

## 商工会等職員研修会の実施に係る企画提案実施要領

令和5年6月  
長崎県商工会連合会

### 1 件名

令和5年度商工会等職員研修業務

### 2 業務の内容

- (1) 業務の内容           別紙仕様書のとおり
- (2) 業務の期間        令和6年3月31日まで

### 3 提案資格

次の条件をすべて満たすものとします。

- (1) 次のうち、いずれかの条件を満たす者。

ア 本会の要求に応じて即時に対応できる体制が取れること。

イ 過去3年間に於いて同様の研修企画等の実績を有すること。

- (2) 民事再生法、会社更生法等の規定による再生又は更生手続開始の申し立て、又は手続中ではないこと。

- (3) 次のいずれの場合にも該当しないこと。

ア 役員等（役員及び経営に事実上参加している者。以下同じ）が暴力団員（暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（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。）であると認められるとき。

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認められるとき。

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与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に、暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

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認められるとき。

カ 営業活動に係る必要な契約の締結にあたり、その相手方がアからオまでのいずれかに該当することを知りながら、当該相手方と契約を締結したと認められるとき。

- (4) 本事業に最低1名以上の担当人員を配置し、遺漏なく業務対応が可能な状態を保てる者。

### 4 プロポーザル参加の手続き

本要領の内容をふまえ、本プロポーザルへ参加の意向がある方は、参加意向申出書（様式1）を電子メールでご提出ください。

- (1) 提出期限        令和5年7月20日（木）17時00分まで（必着）

(2) 提出先            shidou@shokokai-nagasaki.or.jp

## 5 業務に関する質問

本要領等の内容について疑義のある場合は、電子メールにより質問を行うことができます。

ただし、質問内容及び回答については、本プロポーザルへ参加する事業者へ電子メールで公開するものとします。また質問の期限は以下のとおりとします。

(1) 質問期限            令和5年7月20日（木）17時00分まで

(2) メールアドレス    shidou@shokokai-nagasaki.or.jp

※質問内容が文書上明確になるように留意してください。

## 6 提案書の内容

(1) 提案書は、別添の所定の様式（様式2～4）に基づき作成するものとします。

(2) 用紙の大きさは原則A4版縦とします。

(3) 提案については、次の項目に関する提案を所定の様式に記載してください。

ア 企画研修（様式2）

イ 応募者の実績等（様式3）

ウ 参考見積書（様式4）

エ 事業者の会社概要（様式フリー）

(4) 提案書の作成にあたっては、以下の事項に留意してください。

ア 提案は、考え方を文書で簡潔に記述してください。ただし、提案書を補完するための表・イメージ図・イラスト等、及び提案する講師のこれまでの実績などの資料を別途用意することも可能です。（書式についてはフリー。マイクロソフト社のワード、エクセル、パワーポイント等により提出してください。）

イ 多色刷りは可としますが、モノクロ複写を前提とした見易さに配慮してください。

## 7 提案書の提出

(1) 提出部数            2部（正1部、複写用1部）複写用はホチキス留めをせず、クリップ留めで提出。

(2) 提出先・方法        郵送

〒850-0031 長崎市桜町4-1 長崎商工会館8階

長崎県商工会連合会 指導部指導課

(3) 提出期限            令和5年7月28日（木）17時00分まで（必着）

## 8 プロポーザルに関するヒアリング

提案書の内容確認について、個別に電話等においてヒアリングを実施する場合があります。

## 9 審査

(1) 審査

すべての提案書について、下記の「10 評価ポイント・審査基準」に基づき採点します。

(2) 審査委員

本プロポーザルの審査は、本会の審査委員会において行います。

10 評価ポイント・審査基準

(1) 小規模事業者の現状等の理解度

＜研修目的及び仕様書との整合性＞

ア 本研修の目的に整合した企画内容となっているか。

イ 仕様書に整合した研修企画提案書となっているか。

(2) 企画提案内容に対する評価

＜企画内容の創造性・有効性＞

ア 企画内容が創造性に富み、受講者の知識やスキルの向上に役立つものとなっているか。

イ 専門講師ならではの効果的な手法や技法を的確に盛り込んだ研修企画となっているか。

(3) 本業務にかかる研修実績

ア 講師は、本研修に関して豊富な研修実績を有しているか。

(4) 本業務の実施体制

ア 研修の実施にあたり、信頼できる実施体制が確保されているか。

11 評価結果の通知

令和5年8月中旬までに採択を決定し、結果通知書を送付予定です。

12 その他

(1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、提案者の負担とします。

(2) 無効となるプロポーザル

ア 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。

イ 提案書作成要領に指定する提案書の作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。

ウ 提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。

エ 提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。

オ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。

カ 虚偽の内容が記載されているもの。

(3) プロポーザルの取扱い

ア 提出されたプロポーザルについては、原則として他の者に知られることのないように取扱います。

イ プロポーザルの提出後、本会の判断により補足資料の提出を求めることがあります。

ウ 提出された書類は、返却しません。

(4) その他

ア プロポーザルの作成のために本会において作成された資料は、本会の了解なく公表、使用することはできません。

イ プロポーザルの提出は、1者につき1件のみとします。

ウ 特定されたプロポーザルを提出した応募者とは、後日、本要請書及び特定されたプロポーザル等に基づき、本会の決定した価格の範囲内で業務を発注します。

なお、業務内容・使用等は、修正を行うことがあります。

エ 本会の研修会等講師の謝金については「講師・委員等の謝金等に関する内規」（以下、「謝金内規」という。）をご参考ください。ただし参考見積書の提出にあたっては、合理的な理由により謝金内規の基準から変動することは差し支えありません。