

企画競争実施の公示

平成 29 年 1 月 11 日

独立行政法人住宅金融支援機構 契約担当役
財務企画部長 平井 光夫

次のとおり企画提案書（以下「提案書」という。）の提出を招請します。

1 業務概要

(1) 業務名

平成 29 年度新卒採用職員導入研修及び新卒採用職員フォロー研修

※新卒採用職員導入研修及び新卒採用職員フォロー研修は、研修内容に一貫性を持たせる必要があるため、一括して企画競争を実施する。

(2) 実施目的

①新卒採用職員導入研修

新卒採用職員が、社会人としての心構え、仕事の進め方、ビジネスマナー、基本的なビジネススキル（論理的思考力、コミュニケーション力、プレゼンテーション力等）を習得し、併せて、社会人としての自覚を持たせることを目的として、本研修を実施する。

②新卒採用職員フォロー研修

新卒採用職員が、職場に配属されて半年経った後に、自らの業務行動（仕事の進め方、ビジネスマナー、論理的思考、コミュニケーション及びプレゼンテーション）を振り返り、上半期に習得した知識、スキル、経験等を共有することが必要である。

また、共有した業務上の課題や疑問点の解決策を具体的に考え、下半期の業務行動に資するビジネススキルをインプットし、目標の達成に向けた行動計画を考えてもらう必要があることから、本研修を実施する。

(3) 業務内容

(2)の目的を達成することを狙いとして実施する新卒採用職員導入研修及び新卒採用職員フォロー研修について、次の業務を委託する。

- ・研修プログラムの企画・調整・アレンジ
- ・研修後報告書の提出（受講生別個別コメント、今後の課題の提言・助言等）
- ・研修の実施に関連する資料一式の作成

(4) 履行期限等

①研修実施時期（予定）

- ・新卒採用職員導入研修 平成 29 年 4 月 6 日から 7 日及び 4 月 10 日から 11 日の 4 日間
- ・新卒採用職員フォロー研修 平成 29 年 10 月下旬または 11 月上旬の 3 日間

②納入物提出期限

各研修とも研修実施日の翌月末

(5) 対象者数

各研修とも 19 名を予定

(6) 研修会場

住宅金融支援機構の会議室を予定

(7) 研修講師

研修内容に一貫性を持たせるため、原則として同一の講師が実施するものとする。ただし、講義内容に応じて講師が複数名担当することでよりよい提案ができる場合はこの限りではない。

2 企画競争参加資格要件

- (1) 当該契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者でないこと。
- (2) 平成 28・29・30 年度独立行政法人住宅金融支援機構競争参加資格「役務の提供等」の資格を有する者又は平成 28・29・30 年度国の競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の資格を有する者であること。
- (3) 当機構より競争参加停止等処分を受けている期間中でないこと。
- (4) 経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (5) 商法（明治 32 年法律第 48 号）その他の法令の規定に違反して営業を行った者でないこと。
- (6) 機構から競争参加停止等処分を受けており、当該処分の終期が到来していない者及びこれを代理人、支配人その他の使用人として使用する者でないこと。
- (7) 暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から 5 年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力集団等その他これらに準ずる者又はこれらの者と関係のある者でないこと。
- (8) 過去 5 年以内に金融機関等民間企業において、新卒採用職員導入研修及び新卒採用職員フォロー研修を行った実績を有していること。
- (9) 本研修に派遣可能な講師が、新卒採用職員導入研修及び新卒採用職員フォロー研修の講師としての経験年数がそれぞれ 3 年以上あること。
- (10) 本研修に派遣可能な講師が、過去 5 年以内に金融機関等民間企業において次の①及び②に関する研修を行った経験を有しており、かつ、プログラムの企画・調整・アレンジ及び研修に参加できること。
 - ①新卒採用職員導入研修として、社会人としての心構えや仕事の進め方、ビジネスマナー及びビジネススキル（論理的思考、コミュニケーション及びプレゼンテーション）の習得に関する研修
 - ②新卒採用職員フォロー研修として、これまでの業務行動（仕事の進め方、ビジネスマナー、論理的思考、コミュニケーション及びプレゼンテーション）を振り返り、習得した知識、スキル、経験等を共有するとともに、共有した業務上の課題や疑問点の解決策を具体的に考え、今後の業務行動に資するビジネススキルのインプット及び目標の達成に向けた行動計画を立案する研修

(11) 機構の担当者との頻繁な打ち合わせに対応できる責任者を配置できること。

3 手続等

(1) 担当部署（問い合わせ先）

〒112-8570 東京都文京区後楽 1 丁目 4 番 10 号

独立行政法人住宅金融支援機構 総務人事部人事グループ（担当：高橋、土橋）

TEL：03（5800）8033

e-mail：Takahashi.9kh@jhf.go.jp、Tsuchihashi.8kh@jhf.go.jp

(2) 提出要請書の交付期間、場所及び方法

平成 29 年 1 月 11 日（水）から平成 29 年 1 月 31 日（火）17 時 00 分まで

(1) の部署にて直接交付する。

提出要請書の交付を希望する場合には、(1) の担当まで事前連絡を行うこと。

(3) 提案書の提出期限、場所及び方法

平成 29 年 2 月 1 日（水）11 時 00 分

合計 6 部（正本 1 部及び副本 5 部）を(1)の部署に持参すること。

※提出期限までに(1)に到達しなかった提案書は、いかなる理由をもっても特定されない。

(4) 質問の受付期間、方法等

平成 29 年 1 月 11 日（水）から平成 29 年 1 月 27 日（金）17 時 00 分まで

(1) の部署への e-mail に限る。なお、評価基準に関する質問は受け付けない。

回答は平成 29 年 1 月 30 日（月）までに行う。

(5) 企画提案に関するヒアリング実施の有無

必要に応じてヒアリングを実施する場合がある。実施する場合の日程等については、(1) の担当から個別に連絡する。

4 その他

(1) 手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨

(2) 関連情報を入手するための照会窓口 3 (1) に同じ。

(3) 提案書の作成及び提出に要する費用は、提案者側の負担とする。

(4) 提出された提案書は、当該提案者に無断で 2 次的な使用は行わない。採用しなかった提案書は返却しないので、返却を希望する提案者は、その旨を提案書を担当部署等に提出する際に申し出ること。

(5) 提案書に虚偽の記載をした場合は、提出された提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して競争参加停止等の処分を行う場合がある。

(6) 特定した提案内容については、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」に基づく開示請求があった場合、あらかじめ「開示」を予定している書類とする。

(7) 特定した提案を行った者の名称、住所、代表者氏名及び特定日、各提案者の評価得点の合計は、当機構ホームページで公表する。

(8) 提案が特定された者は、企画競争手続を実施した結果、唯一最適な者として特定したもの

であるが、当機構会計規程等に基づく契約手続の完了までは、独立行政法人住宅金融支援機構との契約関係を生じるものではない。

(9) その他の詳細は、提出要請書による。