

企画競争実施の公示

令和4年11月8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 吉徳 光男

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

令和5年度新卒採用職員導入研修、新卒採用職員フォロー研修及び特別指導員研修

※新卒採用職員導入研修及び新卒採用職員フォロー研修については、研修内容に一貫性を持たせる必要があること、特別指導員研修については、新卒採用職員の指導・育成を担当する特別指導員に対する研修を、新卒採用職員の特性を理解した講師が行うことが効果的であることから、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、ビジネスマナー及び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及び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、論理的思考力、コミュニケーション力及びプレゼンテーション力）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特別指導員研修

特別指導員（注）が、第1四半期の経験を経て、あらためて特別指導員の役割を理解し、特別指導員同士での課題の共有等を行う。また、新卒採用職員の個性に合わせた指導・育成ができるようになることを目的として、本研修を実施する。

（注）「特別指導員」とは、1年間新卒採用職員の指導・育成を担当する一般職の先輩職員。

原則として、新卒採用職員と同じグループに所属する職員のうち1名を上司が指名し、決定する。特別指導員は、指導育成方法について、年間計画を策定し、毎月、目標設定と進捗確認・フォローを行う他、勉強会の企画や直接の日常業務指導を行う。

(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、新卒採用職員フォロー研修及び特別指導員研修について、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
- ・研修の実施
- ・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) 研修方式

原則、対面による集合形式（ただし、新型コロナウイルス等の流行状況によってはオンライン形式に切り替える可能性がある。）

(5) 履行期限等

①研修実施時期（予定）

- ・新卒採用職員導入研修 令和5年4月4日（火）から11日（火）までのうち、連続した4日間（土日を除く）
- ・新卒採用職員フォロー研修 令和5年10月又は11月の3日間
- ・特別指導員研修 令和5年7月の1日間

②納入物提出期限

各研修とも研修実施日の翌月末

(6) 対象者数

各研修とも40名程度を予定

(7) 研修会場

住宅金融支援機構本店会議室又は近隣の外部会議室を予定

(8) 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) 令和4・5・6年度国の競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の資格を有する者又は令和4・5・6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」の資格を有する者であること。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 全省庁統一資格を用いて競争に参加する場合において、国土交通省から指名停止措置を受けており、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。
- (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、官公庁・自治体組織、非営利法人等において、新卒採用職員に対する研修及び育成担当者に対する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、新卒採用職員に対する研修及び育成担当者に対する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、官公庁・自治体組織、非営利法人等において1(2)の①、②及び③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。
 - (11) 研修実施前及び研修実施後に機構の担当者との打ち合わせ（注）に対応できる責任者（担当者でも可）を配置できること。
- （注）研修プログラムの内容・課題への対応等のため、機構が求めた場合に打ち合わせを実施する場合がある。

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：廣田、池田）

TEL：03（5800）8033

e-mail：Hirota.7st@jhf.go.jp、koubunsho_jinji@jhf.go.jp

(2) 説明書の交付期間及び方法

交付期間：令和4年11月8日（火）から令和4年11月28日（月）15時00分まで

交付方法：手交、郵送またはe-mailとする。

交付を希望する場合には、(1)の担当まで電話連絡の上、交付方法の希望を伝えること。

(3) 提案書の提出期限、場所及び方法

提案書を提出する場合は事前に(1)に連絡した上で、令和4年11月30日（水）12時00分までに正本1部を(1)の部署に持参または郵送すること（郵送の場合は配達記録に限る。）。

また、提出期限までに企画競争提出要請書（以下「提出要請書」という。）3(1)の別紙2から別紙4まで及び追加書類の電子データを、(1)のe-mailあてに提出すること。

事前に連絡がなかった場合や提出期限までに正本及び電子データが(1)に到着しなかった提案書は、いかなる理由を持っても特定されないこととする。

※正本を郵送する場合は、提出期限までに必着とする。

※電子データを送付する際の電子メールの件名は「令和5年度新卒採用職員導入研修等提案書の提出（社名）」とし、本文に、社名、会社住所、担当者名、電話番号、メールアドレスを明記すること。

(4) 質問の受付期間、方法等

令和4年11月8日(火)から令和4年11月24日(木)15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。

回答は令和4年11月25日(金)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) 機構は、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。また、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、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」に基づき、機構が取得した文書に関する開示請求があり、当該提案者の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものは、開示対象となる場合がある。

(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、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、機構会計規程等に基づく契約手続の完了までは、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。