

**2021 年度『「これからの時代に求められる経営幹部育成講座」
～自社の成長を支える経営幹部を育成する～（仮称）』
に係る企画・研修業務の委託先公募について**

1 趣旨

公益財団法人京都産業 2 1（以下「財団」という。）では、京都の未来を拓く次世代産業人材活躍プロジェクト*の一環として、スマート産業関連生産性向上事業（高度戦略マネジメント分野人材育成事業）を実施しています。本事業は、研修・セミナー等を通じて良質で安定的な雇用機会の拡大及び職場定着の促進を担う経営人材（経営者層、幹部層、責任者等）を育成することをねらいとし、各種連続講座と財団コーディネータによる企業伴走支援を一連で行うものです。

市場や顧客の状況が変化している中、新型コロナウイルス感染症により中小企業の経営環境は甚大な影響を受けています。経営者は激しい経営環境の変化に対応し、企業の持続的な成長を実現していかなければならず、そのためには経営幹部の育成が欠かせません。今回、次代を担う経営幹部を対象に、企業経営に求められる基礎知識に加え、時代の流れに沿った取り組みの一環として I O T ・ D X 活用等に関連付けてコンパクトかつ体系立てた経営者の視点で学ぶ連続講座を開催します。ついては、本連続講座の企画・研修業務について、より効果的な内容にするため広く公募することとします。

*本プロジェクトは、2019 年 4 月から、厚生労働省の「地域活性化雇用創造プロジェクト」を活用し、京都の主要産業であるものづくり産業、非正規率の高い観光関連産業、特に人手不足が深刻な建設業を対象として、産学公・公労使の「オール京都」体制のもとで、AI、IOT 技術等を活用した生産性向上や就労環境改善に取組、質の高い安定的な雇用を創出することを目的とした事業です。

2 委託業務の概要

（1）委託業務名

『「これからの時代に求められる経営幹部育成講座」～自社の成長を支える経営幹部を育成する～（仮称）』に係る企画・研修委託業務

（2）委託業務内容

別添『「これからの時代に求められる経営幹部育成講座」～自社の成長を支える経営幹部を育成する～（仮称）』に係る企画・研修委託業務仕様書のとおり

（3）委託契約期間

契約締結日から令和 4 年 2 月 2 8 日まで

（4）委託契約上限金額

3,267,000 円（消費税込み）

3 委託先公募に係る担当部署

〒600-8813

京都市下京区中堂寺南町 1 3 4

公益財団法人京都産業 2 1 お客様相談室（人材育成事業担当）

TEL 075-315-8660 FAX 075-315-9091

※受付時間 公募期間中の平日の 9 時～ 1 2 時、 1 3 時～ 1 7 時まで

4 応募資格要件

次の要件のいずれにも該当する者であること。

- (1) 過去に募集する内容と同種の業務を実施した実績を有し、十分な業務遂行能力を有すること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (3) 都道府県税、法人税、消費税又は地方消費税の滞納がないこと。
- (4) 会社更生法、民事再生法等による手続きを行っている法人ではないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に掲げる暴力団、同条第 6 号に規定する暴力団員である役職員を有する団体並びにそれらの利益となる活動を行う者でないこと。

5 応募方法

応募される方は、下記「6 提出書類」の書類に必要事項を記載の上、指定期日までに「3 担当部署」までご提出ください。また、質問は、文書（様式は自由。ただし規格は A 4 判）により行うものとし、E-mail またはファクシミリで受付します。

- (1) 提出方法 持参又は郵送
- (2) 提出期限 令和 3 年 6 月 2 9 日（火） 1 7 時必着
- (3) 質疑応答
質疑期限 令和 3 年 6 月 2 2 日（火） 1 6 時まで
質疑方法 E-mail（送信先：jinzai@ki21.jp）または、
FAX（送信先：075-315-9091）

回答方法 財団 Web サイト上で 6 月 2 4 日（木）中に回答（予定）

6 提出書類

以下のすべての書類とする。

	提出書類	部数	内容等	備考
1	応募申込書	原紙 1		様式 1

		写し 7		
2	会社概要一覧表	原紙 1 写し 7		様式 2
3	企画提案書	8		様式任意
4	見積書（消費税込み）	原紙 1 写し 7	見積もりの基礎となる明細を添付すること。また、講座数・実施回数を明記すること。	様式任意

7 評価及び選定

（１）評価基準は以下のとおり。

	評価項目	評価基準
1	業務内容の理解度・提案内容の優良性	提案内容は具体性があり、目的に合ったカリキュラム構成、工夫がなされているか。また、受講する中小企業の目線に立った提案内容になっているか。
2	業務内容の遂行能力	提案内容を確実に遂行できる体制、能力を有しているか。
3	業務遂行の確実性	過去に同種の類似業務で良好な実績をあげているか。
4	必要経費	業務に見合った適切な経費であるか。

（２）プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書についてのプレゼンテーション及びヒアリングは実施しない。（質疑応答及び審査は書面とする。）

（３）委託相手先の選定方法

評価選定委員会の審査により委託相手方を選定する。選定後、すべての応募者に対し、結果を通知する。

（４）選定の取り消し

次の要件のいずれかに該当する場合には、選定を取り消すことがある。

- ア 応募者が「４ 応募資格要件」を有すると偽った場合又は応募資格を失った場合
- イ 提出書類に虚偽の内容が記載されていた場合。

8 その他

（１）応募書類の作成及び提出に要する費用は、応募者の負担とします。

（２）募集に際して提出いただいた書類は返却しません。

（３）委託業務内容について、内容の一部を変更する場合があります。

- (4) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、委託契約について委託先決定後に別途協議を行う可能性があります。

9 ダウンロード

委託業務仕様書・提出書類様式については、下記よりダウンロードしてください。

- (1) 委託先公募要領 (PDF)
- (2) 委託業務仕様書 (PDF)
- (3) 様式1 (応募申込書) Word 形式
- (4) 様式2 (会社概要一覧表) Word 形式