

防府市人材確保強化支援業務公募型プロポーザル募集要領

1 概要

- (1) 委託業務名 防府市人材確保強化支援業務
- (2) 委託期間 契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで
- (3) 委託場所及び内容 別紙「防府市人材確保強化支援業務仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおりに
※上記金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すものである。
※提案額が提案上限額を超過した場合は失格とする。
- (5) 支払方法 実績払いとする。

2 プロポーザルの実施方法

本業務の実施にあたっては、事業者に係る業務実績、専門性、技術力、費用等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な事業者と契約を締結する必要があることから、プロポーザル方式により契約の相手方となる候補者（以下「優先交渉権者」という。）を選定するものとする。

なお、選定においては、防府市人材確保強化支援業務に関するプロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）で審査し、優先交渉権者を決定する。

3 参加条件

プロポーザルに参加する者は、本公告日から優先交渉権者が決定されるまでの間、次に掲げる要件を全て満たしている者であること。

- (1) 令和6・7年度における防府市物品調達等に係る入札参加資格を有していること。

なお、入札参加資格を有していない場合は、別紙1の書類を提出し、審査により資格が認められた場合には、本業務に限り参加資格を有する者とする。

- (2) 防府市物品調達等に係る指名停止等措置要綱に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立てをしていない者であること。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定による再生手続開始の申立てをしていない者であること。
- (5) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (6) 防府市暴力団排除条例（平成23年防府市条例第21号）第2条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第1号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (7) 国又は地方公共団体において、中小企業の人材育成・確保に関する支援業務の実績を有していること。

4 実施スケジュール

内容	期日
参加申請書提出期限	令和7年7月24日（木）
質問書提出期限	令和7年7月29日（火）
質問書に対する回答期限	令和7年8月 1日（金）
企画提案書提出期限	令和7年8月 8日（金）
審査委員会（プレゼンテーション）	令和7年8月21日（木） 予定
選考結果発表（予定）	令和7年8月26日（火）
業務内容等調整～契約（予定）	令和7年9月中～下旬

5 参加申請書兼誓約書等の提出について

(1) 提出期限

令和7年7月24日（木）午後5時まで

(2) 提出方法

電子メールによる提出とする（期間内の当市到着分まで）。電子メールに

は開封確認を付し、送信後、開封通知が届かない場合は、電話にて確認を行うこと。

(3) 提出先

産業振興部商工振興課 shoukou@city.hofu.yamaguchi.jp

(電話) 0835-25-2574

(4) 提出書類

ア 参加申請書兼誓約書（様式１）

イ 会社概要票（様式２）

ウ 業務実績調書（様式３）

6 質問及び回答について

(1) 質問方法

本プロポーザルに関する質問は、開封確認を付した電子メールにより質問書（様式４）にて下記へ提出し、送信後、開封通知が届かない場合は、電話にて確認を行うこと。

なお、電話や窓口、郵送、FAXによる質問・問合せには応じない。

(2) 質問受付期限

令和７年７月２９日（火）午後５時まで（必着）

期日後に提出されたものは受付しない。

(3) 提出先

産業振興部商工振興課 shoukou@city.hofu.yamaguchi.jp

(4) 回答方法

質問に対する回答は、令和７年８月１日（金）午後５時までに参加申請者全員へ電子メールにより回答する。

7 企画提案の方法

(1) 提出期間

令和７年８月４日（月）から８月８日（金）まで

※各日午前９時から午後５時まで

※提出期間内に提出がない場合は、失格とする。

(2) 提出書類

提出書類	部数等
ア 企画提案書等提出届（様式 5）	紙媒体 1 部提出
イ 企画提案書（任意様式）	紙媒体 6 部提出 （1 部は代表者印を押印のこと）
ウ 業務実施体制（様式 6）	紙媒体 6 部提出
エ 業務工程表（任意様式）	紙媒体 6 部提出
オ 見積書及び見積内訳書（任意様式）	紙媒体 6 部提出 （1 部は代表者印を押印のこと）

(3) 提出方法

産業振興部商工振興課（防府市役所本館 5 階）に持参又は郵送すること。

郵送の場合は、送付記録が残る方法にて提出期間内に必着のこと。

(4) 企画提案書等の様式及び内容について

ア 企画提案書の様式について

（ア）原則として、A 4 サイズの任意の様式で作成すること。A 3 サイズを使用する場合は、片袖折りで折り畳み、A 4 サイズとすること。

（イ）ページ数は、表紙、目次等を除き 30 ページ以内（両面可）とし、ページ番号を付すこと。

イ 企画提案書の内容について

（ア）作成に当たっては、本業務の趣旨を理解した上で、仕様書の 5 業務内容について具体的に記入し、（別紙 2）防府市人材確保強化支援業務プロポーザル審査評価基準（以下「審査評価基準」という。）を踏まえ、提案者としてのアピールポイントを明記すること。

（イ）仕様書に示す当市の要求事項に固執せず、提案者の知識と経験を活かして、留意事項や指摘点を示すなど、本業務が最大限の成果を上げるための提案を行うこと。

（ウ）企画提案書の説明は、専門知識を有しないものにも理解できるよう配慮し、図や表を適宜使用するなど、見やすく明確に作成し、専門用語を使用する際は、注釈をつけること。

ウ 業務工程表について

想定している業務スケジュールを記載すること（任意様式）。

エ 見積書及び見積内訳書について

仕様書を理解した上で、提案上限額以内で、業務内容等の積算内訳が

わかるように見積書を作成すること。なお、見積書は、消費税及び地方消費税を含めた金額で、任意様式により作成し、1部提出すること。

オ 提出上の留意事項

(ア) 提出書類に関する変更、差替え、再提出は認めない。

(イ) 提出された提案書類等は、返却しない。なお、提出書類は事業者選定の目的のみに使用し、他の目的には使用しない。また、無断で外部への開示は一切行わない。

8 プレゼンテーションについて

プレゼンテーションは、プレゼンテーション実施要領（別紙3）及び下記により実施する。なお、プレゼンテーションに参加がない場合は、本プロポーザルへの参加を辞退したものとする。

(1) 書類審査

4者以上の応募があった場合には、あらかじめ審査委員会にて審査評価基準の項目について書類審査を実施し、合計点の高い3者に対し、プレゼンテーションへの参加を要請するものとする。書類審査を実施した場合はその結果を参加者全員に電子メールで通知する。

なお、書類審査時の評点はプレゼンテーション審査時には反映しないものとする。

(2) 開催日時

令和7年8月21日（木）（予定）

※ 開始時間、会場等については、参加者に後日電子メールにより通知する。

(3) 出席者

各事業者3人以内とし、うち1人は、原則として、実際にプロジェクト管理を行う者が務めること。

9 企画提案書等の評価及び選定

審査委員会により企画提案書等の審査を行い、下記の手続により優先交渉権者を選定する。

(1) 企画提案内容審査

企画提案書及等とプレゼンテーションの内容を審査評価基準に基づき評

価し、点数を集計した結果、最高評価点となった者を優先交渉権者とし、残りの者の順位も決定する。なお、提案事業者が1者であっても、企画提案の評価を実施し、基準を満たしていると判断された場合は、優先候補者とする。

この基準点は、企画提案評価合計点（満点）の6割とする。

(2) 審査の基準

審査は、審査評価基準を基に各項目を審査し、総合的に判断する。

(3) 結果通知

審査結果については、令和7年8月26日（火）（予定）に市ホームページに掲載するとともに、参加者全員に書面で通知する。なお、審査結果についての異議申立てには、一切応じない。

(4) その他

本プロポーザルへの参加手続後、参加を辞退する場合には、辞退届（様式7）を提出すること。

10 契約等

(1) 選定後の手続

ア 提案書の内容について、市と優先交渉権者との協議により仕様書を調整し業務内容を決定後、提案書提出時の見積書とは別に再度見積書を徴取し契約書を取り交わすものとする。

イ 上記アにより優先交渉権者との協議が整わなかった場合は、次点者との協議を行うものとし、次点者とも協議が整わなかった場合は、その次点者と協議を行うものとする。

(2) 失格要件

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

ア 「3 参加条件」の要件を満たさなくなった場合

イ 提案書類に虚偽の記載があった場合

ウ 提出期限を過ぎて関係書類が提出された場合

エ 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合

オ 提案上限額を上回った見積書を提出した場合

カ その他、本要領及び仕様書等の内容に違反する場合

(3) その他

- ア 提案者が全くなかった場合を除き、このプロポーザルは実施する。
- イ 本プロポーザルに要する経費は、全て提案者の負担とする。
- ウ 提出された書類等は、返却しない。
- エ 提出された書類等は、提出者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
- オ 提出された書類等は、審査及び説明を目的に、その写しを作成し使用することができるものとする。
- カ 提出された書類等は、公平性、透明性及び客観性を期すため、公表することがある。その場合、その写しを作成し、使用することができるものとする。