

## 令和 8 年度地元就職・人材確保支援業務に係る公募型プロポーザル実施要領

令和 8 年度地元就職・人材確保支援業務の内容並びに同業務に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

### 第 1 目的

本要領は、令和 8 年度地元就職・人材確保支援業務の実施にあたり、受注候補者をプロポーザルにより選定するため必要な事項を定めるものである。

### 第 2 業務概要

#### 1 業務名 令和 8 年度地元就職・人材確保支援業務

#### 2 業務目的

全国的な人口減少・少子高齢化の進展に伴う生産年齢人口の減少など、労働市場の変化を背景に、市内の企業における安定的な人材確保が重要な課題となっている一方、求職者が求める業種や雇用形態と企業の需要が一致せず離職するなどの課題に対応する必要性も高まっている。

また、各産業分野において人手不足問題が深刻化しており、雇用のマッチング支援等がより求められている。

このような状況下において、若者や再就職を目指す女性、就労意欲の高い高齢者等を含めた求職者と直接マッチングの機会を設けるとともに、企業の人材確保・定着と市内企業への就職促進を支援する。

#### 3 業務内容

別紙 1 のとおり。

#### 4 履行期間 契約締結の日から令和 9 年 3 月 31 日までとする。

#### 5 見積価格上限額等

この業務に係る見積価格上限額は 18,683,000 円（消費税及び地方消費税の額を含む。）となっていることから、業務委託料の積算にあつては、見積価格上限額の範囲内とすること。

### 第 3 担当部署

〒 0 6 6 - 8 6 8 6 千歳市東雲町 2 丁目 3 4 番地

千歳市産業振興部商業労働課労政係（千歳市役所本庁舎 1 階 11 番窓口）

電話 0 1 2 3 - 2 4 - 0 6 0 2（直通）

FAX 0 1 2 3 - 2 2 - 8 8 5 1

e-mail shogyorodo@city.chitose.lg.jp

#### 第4 参加資格要件

公募型プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次のすべての要件を満たしていること。

- (1) 千歳市競争入札参加資格者名簿に登録があること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 公募の日から参加表明書提出日までのいずれの日においても、千歳市競争入札参加資格者指名停止措置要綱（平成14年12月18日千歳市長決裁）に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (5) 千歳市暴力団排除条例（平成26年千歳市条例第1号）に規定する暴力団員等でないこと及び暴力団員等との関係を有していない者であること。
- (6) 次に掲げる一定の資本関係又は人的関係がある者については、それらの中でいずれか一者のみの参加とすること

##### ア 資本関係

- (ア) 子会社等（会社法第2条第3号の2の子会社等をいう。以下同じ。）と親会社等（同条第4号の2の親会社等をいう。以下同じ。）の関係にある場合
- (イ) 親会社等を同じくする子会社等同士の関係にある場合

##### イ 人的関係

- (ア) 一方の会社等（会社法施行規則第2条第3項第2号の会社等をいう。以下同じ。）の役員（株式会社の取締役（指名委員会等設置会社にあつては執行役）、持分会社（合名会社、合資会社若しくは合同会社をいう。）の業務を執行する社員、組合の理事又はこれらに準ずる者をいう。以下同じ。）が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合（ただし、会社等の一方が民事再生法第2条第4号の再生手続が存続中の会社等又は更生会社（会社更生法第2条第7項の更生会社をいう。）である場合を除く。）
  - (イ) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の民事再生法第64条第2項又は会社更生法第67条第1項の規定により選任された管財人（以下単に「管財人」という。）を現に兼ねている場合
  - (ウ) 一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合
- ウ その他の公正な競争が阻害されると認められる場合
- (ア) 組合（共同企業体を含む。）とその構成員が同一のプロポーザルに参加している場合

(イ) その他上記ア又はイと同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合

- (7) 業務内容（別紙1）について、業務遂行能力及び適正な執行体制を有し、国や地方公共団体での類似する業務の受注実績があること。

## 第5 参加表明手続

### 1 参加表明書の提出

参加希望者は、次のとおり参加表明書を提出しなければならない。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

#### (1) 提出書類

ア 参加表明書（様式1）

イ 業務内容（別紙1）について、業務遂行能力及び適正な執行体制を有し、国や地方公共団体での類似する業務の受注実績の一覧表（任意様式）

(2) 提出期限 令和8年5月7日（木）午後5時00分

(3) 提出場所 第3に同じ

(4) 提出方法 持参又は郵送によること（郵送の場合提出期限に必着）

### 2 参加資格の確認等

#### (1) 参加資格要件の確認及び企画提案書提出依頼

第4に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和8年5月8日（金）までに次に掲げる事項を記載した参加資格要件確認結果通知書を通知する。

併せて参加資格要件を有する者に、企画提案書の提出を依頼する。

ア 参加資格を有すると認めた者にあつては、参加資格がある旨及び企画提案書の提出を依頼する旨

イ 参加資格を有しないと認めた者にあつては、参加資格がない旨及びその理由並びに所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 参加資格を有しないと認めた者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間 令和8年5月13日（水）までの休日を除く、午前9時から午後5時まで

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 持参又は郵送（簡易書留に限る）とする（郵送の場合提出期限に必着）

(3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、令和8年5月18日（月）までに説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

## 第6 企画提案書作成要領

企画提案書の提出を依頼された者（以下「企画提案者」という。）は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする。

### 1 提案内容

企画提案は業務内容（別紙1）を踏まえた内容とし、次の事項を含むこと。

#### (1) 業務実施体制

ア 過去3年以内に国や地方公共団体から受注した主な類似の業務実績を記載すること。（発注者、業務名、契約額、業務概要など。）

イ 責任者、各業務の担当者の資格、経験、能力等の人員体制を記載すること。

#### (2) 事業全体の流れ

委託業務の全体像について、各事業の位置付けや業務の流れなどが分かるよう、スキーム図等で示すこと。

#### (3) 業務処理スケジュール

#### (4) 独自の提案

その他、集客のための周知方法など、独自の効果的な提案があれば記載すること。

#### (5) 経費見積書は事業ごとに内訳を作成すること。

### 2 企画提案書の書式

企画提案の提出は、企画提案書提出届（様式9）正本1部、副本7部に次の書類を添付して行うこと。

#### (1) 企画提案書別紙（会社概要、実績調書及び担当技術者調書等）〔任意様式〕

表紙に委託業務名、商号又は名称を記載するほか、用紙の規格はA4版とし、片面・カラー印刷とする。

#### (2) 業務に係る事業費積算内訳〔任意様式〕

業務実施に要する経費見積額及び見積積算内訳（消費税及び地方消費税を含む。）

#### (3) 企画提案概要書（様式10）

#### (4) その他必要な書類

### 3 提出方法等

(1) 提出期限 令和8年5月19日（火）午後5時00分

(2) 提出場所 第3に同じ

(3) 提出方法 持参又は郵送（簡易書留に限る）とする

(4) 提出部数 8部（正本1部、副本7部）

### 4 企画提案書等の著作権等の取扱い

(1) 企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するが、当該業務に伴い生じた著作権等の権利及び物件があるときは、市に帰属すること。

(2) 市は、プロポーザル方式の手続及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。

- (3) 提出された企画提案書等は、千歳市情報公開条例（平成5年千歳市条例第14号）の規定により、個人情報、法人情報等で非公開とされる情報を除き、情報公開の対象となる。なお、企画提案概要書（様式10）は全部公開とする。

## 第7 質疑応答等

- (1) 参加表明書及び企画提案書の作成について質問がある場合は、次のとおり質疑応答書により提出すること。
- ア 提出書類 質疑応答書（様式5）
  - イ 提出期間 令和8年5月18日（月）までの休日を除く午前9時から午後5時まで
  - ウ 提出場所 第3に同じ
  - エ 提出方法 電話連絡の上、持参、メールまたは郵送により提出すること
- (2) (1)の質疑応答書は、質問者及び回答日において参加表明書を提出している者全てに対し、メール等により回答するものとする。また、千歳市ホームページ上に当該回答内容を公表する。

## 第8 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- (1) 第4の参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

## 第9 企画提案の審査方法及び評価基準

### 1 審査委員会の設置

企画提案の審査、評価及び候補者の特定を行うため、令和8年度地元就職・人材確保支援業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

### 2 ヒアリング等の実施

審査委員会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり行う。（なお、企画提案者が5者を超えた場合は、企画提案書の審査を事前に行い、審査委員会において選定された者についてのみヒアリング等を行う。）

#### (1) 実施方法

- ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は説明25分、質疑15分の計40分とする。
- イ 企画提案追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案

や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。

ウ プレゼンテーション等の説明者は、補助者を含めて3名までとする。

エ スクリーン及びプロジェクターは市が用意する。その他パソコン等プレゼンテーションに必要な機器は、企画提案者が用意すること。

オ 欠席をした場合は、企画提案書の審査、評価及び特定から除外する。

## (2) 実施日時及び場所

第5の2で示した、企画提案書提出依頼時に併せて通知する。（なお、企画提案者が5者を超えて、ヒアリング等を行う者を選定した場合には、別途、実施日時、実施場所及び選定結果を通知する。）

## 3 評価項目及び評価基準

企画提案書及びプレゼンテーション等により、次の評価項目について、別紙で示す評価基準に基づき審査及び評価を行う。

(1) 業務遂行能力（配点15点）

(2) 提案内容（配点55点）

(3) 独自の提案（配点10点）

(4) 経費積算の妥当性（配点20点）

## 4 受注候補者の特定

(1) 審査委員会において、3の審査及び評価により、各委員の評価点の合計を加算し順位を付け、最も評価点の高い者を受注候補者として特定する。

この場合において、委員の評価点の合計が最も高い者が複数であるときは、審査委員会の審議により候補者を特定するものとする。

(2) 受注候補者が1者のみの場合であっても、審査委員会において提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。

## 5 審査結果の通知

(1) 受注候補者を特定したときは、速やかに企画提案者全者に対し、次の事項を通知するものとする。

ア 受注候補者

イ 評価点数

ウ 受注候補者にあつては、今後の契約手続の旨

エ 受注候補者とならなかった者にあつては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 受注候補者とならなかった者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間 (1)の通知があつた日の翌日から5日以内までの休日を除く、午前9時から午後5時までに担当部署宛に提出すること

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 持参または郵送で書面提出すること

(3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、3日以内に説明を求めた者に対し理由説明書を通ずる。

## 6 審査結果の公表

受注候補者を特定したときは、次の事項を公表するものとする。

(1) 受注候補者及び評価点数

(2) 全ての企画提案者の評価点数（ただし、受注候補者以外の名称は秘匿とする。）

(3) 受注候補者の特定理由

## 第10 契約に関する基本事項

### 1 契約の締結

受注予定者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴収し随意契約の方法により契約を締結する。

### 2 契約保証金

要する。ただし、千歳市契約規則（昭和39年千歳市規則第27号）第27条各号の規定に該当する場合は免除する。

### 3 契約書作成の要否

要する。

### 4 支払条件

完了時払いとする。

## 第11 その他

1 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

2 参加表明及び企画提案に係る書類作成及び提出等に要する費用は、提出者の負担とする。

3 提出された書類は、返還しない。また、必要に応じて補足資料等を求める場合がある。

4 提出書類等に記載された内容は、本業務以外の用途には使用しない。

### 5 再委託の禁止

当該業務の全部を第三者に委任し、又は請け負わせることは認めない。また、当該業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面により市の承諾を得なければならない。

6 受注者の決定後、市と受注者は受注候補者の企画提案の内容等について協議を行い、必要に応じて企画提案の内容の一部変更や、仕様書の修正、追加等を行う場合がある。この場合において、見積もり限度額の範囲内で契約を締結する。

7 契約書に定めのない事項については、その都度、市と受注者双方協議のうえ定める。

- 8 物品の調達や再委託が必要な場合は、市内企業を活用するなど、地域への人的・物的貢献に努めること。

## 第12 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりである。

実施内容	実施期間又は期日
参加表明書の提出期限	告示日から令和8年5月7日（木）まで
参加資格要件確認結果通知及び企画提案書提出依頼	令和8年5月8日（金）
質問書の受付	令和8年5月13日（水）午後5時までとし、回答は令和8年5月18日（月）までに行う
企画提案書の提出	提出依頼日から令和8年5月19日（火）午後5時まで
プレゼンテーション	令和8年5月下旬予定（企画提案書提出依頼時に日時を通知）
企画提案書審査結果の通知	令和8年5月下旬予定
契約締結	令和8年6月中旬予定

## 1. 業務内容

受注者は、千歳地域の雇用情勢や求職者のニーズ、求人状況等を踏まえ、各事業の企画・運営等を行うとともに、企業及び求職者の参加を促進するため、効果的な広報活動にも取り組むこととする。

また、本業務に係る公募型プロポーザルで提案した内容については、実施することを前提に千歳市と協議の上、各事業内容を決定する。

※1：昨年度までは、仕様書において、各事業をある程度定めていたが、今年度は次の(1)～(3)のとおり大枠は定めるものの、各事業の細部については、企画提案者が提案するものとする。

※2：「外国人材に関する採用・定着支援」については、別事業で実施予定であることから、本業務では実施しないこととする。

### 【実施予定事業】

「外国人材採用・定着支援業務委託」として、企業向けセミナー・座談会の開催及び外国人材採用相談窓口の開設を実施予定である。

### (1) 求職者と求人企業のマッチング

求職者と求人企業の双方のニーズを的確に把握し、効果的なマッチングを推進する。

事業の具体例としては、求人情報の提供や合同企業説明会の開催、職業相談の実施などが考えられる。それらを通じて、求職者が自らの希望や適性に応じた就職先を選択できるよう支援するとともに、企業側にとっても必要とする人材を確保しやすい環境を整備すること。

【特記事項】 合同企業説明会については、必ず1回以上の開催とすること。

### ▼参考【令和7年度実績】

#### ① 合同企業説明会（求職者向けセミナー同時開催）

10/3 出展企業数：40社、来場者145人

10/10 出展企業数：40社、来場者130人

2/13 出展企業数：40社、来場者208人

### (2) 市内企業の採用等支援

市内企業が直面している人材確保や定着に関する課題を踏まえ、採用活動の支援や雇用管理の改善に資する取組を行う。

事業の具体例としては、採用に関するセミナーの実施、セミナー後の個別相談会、専門家等による伴走型支援（個別支援）や企業と求職者との交流会の提供などが考えられ、

それらを通じて、企業の採用力向上と人材の安定的な確保を後押しすること。

【特記事項】 専門家等による伴走型支援（個別支援）については、必ず実施すること。人材確保に課題がある市内企業を選定し、専門家等による採用支援等を個別に実施する。対象企業数や1社あたりの時間数などについては、企画提案者の提案によるものとする。

▼参考【令和7年度実績】

①企業向け採用活動支援セミナー

8/1 参加企業数：13社、参加者数：13人

11/27 参加企業数：22社、参加者数：22人

②企業向け外国人労働者採用支援セミナー

8/22 参加企業数：7社、参加者数：12人

③企業向け早期離職防止セミナー

8/27 参加企業数：12社、参加者数：12人

(3) 高校生の地元就職・定着支援

地域の将来を担う高校生（保護者や進路指導教員を含む）が、地元企業や地元で働くことの魅力を理解し、卒業後の進路として市内就職を選択できるよう支援する。

事業の具体例としては、市内企業見学、市内企業を掲載している就職情報冊子や企業の採用担当者と進路指導教員との座談会等の実施が考えられる。それらを通じて、高校生と市内企業の相互理解を深めることで、若年層の地元定着と地域産業の担い手確保につなげること。

▼参考【令和7年度実績】

①市内企業見学バスツアー

3/10 見学企業数：6社、参加者数：39人（うち、引率教員3人）

3/18 見学企業数：6社、参加者数：67人（うち、引率教員5人）

②高校生（保護者）・進路指導担当教諭向け「就職サポートブック」の作成

作成部数：2,000部

掲載企業数：30社60ページ、特集記事：4ページ

③企業向け高校生採用支援セミナー

10/15 参加企業数：25社、参加者数：28人

(4) 各事業の広報

① 各事業における参加者募集、合同企業説明会出展企業募集等のために必要な広告媒体を作成し、効果的な広報活動や情報発信等を行うこと。

② 千歳市が協力可能な周知方法は次のとおり。

- ・千歳市ホームページへの掲載

- ・千歳市が運営する「しごと情報発信サイト『ちとせの仕事』」への掲載
  - ・広報ちとせへの掲載
  - ・千歳市公式SNSへの投稿
  - ・受注者が作成したチラシ等の公共施設や関係機関への設置依頼
- (5) 各事業における参加企業・参加者のアンケート実施
- (6) 各事業参加者の就職内定状況後追い調査
- (7) 各データの集計・分析・報告

## 2. 業務における留意事項

- (1) 各事業で使用する施設は、次の施設を想定しており、受注者と調整し千歳市が借り上げる。

※次の施設を使用する場合は、千歳市が借り上げることで、減免となるため、会場費はかからない。

- ① 千歳市民文化センター（北ガス文化ホール） 千歳市北栄2丁目2番11号
- ② 千歳市総合福祉センター 千歳市東雲町2丁目34番地

## 3. 成果品

- (1) 納入成果品

ア 事業実施報告書

各事業の実施状況・参加者等・アンケート結果・就職内定状況・効果検証のための分析などをまとめたもの。

イ その他千歳市が指示する資料、成果品

- (2) 納入形態 紙媒体1部、電子媒体（CD-ROM）1式
- (3) 納入期限 令和9年3月31日

## 4. 契約及び業務実施上の基本事項

- (1) 本業務の実施に起因する事故・トラブル等については、受注者は誠意をもって対応し、解決すること。
- (2) 本業務における製作物（webページ原稿、チラシ、冊子等）の著作権は千歳市に帰属する。また、受注者は第三者の著作権等の権利を侵害していないことを保証すること。
- (3) 受注者が本業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合は、個人情報等の取扱いに関する特記仕様書に基づき、適正に管理すること。
- (4) 本業務の実施に当たり、北海道の地域づくり総合交付金の活用を予定していることから、交付金に関する実地検査等が行われる場合は協力すること。
- (5) 受注者は業務完了後5年間、本業務に係る会計帳簿及び証拠書類を千歳市の求めに応じていつでも閲覧に供することができるよう保存しておかなければならない。

- (6) 業務完了後は業務完了通知書のほか、速やかに事業実施報告書及び成果品、千歳市が求める資料を提出しなければならない。
- (7) 疑義が生じたとき又は定めのない事項については、千歳市と受注者の相互協議の上決定するものとする。

以上