

令和7年度 焼津市内企業雇用促進セミナー開催業務委託 プロポーザル実施要領

1 公募型プロポーザル実施の目的

令和7年度焼津市内企業雇用促進セミナー開催業務委託の事業者選定にあたり、提案書を基に実績や能力、支援体制を総合的に評価し、最も合致した事業者を選定するため、公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）を実施する。

この要領は、令和7年度 焼津市内企業雇用促進セミナー開催業務委託プロポーザルに係る募集に関して、参加資格のある事業者が企画提案を行うため必要な事項を定める。

2 事業概要

- (1) 事業名称 令和7年度 焼津市内企業雇用促進セミナー開催業務委託
- (2) 事業内容 令和7年度焼津市内企業雇用促進セミナー開催業務委託仕様書のとおり
- (3) 委託限度額 450,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- (4) 事業の所管課 焼津市 経済部 商工観光課 担当：田宮・川村
〒425-8502 静岡県焼津市本町二丁目16番32号
電話番号：054-626-1175 FAX：054-626-2194
メールアドレス：shoko@city.yaizu.lg.jp

3 参加資格

企画提案書等を提出できる事業者は、次の応募要件を満たし、様式第1号「参加表明書」等を提出後、市から様式第4号「参加資格決定通知書」で参加資格を有するとされた事業者に限る。

(1) 応募要件

プロポーザルに参加する者は、本要領の目的を理解し、類似事業の実施実績と能力がある事業者で、次の要件を満たすものとする。

ただし、参加表明書等の提出期限の日から契約締結までの間に、焼津市から指名停止の措置を受けたときは、参加資格を喪失するものとする。

ア 静岡県内に本社または支社等の事業活動の拠点を有していること。

イ 地方公共団体等から、類似業務を元受けとして受託し、完了した実績があること。

ウ 本事業の公告日から契約締結日までのいずれの日においても、焼津市随意契約見積心得の第15（見積りする資格のない者）のすべてに該当しないこと。

4 提案要領等のスケジュール

項目	時期
実施要領の掲載・公告期間	令和7年6月6日（金）～ 令和7年6月18日（水）
質問書の受付期間	令和7年6月6日（金）～ 令和7年6月18日（水）
質問書への回答	令和7年6月20日（金）まで
参加表明書の提出期限	令和7年6月23日（月）午後5時必着
参加資格決定通知	令和7年6月25日（水）まで

企画提案書等の提出期限	令和7年7月9日（水）午後5時必着
書類審査（選定委員会）	令和7年7月10日（木）～令和7年7月16日（水）
審査結果通知	令和7年7月18日（金）
契約締結	令和7年7月18日（金）～令和7年7月24日（木）

※都合によりスケジュールが変更となる場合があります。変更となる場合は、参加事業者にご連絡いたします。

5 実施要領の閲覧期間及び閲覧場所

- (1) 閲覧期間：令和7年6月6日（金）～令和7年6月18日（水）
※市役所閉庁日を除く午前9時～午後5時まで。ただし、正午～午後1時を除く。
- (2) 閲覧場所：2－（4）に同じ
※焼津市ホームページよりダウンロードすることもできます。

6 質問書の提出期限、提出場所及び方法

- (1) 提出期限：令和7年6月18日（水）午後5時（必着）
- (2) 提出書類：様式第6号「質問書」
- (3) 提出先：2－（4）のE-mailアドレス

7 質問への回答

令和7年6月20日（金）までに、原則として参加表明をした全事業者に回答します。

8 参加表明にあたっての留意事項

- (1) 実施要領の承諾
参加表明書の提出をもって、本要領の記載内容を承諾したものとみなします。
- (2) 費用の負担
参加表明書等の提出に関する費用は、事業者の負担とします。
- (3) 使用言語
提案に関して使用する言語は日本語とします。
- (4) 提出書類の取り扱い
提出された書類については変更できないものとし、参加資格決定通知書の内容にかかわらず返却いたしません。
- (5) 提供資料の取り扱い
市から得た資料・情報等は取扱いに注意するとともに、無断で提案に係る検討以外の目的で使用することを禁止します。
- (6) 提出された書類は、焼津市情報公開条例に基づき、情報公開の対象となります。
- (7) 提出書類について、提出後の追加及び変更は認めません。ただし、市が参加資格の審査に必要と判断した場合は、追加の書類の提出を求める場合があります。

9 参加表明書等の提出期限、提出場所及び方法

- (1) 提出期限：令和7年6月23日（月）午後5時（必着）
- (2) 提出場所：2－（4）に同じ
- (3) 提出方法：持参または郵送（郵送の場合は提出期限必着を条件とする。）
- (4) 提出書類：様式第1号 「参加表明書」

様式第2号 「会社概要」及び会社パンフレット
様式第3号 「事業実績」
上記のほか、様式第1号に示された書類

10 参加資格決定通知書

- (1) 市は、参加表明書等を提出した事業者に対し、その内容を審査し、令和7年6月25日（水）までに様式第4号「参加資格決定通知書」を電子メールにより通知します。
- (2) 参加資格が無いと認められた事業者は、その理由について、通知を受けた日の翌日から起算して3日（祝日等を除く）以内に、書面により説明を求めることができます。市は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して7日以内に書面により回答します。なお、期限後の質問は受け付けません。

11 参加表明後の辞退

参加表明書提出後に参加を取りやめる場合は、様式第7号参加辞退届を令和7年7月9日（水）午後5時（必着）までに、焼津市経済部商工観光課へ提出してください。
参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはありません。

【これ以降は、参加資格を有する提案者の手続きです。】

12 提案内容

- (1) 本業務の目的及び内容を理解した提案内容であること。
- (2) 本市の現状、地域特性等を踏まえた提案内容であること。
- (3) 人財確保に悩む企業が、自社の現状と課題を認識し、多様な人財雇用の必要性への理解が深まる内容であること。
- (4) 参加企業の自社の魅力発信力の向上につながる内容であること。
- (5) セミナーの開催回数、内容、講師の候補及び参加企業の募集方法を提案すること。
- (6) 事業効果を高める独自提案があれば記載すること。
- (7) 本業務を円滑に実施するための、具体的なスケジュール及び実施体制を提案すること。
- (8) 「令和7年度 焼津市内企業雇用促進セミナー開催業務委託仕様書」に記載する項目のうち、本業務で費用が発生するものに関しては、漏れなく計上すること。

13 企画提案にあたっての留意事項

- (1) 提案費用の負担
提案に関する費用は、提案者の負担とします。
- (2) 使用言語及び単位
提案に関して使用する言語は日本語とし、通貨単位は円とします。
- (3) 提出書類の取り扱い
提出された書類については変更できないものとし、採用、不採用にかかわらず返却いたしません。
- (4) 提供資料の取り扱い
市から得た資料・情報等は取扱いに注意するとともに、無断で提案に係る検討以外の目的で使用することを禁止します。

- (5) 提出された書類は、焼津市情報公開条例に基づき、情報公開の対象となります。
- (6) 提出書類について、提出後の追加及び変更は認めません。ただし、市が審査に必要と判断した場合は、追加の書類の提出を求める場合があります。
- (7) 本業務により作成する一切の成果物の権利は全て本市に帰属するものとします。
- (8) その他
 - 本要領等に定めるもののほか、提案にあたって必要な事項が生じた場合には、提案者に通知します。
 - 提案書に記載された内容は、特に明記が無い場合は、受注後に追加費用を伴わず実施する意向があるものとします。

14 提案書等の提出期限、提出場所及び方法

- (1) 提出期限：令和7年7月9日（水）午後5時（必着）
- (2) 提出場所：2－（4）に同じ
- (3) 提出方法：持参または郵送

15 書類等の提出について

	提出書類	説明
①	企画提案書	様式第5号を使用すること。
②	提案書	提案書は以下の構成とし、A4（縦及び横：両面印刷：長辺綴じ）でまとめること。 第1 業務の趣旨、目的 第2 提案概要（講師候補を含む） 第3 業務実施スケジュール及び実施体制 企画提案書はできるだけ具体的に、わかりやすく記載してください。（専門用語などは必要に応じて注釈を付すこと。）
③	見積書及び明細書	見積額の算出根拠となる明細書の様式は提案業者独自のもので構わないが、項目区分は順守すること。

- (1) 表紙に①様式第5号「企画提案書」を使い、②と一緒に紙製ファイルに綴じること。
- (2) 企画提案書は代表者印を押印した正本を1部、正本を複写した副本を6部提出すること。

16 経費及び算出区分

- (1) 費用の算出区分は仕様書3（1）業務内容のとおりとする。金額の表示はすべて税抜きとする。
- (2) 見積額の算出根拠となる明細書には、数量、単価等を記載すること。

17 提案プレゼンテーション

提案内容に関するプレゼンテーションは開催しない。

18 優先交渉権者の選定

本業務の受注者選考にあたっては、令和7年度 焼津市内企業雇用促進セミナー開催業務委託プロポーザル選定委員会が、下記の事項について、提出された提案書等の書類を公平かつ客観的に評価し、提案価格と併せ、優先交渉権者を選定する。

複数の提案者において評価点と提案価格が同じであった場合には、くじにて優先交渉権者を決定する。くじについての辞退はできないものとする。

(1) 本業務の業者は、以下の内容を総合的に評価し、決定をする。

- ア 提案書の内容
- イ 経費の総額及び内訳
- ウ 業務実施スケジュール及び実施体制

(2) 選定結果については、以下のとおり通知する。

- ア 選定業者には、優先交渉権者に選定された旨の通知書を送付する。
- イ それ以外の業者には、不採用の通知を送付する。

19 契約に関する条件

(1) 契約の交渉と契約について

優先交渉権者と契約交渉を行ったうえ、合意が得られた時点で随意契約による契約を行う。ただし、この交渉が不調に終わった時は、次の順位の提案者と同様の交渉を行うこととし、以下同様とする。

(2) 契約の締結は、令和7年7月24日（木）までを予定する。

(3) 契約は、業務委託契約とする。

(4) 費用の支払いは、全ての業務を実施したことを検証後に支払事務を行う。

20 その他

(1) 個人情報の保護

本業務の受託者は業務の実施に際し、個人情報の処理等を行う場合には、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守し、個人情報の漏えい、滅失及びき損に対する防止措置を行うこと。

(2) 秘密保持

本業務の受託者は、本業務において知り得た情報（周知の情報を除く。）を本業務の目的以外に使用し、または第三者に開示もしくは漏えいしてはならない。

(3) 法令等の遵守

本業務の実施に当たり、関連する諸法規、条例等を熟知の上業務を遂行すること。

(4) 再委託の禁止

- ア 本業務の受託者は、本業務の全部を第三者に委託することはできない。
- イ 本業務の一部を委託しようとする場合は、委託する業務、委託先等を記載した書類を本市に提出し、本市の承認を得なければならない。

(5) 瑕疵担保責任

本業務の完了検査後1年以内に本要領及び仕様書との不一致及び不備が発見された場合は、無償で是正措置を行うこととする。

(6) 費用弁償

本要領にて要求する資料等の作成等に要する全ての費用は、提出者の負担とする。

(7) 問合せ先

この件に関する問い合わせは、全て電子メールにて行う。
電子メールに資料添付をする場合は、必ず ZIP 形式で圧縮して送信すること。