

目黒区人財育成方針効果検証及び人事戦略策定支援業務委託  
に関するプロポーザル募集要項

令和7年12月  
目黒区総務部人事課

本募集要項は、目黒区人財育成方針効果検証及び人事戦略策定支援業務委託に関する契約を締結するに当たって、公募型プロポーザルにより事業者を選定するため、その選定手続きについて、目黒区プロポーザル方式による業者選定実施要綱に基づき必要な事項を定めるものである。

## 1 目的

目黒区では、人財が一層輝く組織を目指し「目黒区人財育成方針」及び「人財育成方針ガイドブック」（以下「方針等」という。）を令和4年度に策定した。その際実施するとした各事業については令和8年度を目途に効果検証を行い、必要に応じて方針等の見直しを行うとしている。

本業務は、人財が一層輝く組織を目指すため、各事業の効果検証と現状分析を行い、人事制度との一体的な運用を視野に入れた戦略的な人材育成の方向性を検討し、人材育成に関する取組を体系的に整理することを目的とする。

## 2 業務概要

### (1) 業務名称

目黒区人財育成方針効果検証及び人事戦略策定支援業務委託

### (2) 業務内容

別紙1「仕様書（案）」のとおり

ただし、当該業務内容について仕様書（案）と異なる方法等で代替できる場合は、その内容について提案することができるものとする。なお、当該提案については、仕様書（案）記載の内容と同等以上のものを前提とする。

### (3) 履行期間

契約締結日（令和8年4月中旬を想定）から令和9年3月31日まで

### (4) 履行場所

目黒区総合庁舎（目黒区上目黒2-19-15）、ほか区の指定した場所

### (5) 想定スケジュール

#### 令和8年度

4～7月 各取組の効果検証・現状分析

8月 戦略的な人材育成の方向性、研修体系、戦略的な人事制度運用案のたたき台

10月 人財育成方針ガイドブック改定素案

11月 職員意見募集

1月 人財育成方針ガイドブック改定案

3月 人財育成方針ガイドブックの改訂、研修年間計画の全庁周知

### 3 提案限度価格

下記のとおり提案限度価格を設定する。最低限度額は設定しない。

なお、提案した価格が提案限度額以上となる場合、提案を無効とする。

提案限度価格（消費税込み）	16,335,000 円
---------------	--------------

※現時点では令和8年度予算が成立していないため、本件は令和8年度予算が議会にて可決された場合において、令和8年4月1日以降に契約が確定されるものである。

### 4 選定スケジュール

日程（予定）	内容	参照箇所
令和7年12月25日（木）	募集要項の公表	-
令和7年12月25日（木） ～令和8年1月20日（火）17時	プロポーザル参加申込書（別記様式1）等受付期間	項番6
令和7年12月25日（木） ～令和8年1月8日（木）17時	質問受付期間（別記様式6）	項番7
令和8年1月15日（木）（予定）	質問への回答（区公式 Web サイトによる公表）	項番7
令和8年1月22日（木）（予定）	参加申込者に係る参加要件の確認結果通知	項番6
令和8年1月23日（金） ～令和8年2月5日（木）17時	企画提案書一式（別記様式2、3、4、5）受付期間	項番8
令和8年2月中旬	一次審査（書類審査）	項番9 (1)
令和8年2月19日（木）（予定）	一次審査結果通知	
令和8年3月3日（火）（予定）	二次審査（プレゼンテーション）	項番9 (2)
令和8年3月中旬	選定結果通知	項番9 (3)
令和8年3月下旬	選定結果公表	

※ 各様式については、区公式 Web サイトからダウンロードすること。

## 5 参加要件

令和7年12月25日時点において、以下の要件を全て満たしていること

- (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こと
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始の申立て、又は破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産開始手続の申立てがなされていない者であること
- (3) 目黒区の競争入札参加資格を有していること
- (4) 目黒区競争入札参加資格者指名停止措置基準（平成2年4月1日付け目総契第740号決定）に基づく入札参加除外又は指名停止の措置を受けていないこと
- (5) 「目黒区契約における暴力団等排除措置要綱」（平成23年7月28日付け目総契第4070号決定）の入札除外措置を受けていないこと
- (6) 本業務を実際に担当する者が直近5年以内に人材育成もしくは人事制度に関するコンサルティングの実績があること（官民問わない）
- (7) 直近5年以内に地方自治体の職員研修を実施した実績があること

## 6 参加申込

### (1) 受付期間

令和7年12月25日（木）から 令和8年1月20日（火）17時 まで

### (2) 提出書類

提出書類	様式
プロポーザル参加申込書	別記様式1
東京電子自治体共同運営電子調達サービスの競争入札参加資格審査受付票の写し	-
履行実績確認資料（契約書の写し・講師派遣依頼書等）	-

※履行実績確認資料は、「5 参加要件」（6）及び（7）が確認できる資料をそれぞれ1件ずつ提出すること。その他の実績については企画提案書等の提出の際、別記様式4にて確認する。なお、契約書の写し（講師派遣依頼書）は、件名、契約者（依頼者）、契約期間（実施日）、履行内容（研修内容）等、履行実績が分かるものとし、金額等その他の項目は記載がなくても問題ない。

### (3) 提出方法

「14 担当及び提出先」へ電子メールにより提出すること。

電子メールの件名は「【参加申込】目黒区人財育成方針効果検証及び人事戦略策定支援業務委託」とする。なお、期間中に正常に受信したものを有効とする。この場合、参加の申込を受け付けた旨のメールを送信するため、受付メールが届かない場合は、申込期間中に必ず「14 担当及び提出先」まで連絡すること。

### (4) 参加申込者に係る参加要件の確認結果通知

区は、提出書類の内容を確認の上、参加要件を満たす事業者を「提案予定者」として選定し、結果を電子メールにより通知する。なお、参加要件を満たさない場合は失格とする。

確認結果通知日：令和8年1月22日（木）（予定）

## 7 質問及び回答

本要項に記載の内容について質問がある場合は、質問票（別記様式6）により受け付ける。

なお、質問がない場合は提出不要。電話（口頭）による質問の受付は行わない。

質問項目は、参加資格、参加申込及び提出書類の作成に係るものとし、審査に関する質問は受け付けない。

### （1）質問の受付期間

令和7年12月25日（木）から令和8年1月8日（木）17時まで

※質問受付期限日以降の質問は一切認めない。

### （2）提出方法

「14 担当及び提出先」へ電子メールにより提出すること。

電子メールの件名は「【質問】目黒区人財育成方針効果検証及び人事戦略策定支援業務委託」とすること。

### （3）質問への回答

令和8年1月15日（木）（予定）に全ての質問及び質問への回答について匿名化し、「質問及び回答一覧」を区公式 Web サイトにて公表する。

### （4）その他

- ・ 質問内容に疑義が生じた場合は、担当から質問者へ電話等で問い合わせをすることがある。
- ・ 回答に際し、質問内容は要旨とする場合がある。
- ・ 仮に参加事業者が必要と判断した質問であっても、区が公開することが望ましくないと判断した場合は、質問に回答しない場合がある。
- ・ 回答に対しての再質問は受け付けない。

## 8 企画提案書等の提出

上記6において選定した提案予定者へ、企画提案書等の提出を依頼する。

### （1）提出期間

令和8年1月23日（金）から令和8年2月5日（木）17時まで

### （2）提出方法

- ア 提出期間内に「14 担当及び提出先」へ電子メールにて提出すること。電子メールの件名は「【企画提案書一式】目黒区人財育成方針効果検証及び人事戦略策定支援業務委託」とすること。
- イ 各提出書類は各々正本・副本を作成すること。正本は、提案者名を記入し、副本は、事業者が特定・類推できるような文言・ロゴマーク等を記載しないこと。副本は、ファイル名先頭に【副本】の文言を入れること。
- ウ 全てのデータファイルを Zip ファイル（ファイル名「【会社名】企画提案書一式」）にまとめ、送付すること。Zip ファイルのパスワードは不要とする。

### (3) 提出書類

No	書類名	様式
1	企画提案書一式届出書	別記様式 2
2	企画提案書	任意様式・A4 横向き
3	実施体制表	別記様式 3
4	業務実績書	別記様式 4
5	見積書	別記様式 5

※上記 1～5 の提出書類一式を、以下「企画提案書一式」という。

### (4) 提案内容

企画提案書は、別紙 1「仕様書（案）」を踏まえ、作成すること。また次の事項を必ず提案内容に含めること。

①コンセプト	目的達成において一番重要と考えるポイントを理由とともに挙げてください。 また、どのように実行していくか提案してください。
②業務理解・計画性	本業務における目的達成のため、区に最適な手法及び実施スケジュールを提案してください。
③効果検証・分析・課題整理	現行の方針等の効果検証・分析・課題整理を行う上で必要なデータの項目、収集方法、分析・整理方法について提案してください。
④組織への浸透	区が一体となって、「人財が一層輝く組織」となるためには、職員に対して、どのような働きかけが効果的か提案してください。
⑤研修	自治体職員がこれからの時代に最も身に付けるべき能力とそれに対応する研修を提案してください。

### (5) 書類作成上の注意事項等

- ア 提出期間以降の書類の差し替え及び再提出はできないものとする。
- イ 区に提出された提出物は一切返却しない。なお、提出物は本事業の事業者選定以外の目的には使用せず、区が責任を持って保管・廃棄するものとする。
- ウ 区は事業者名並びに選定経過及び結果について、公開できるものとする。
- エ 提出された企画提案書一式は、本件に係る審査結果を公表後、結果の如何に関わらず、開示請求があった場合は、目黒区情報公開条例（平成 12 年 12 月目黒区条例第 58 号）の趣旨に則し、原則全部開示とする。したがって、全部開示されることを前提に、独自ノウハウ等の開示がされることで事業者等に明らかに不利益になる事項及び受託している業務実績については、提案内容に関する不開示希望部分・理由の疎明書（以下「疎明書」という。）（別記様式 8）を提出すること。なお、不開示部分についての最終判断は区で行うため、必ずしも疎明書に記載された全ての部分が不開示になるというわけではない。
- オ 疎明書には、事業者名、書類名、該当ページ、不開示を希望する部分、具体的な理由、目黒区情報公開条例上の該当条例を明記すること。なお、疎明書の提出があった場合は、目黒区情報公開条例第 15 条第 1 項に規定する任意的意見聴取において、意見書の提出があったものとみなすが、疎明書の提出時と変化がないか等、再度状況の確認をする場合がある。

## 9 選定方法及び評価項目

審査は一次審査及び二次審査による総合的な評価を実施する。この審査及び選定は、「目黒区人財育成方針効果検証及び人事戦略策定支援業務委託業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）」が行う。この選定委員会は、区職員により構成する。

なお、企画提案者が1社の場合でも、選定委員会による審査を実施する。

### (1) 一次審査（書類審査）

企画提案書一式の内容について書類審査を行い、「二次審査対象者」を3社程度選定する。

審査実施後、全ての提案者に審査結果を電子メールにより通知する。

一次審査結果通知：令和8年2月19日（木）（予定）

### (2) 二次審査（プレゼンテーション）

プレゼンテーション及び質疑の内容を基に、本業務における提案力・実行力等、総合的に審査を行う。

#### ア 実施日

令和8年3月3日（火）

※時間及び会場等の詳細については、一次審査（書類審査）の結果通知発送時に案内する。

#### イ 審査時間

プレゼンテーション 20分

質疑 30分

※プレゼンテーションについて、時間超過を認めない。

#### ウ 説明

説明資料は企画提案書一式を用いることとし、新たな提案は認めない。

契約に至った際に本業務を実際に担当する予定の者が説明を行うこと。

出席できる提案者は、パソコン等操作員を含め5名までとする。

提案者名が特定できる記載や口頭での発言は不可とする。

#### エ 機材

パソコン等の機材を使用して説明を行う場合は、二次審査対象者側で準備すること。

ただし、マイク、プロジェクター及びスクリーンは区の機材を使用することができる。

なお、投影資料は商号、名称、ロゴマーク等事業者を特定又は推測できるものがないようにすること。

### (3) 総合審査

#### ア 委託候補者の決定

選定委員会は、一次審査と二次審査の合計評価点を算出し、合計評価点が最も高い事業者を委託候補者として決定する。また、次に合計評価点が高い事業者を次点委託候補者として決定する。

なお、合計評価点が同点となった場合は、これらの事業者から提出された企画提案書一式の内容を再審査し、決定する。

#### イ 結果通知

令和8年3月中旬に電子メール及び書面により通知する。また、選定の経過及び結果について、区公式 Web サイトで公表する。

#### (4) 評価項目

別紙2「評価項目・審査基準表」のとおり

### 10 失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

なお、失格となった場合においてもすでに提出された提案書等は返却しない。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があったとき
- (2) 参加要件を満たさなくなったとき
- (3) 審査の透明性・公平性を害する行為があったとき
- (4) 提案予定者のうち、受付期間内に企画提案書一式の提出がないとき
- (5) 提案した価格が提案限度価格を超過したとき
- (6) その他、募集要項に反したとき

### 11 参加辞退

参加申込後に辞退を希望する場合は、辞退届（別記様式7）に必要事項を記入の上、「14 担当及び提出先」へ電子メールにより提出すること。

提出時の電子メールの件名は「【辞退】目黒区人財育成方針効果検証及び人事戦略策定支援業務委託」とすること。

なお、辞退は自由であり、辞退しても事後に不利益を被ることは一切ない。

### 12 契約等

区と委託候補者は、企画提案書一式の内容に基づき、仕様内容を協議の上、仕様を決定する。ただし、次の事項に該当した場合は、次点委託候補者を繰り上げ、前述のとおり仕様を決定する。

- (1) 委託候補者が辞退した場合
- (2) 委託候補者が失格となった場合
- (3) 協議が不調となり契約成立が見込めないと区が判断した場合

### 13 その他

- (1) 本プロポーザル提案に関する費用は、すべて事業者の負担とする。
- (2) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標特権の日本国および日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた一切の責任はその内容を提案した事業者が負うものとする。
- (3) 本業務は、令和8年度予算による実施を前提とするものであり、当該予算が成立しない場合は、区と委託候補事業者との間でその対応策について別途協議するものとする。
- (4) 提出された書類等は、選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (5) 委託候補者に選定されたことをもって、提案した全ての内容や提案した金額による契約・仕様を保証するものではない。契約・仕様内容については、別途協議を行う。提案のあった単価又は経費についても、その金額を保証するものではなく、その金額を上限として協議し、決定する。



- (6) 協議が不調となった場合であっても、それまでに要した費用を含めて補償はしない。
- (7) この要項に定めるもののほか、必要な事項については選定委員会が別に定める。

#### 14 担当及び提出先

目黒区総務部人事課人材育成係 担当：大塚

電話：03-5722-9670（直通）

メールアドレス：[jinji01@city.meguro.tokyo.jp](mailto:jinja01@city.meguro.tokyo.jp)

以 上

## 仕様書(案)

### 1 件名

目黒区人財育成方針効果検証及び人事戦略策定支援業務委託

### 2 目的

目黒区では、人財が一層輝く組織を目指し「目黒区人財育成方針」及び「人財育成方針ガイドブック」(以下「方針等」という。)を令和4年度に策定した。その際実施するとした各事業(以下「各事業」という。)については令和8年度を目途に効果検証を行い、必要に応じて方針等の見直しを行うとしている。

本業務は、人財が一層輝く組織を目指すため、各事業の効果検証と現状分析を行い、人事制度との一体的な運用を視野に入れた戦略的な人材育成の方向性を検討し、人材育成に関する取組を体系的に整理することを目的とする。

### 3 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

### 4 履行場所

目黒区総合庁舎(目黒区上目黒2-19-15)、ほか区の指定した場所

### 5 契約種別

総価契約

### 6 支払方法

完了後一括払い又は毎月払い

### 7 履行内容

業務内容は、概ね次のとおりとする。

- (1)現状把握のための職員アンケート実施・関連資料等データの整理・分析の支援
- (2)各事業の効果検証支援
- (3)他自治体等の情報収集
- (4)方針等改定(案)の策定支援
- (5)会議等運営支援 ※定例ミーティング・関係会議への出席(月2回程度・対面もあり)
- (6)改定(案)に基づいた取組にかかる評価指標(案)の設定支援
- (7)職員研修年間計画(案)の策定支援
- (8)その他目的達成に当たって必要な事項

### 8 管理責任者の設定

契約締結後に本業務に係る管理責任者を選任し、区に報告すること。なお、主担当との兼任は妨げないが、本業務に係る担当者が1人である場合は、別に管理責任者を選任すること。

## 9 報告

履行期間終了後、速やかに完了報告書を区へ提出すること。

## 10 納品物

以下に示すものを区が示す期限までに、納品すること。

(1)目黒区人財育成方針ガイドブック(案)

(2)令和9年度研修計画(案)

(3)目黒区人財育成方針ガイドブックにおける各事業評価指標(案)

特に指定のある場合を除き、Microsoft Office Word、Excel、Power point で閲覧、修正ができる電子データとすること

## 11 再委託

本仕様書に記載の業務を行うに当たり、受託者が止むを得ず第三者に再委託を行う場合は、事前に再委託内容・再委託先・理由等を書面に記載の上、区に申請をし、承諾をされなければこれを行うことはできない。ただし、本契約を一括して再委託すること及び再々委託は禁止する。また、再委託の受託者は契約書、本仕様書等の内容を遵守し、全ての責任は本契約の受託者等が負うものとする。

## 12 公害対策関係

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合には、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成12年東京都条例第215号)他、各県条例に規定するディーゼル車規制に適合する自動車とすること。なお、当該自動車の自動車検査証(車検証)、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。

## 13 基本的人権の尊重

受託者は、本契約の履行に当たり、基本的人権を尊重し、個人の尊厳を守り、あらゆる差別をなくすために適切な対応を図ること。

## 14 その他留意事項

(1)受託者は業務を行うに当たり、連絡体制を明確化し、円滑かつ迅速に連絡ができるように一元的な窓口を設けること。

(2)本仕様書に定めがない事項については、双方協議の上決定するものとする。

## 15 担当

目黒区総務部人事課人材育成係 大塚

目黒区上目黒二丁目19番15号 03-5722-9670(直通)

評価項目・審査基準表

1. 一次審査

評価項目	評価の視点	配点
業務実績	・ 本業務を実施するにあたって業務実績は十分なものであるか。	20
業務の遂行能力	・ 実施フローの内容及び実施スケジュールは具体かつ妥当なものであるか。 ・ 本業務における担当者の実施体制は適切であるか。	20
業務の理解度・提案内容の的確性	・ 業務の趣旨を的確に理解し、仕様書（案）の業務内容を十分に踏まえた提案となっているか。	110
	・ 現状把握や効果検証を的確に行う手法が提案されており、区の現状や課題を明確にすることが期待できるか。	
	・ 組織内への浸透が効果的であり、区が一体となって「人財が一層輝く組織」の実現が期待できるか。	
	・ 本業務における目的達成に向けて、事業者の専門知識やノウハウを活かした支援を受けることで区が目指す人事制度と一体的な人材育成の実現が期待できるか。	
	・ 目黒区（特別区）の特性を踏まえた提案ができるか。	
	・ 柔軟かつ伴走的な支援が期待できるか。	
その他	・ 仕様内容に加え、有益な支援が期待できるか。	20
費用	・ 見積額は妥当であるか。	30
計		200

2. 二次審査

評価項目	評価の視点	配点
提案内容	・ 説明は論理的でわかりやすく説得力があるか ・ 業務に関する高度な知見が確認できるか ・ 特筆すべき評価項目はあるか	165
コミュニケーション能力 業務に対する意欲	・ 質問に対する応答が迅速、明快かつ的確か ・ 業務に対する熱意や意欲を感じ取れるか	85
計		250