがある。また、契約を解除した場合は、契約の相手方に損害賠償義務が生じる。

12. その他

- (1) 本業務の企画提案及び契約に要する経費は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は返却しない。また、引き換え、変更または取り消すことはできない（県が補正等を求めた場合を除く）。なお、審査作業等の必要な範囲において複製を行う場合がある。
- (3) 参加表明書を提出した後に辞退する場合は、速やかに後記 13 まで連絡するとともに、書面（任意様式）にて辞退の届出を行うこと。
- (4) 審査結果として企画提案書等を提出した事業者の名称、審査結果概要等の情報公開を行う場合がある。また、県民等からの情報公開の請求に応じて企画提案書等の情報開示を行う場合がある。
- (5) 審査結果に対しての異議申し立ては受け付けない。

(6) 本選定及び契約については、県の都合により中止することがある。この場合、損害賠償は行わない。

13. 問合せ及び提出先

奈良県総務部行政・人材マネジメント課行政・働き方係

〒630-8501 奈良県奈良市登大路町 30

TEL : 0742-27-8358 (直通)

E-mail : gyosei@office.pref.nara.lg.jp

**働き方・職場環境改革に係るモニタリング調査等委託業務
公募型プロポーザル 審査基準**

審査項目		審査のポイント		配点 (満点)
企画力 (60点)	仕様書に基づく 提案内容	①	モニタリング調査の調査設計について、仕様書6(1)①イに記載された要件の実現手法について示されているか。	10
		②	モニタリング調査の実施方法について、回答精度及び回答率向上が見込まれる内容が示されているか。	10
		③	モニタリング調査の集計について、職員が取組の進捗等を客観的かつ的確に経年で把握し、組織状態等を分析のうえ、対応策等の検討を効果的に行える内容が示されているか。	10
		④	360度評価について、評価者が適切に上司等を評価することができ、かつ、人事評価者が360度評価の結果をもとに適切に人事評価を行うことができる方法が示されているか。	5
		⑤	モニタリング調査及び360度評価の結果集約について、人事評価者が集約結果を閲覧しながら円滑に人事評価を行うことができる内容が示されているか。	5
		⑥	モニタリング調査及び360度評価で利用するシステムは、利用者(システム管理者を含む)にとって、操作性、利便性、視認性が高い仕様となっているか。	5
	独自提案	⑦	業務の目的や県の状況等を十分理解したうえで、仕様書に示した業務内容以外に、本業務の目的を達成するための効果的な提案がなされているか。	15
運営・遂行力 (30点)	業務実績	⑧	モニタリング調査業務(組織診断・診断結果に基づく組織改善支援等)に関して履行完了実績を豊富に有しているか。 ※「同種業務実績報告書」(様式2)により提案者から報告された実績をもとに審査する	6
		⑨	360度評価実施業務に関して履行完了実績を豊富に有しているか。 ※「同種業務実績報告書」(様式2)により提案者から報告された実績をもとに審査する	6
	業務実施体制 (人材)	⑩	業務遂行に必要な能力や経験等を有する人材が配置されているか。また、業務を円滑に遂行するための業務体制となっているか。(再委託先を含む)	5
	業務実施体制 (個人情報保護・コンプライアンス)	⑪	個人情報保護やコンプライアンスに関して、外部認証を取得するなど、適切な体制が組織として整備されているか。	5
	作業計画 (妥当性・効率性)	⑫	業務スケジュールは、無理がなく、目的達成の実現性がある提案となっているか。	5
		⑬	仕様書に示した業務内容毎に、効率的な作業手順や進捗状況報告等の作業計画が具体的に提案されているか。	3
経費 (10点)	価格	⑭	令和8年度経費について適切な見積価格となっているか。	10
合計(審査結果)				100

※各委員の審査結果を合計した点数を提案者の得点とし、得点が最も高い者を最優秀企画提案者として選定する。

ただし、各委員の審査結果が満点の6割以上でなければ選定されない。

※提案者が1者の場合、各委員の審査結果が満点の6割以上で、かつ選定審査委員会の合議により認められた者を最優秀企画提案者として選定する。