

秋田市高校生就職支援講座開催業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、秋田市高校生就職支援講座開催業務委託の受託者を公募型プロポーザル方式により選考するために必要な事項を定めるものとする。

2 事業概要

- (1) 業務名
秋田市高校生就職支援講座開催業務委託
- (2) 業務内容
仕様書のとおり
- (3) 履行期間
契約締結日から令和9年3月19日（金）まで
- (4) 提案上限額
6,380,000円（消費税および地方消費税を含む）

3 参加資格

本業務に企画提案できる者は、次に掲げる全ての要件を満たすものとする。

- (1) 法人格を有すること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- (3) 秋田市の指名停止期間中又は入札参加資格停止期間中でないこと。
- (4) 本社又は本店所在地において市町村区税に滞納がないこと。
- (5) 申請者、申請者の役員又は申請者の経営に事実上参加している者が、集団的に、もしくは常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある団体の構成員又は当該団体と密接な関係を有する者であると認められないこと。

4 企画提案の参加表明

本業務に係る企画提案に参加しようとする者は、次に定めるところにより参加表明するものとする。

- (1) 提出書類
 - ア 参加表明書（様式1）
 - イ 会社概要（様式自由、ただしA4版とする）
※会社名、所在地、業務概要、会社設立年月日、連絡先の記載があるもの。
 - ウ 誓約書（様式2）
 - エ 法人の登記事項証明書（写し可）
※提出日の3か月以内に発行されたもの。
 - オ 業務履行実績調書（様式3）
※記載した業務の契約書の写し等を添付すること。
 - カ 納税証明書
 - a 本社又は本店所在地に納めた法人市民税
 - b 本社又は本店所在地に納めた固定資産税

※提出日の3か月以内に発行されたもの。

※固定資産税で課税物件がない場合は、「資産なし証明」を提出すること

(2) 提出先 秋田市産業振興部企業立地雇用課(TEL 018-888-5734)

〒010-8560 秋田市山王一丁目1番1号

(3) 提出方法 電子メール(メールアドレス: ro-inbl@city.akita.lg.jp)

※電子メール送信後、電話などにより、上記(2)の提出先に連絡の上、本市で受領したことを必ず確認すること。

(4) 提出期限 令和8年5月27日(水)午後3時まで(必着)

(5) 参加可否の通知

応募者への参加可否の通知は、令和8年5月28日(木)午後5時までに電話で通知し、後日文書により通知する。ただし、参加表明書の提出者が4者以上となった場合は、業務履行実績調書等を基に概ね3者を選定する。

(6) 不明な点がある場合の質問書(様式4)

質問書の提出は、電子メール(受領を確認すること。)によるものとし、提出期限は、令和8年5月21日(木)正午までとする。

提出された質問に対する回答は、令和8年5月25日(月)までに質問者に対して電子メールにより行うほか、秋田市ホームページにて公表する。

(<https://www.city.akita.lg.jp/jigyosha/sonota-nyusatsu-keiyaku/1029410.html>)

5 企画提案書の提出

企画提案に参加する事業者は、企画提案書等を次により提出することとする。
なお、提案は1者1案に限るものとする。

(1) 企画提案書の内容(様式自由、ただしA4版とする。)

ア 実施体制

イ 企画提案の内容

ウ 予定講師のプロフィール

エ 業務参考見積(税込)

(2) 提出期限 令和8年6月1日(月)午後5時まで(必着)

(3) 提出場所 4(2)に同じ

(4) 提出部数 正本1部、副本4部とする。

(上記(1)ア～エの順に1綴りにして提出すること。)

企業名の記載等は正本のみに行い、副本については、提出者を特定することができる記述(具体的な会社名や記号等)を行わないこと。または、提出者を特定できないよう加工した上で提出すること

6 企画提案のプレゼンテーションおよびヒアリング

次により企画提案書に係るプレゼンテーションおよびヒアリング(質疑応答など)を実施する。

(1) 日 時 令和8年6月2日(火)午後1時30分から(参加者ごとの詳細な時間は後日連絡する)

(2) 場 所 秋田市役所本庁舎3階3-A会議室

- (3) 選定委員 秋田市産業振興部企業立地雇用課長および同課長が指名する者
- (4) 説明時間 1者につき20分以内。終了後、質疑応答の時間があるもの。
- (5) 説明資料 上記5(1)の資料のみを用いて説明する。ただし、講座当日に使用する予定の小道具等を提示することを妨げない。なお、審査の公正を期すため、当日は副本を使用することから、プレゼンテーション時においても社名等を述べないこと。

7 最適者の選定

- (1) プレゼンテーションにより、本業務の最適者を選定するための評価を行う。
- (2) 企画提案書等の内容に関する評価項目および評価点数は、次のとおりとする。
評価の着眼点など詳細については、別紙「秋田市高校生就職支援講座開催業務委託評価基準表」のとおりである。

評価項目	評価点数
① 実施体制	20点(20点×1細項目)
② 企画提案の内容	70点(10点×7細項目)
③ 経費の妥当性	10点(10点×1細項目)
合 計	100点

- (3) 選定方法
(2)の合計が、最高点の者を最適者に選定する。また、2番目に高い者を次点者に選定するものとする。
ただし、各評価項目(①～③)において、6割以上であることを要する。また、合計が同点の場合は、各項目毎に比較し、②企画提案内容、①実施体制の順で、高い者を選定する。②、①ともに同点の場合は、選定委員の審議により選定する。
- (4) 選定結果の通知
企画提案を行った事業者に対しては、プレゼンテーションから1週間以内に、書面によりその結果と評価点数を通知する。また、ホームページ上において、(2)の評価項目ごとの評価点数を公表する(最適者に選定されなかった者については会社名を除く。)

8 契約締結

最適者に選定した者と契約締結するものとするが、次の事項に該当するときはその者の提案を無効とし、次点者と契約交渉を行う。

- (1) 企画提案した内容に虚偽がある場合
- (2) 他の参加者に対して不当な行為をしたと認められる場合
- (3) その他、本要領の事項に違反したと認められる場合

9 契約保証金

契約者は、契約締結後、直ちに契約保証金を納付しなければならない。ただし、秋田市財務規則第128条第1項各号のいずれかに該当する場合は契約保証金を免除する。

10 委託契約上の注意事項

- (1) 本契約は、各学年の講座完了後、受託者の請求により委託料を支払うものとする。
- (2) 契約に要する費用は、受託者の負担とする。
- (3) 市は、受託者が契約事項に違反した場合、契約を解除できるものとし、その場合は次点者と契約締結の手続を行うものとする。

11 その他

- (1) 企画提案書の作成、応募、プレゼンテーション等に要する費用は、応募者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。
- (3) 提出された書類は本件以外に使用しない。
- (4) 提出された企画提案書等は、秋田市情報公開条例の規定に基づく開示請求があった場合は、開示の対象文書となる。