

## 令和8年度就職・転職サポート事業業務委託企画競争実施の公示

岡山市委託業務企画競争実施に関する要綱第7条第1項の規定により、次のとおり公示します。

令和8年2月9日

岡山市長 大森 雅夫

### 1 目的

令和8年度就職・転職サポート事業業務を実施するにあたり、提案書の公募による企画競争を実施し、受託事業者を特定するものです。

### 2 業務の概要

- (1) 業務名 令和8年度就職・転職サポート事業業務委託
- (2) 業務内容 別添仕様書(案)のとおり
- (3) 委託期間 契約日から令和9年3月31日(水)まで
- (4) 概算予算額 総額22,000,000円(消費税及び地方消費税を含む。)以内
- (5) 支払条件 完了後払い
- (6) 契約保証金 契約金額の10/100以上の額  
本契約に係る契約保証の種類は、①契約保証金の納付、②銀行等の金融機関の保証、③履行保証保険による保証のいずれかとする。

### 3 参加資格

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4及び岡山市契約規則(平成元年市規則第63号。以下「契約規則」という。)第2条第1項に掲げる者でないこと。
- (2) 参加申請書の提出日から契約の相手方として決定されるまでの間、岡山市競争入札参加資格及び審査等に関する事項について(昭和61年市告示第120号)に基づき、岡山市一般競争(指名競争)入札参加資格有資格者名簿(以下「有資格名簿」という。)役務部門の業種「イベント」及び「研修」のいずれにも掲載されていること。
- (3) 参加申請書の提出日から契約の相手方として決定されるまでの間、岡山市指名停止基準に基づく、指名停止又は指名留保期間中でないこと。
- (4) 職業安定法(昭和22年法律第141号)に基づく有料職業紹介事業の許可を受けていること。

### 4 日程及び期限

内容	日程・期限
仕様書(案)等の交付	公示日～令和8年3月3日(火)
仕様書(案)等に関する質問受付	令和8年2月16日(月)午後5時まで

仕様書（案）等に関する質問回答	令和８年２月１７日（火）午後５時までに 岡山市ホームページ上に掲載
企画提案書の提出	令和８年２月１８日（水）～ 令和８年３月３日（火）午後５時まで（必着）
ヒアリングの実施	令和８年３月１３日（金）頃
審査結果の通知	令和８年３月１６日（月）頃

## 5 仕様書（案）等の交付方法

岡山市ホームページ（事業者情報＞入札・契約＞その他の入札情報＞企画競争・その他）からダウンロードすること。

<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/category/5-3-13-1-0-0-0-0-0-0.html>

## 6 仕様書（案）等に関する質問の受付及び回答

仕様書（案）等に関する質問を受け付けます。ただし、評価基準の配点等、審査に支障をきたす質問については受け付けません。

### （１）受付方法

電子メールで、メールの件名を「【企画競争質問】令和８年度就職・転職サポート事業業務委託」として、「令和８年度就職・転職サポート事業業務委託企画競争に係る質問書（様式３）」岡山市創業支援・雇用推進課へ提出すること。

なお、電子メール送信後、電話（直通：０８６－８０３－１３１５）により受信確認をすること。  
E-mail：koyousuishin@city.okayama.jp

### （２）回答方法

岡山市ホームページ（事業者情報＞入札・契約＞その他の入札情報＞企画競争・その他）へ掲載します。

## 7 企画提案書の提出

### （１）提出方法

岡山市産業観光局商工部創業支援・雇用推進課雇用推進係宛に、持参又は郵送により提出すること。郵送の場合は「令和８年度就職・転職サポート事業業務委託 企画提案書在中」と朱書きの上、一般書留又は簡易書留により郵送してください。

### （２）提出書類

ア 企画競争参加申請書（様式１）

イ 企画提案書（様式２－１から様式２－１０まで）

（ア）用紙は原則としてＡ４版、縦置き、横書き、左綴じ、両面印刷とすること。ただし、表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えない。

（イ）企画提案書表紙（様式２－１）について、正本は「提案者の住所及び商号又は名称」の欄を記入し、副本は「提案者の住所及び商号又は名称」の欄は空欄としてください。

（ウ）経費の積算表（様式２－１０）の作成に当たっては、仕様書（案）及び提案を満たす必要経費を適切に計上してください。記載金額については、本業務の総額の本

体価格（税抜）、消費税額（地方消費税を含む）を別々に記載し、合計金額を明記してください。

また、仕様書（案）6（3）リ・スキリング研修については、該当業務に係る経費（講師報酬、会場費、広告宣伝費及び一般管理費等も含めた該当業務個別の経費）が判別できるよう記載し、5,000千円以上の金額にて提案してください。

(エ) 企画提案書は表紙等も含め、50ページ以内に収め、ページ番号を付けること。

なお、表紙には企画提案内容を記載しないこと。

ウ 有料職業紹介事業許可証の写し

### (3) 提出部数

- ・社名、代表者印（岡山市に届け出た使用印）のあるもの 1部（正本）
- ・社名、代表者印のないもの 7部（副本）（上記（2）ア、ウを除く。）
- ・副本の電子ファイル 1部

記録媒体は、USBフラッシュドライブ（USBメモリ）等とする。なお、マイクロソフトオフィス2019で閲覧可能なファイルとすること。

※「企画提案書」の副本は、事業者名、提案者名の記載は行わないこと。

※「企画提案書」の項目欄には、提案者が判別できるような記載等は行わないこと。

### (4) 注意事項

ア 連絡先（電話番号、電子メールアドレス等）をご記入ください。

イ 仕様書（案）等に関する質問回答を確認のうえ、提出してください。

ウ 提出期限までに提出されなかった提案書は、いかなる理由でも特定されません。

エ 提案書の提出期限後の差し替え、再提出は認めません。

## 8 企画提案書記載項目

### (1) 提案の基本的な考え方及び事業全体の実施体制について

ア 提案の基本的な考え方（様式2-2-①）

イ 人員配置及び情報管理体制（様式2-2-②）

ウ 類似業務の実績（様式2-2-③）

※令和3年度以降における就職氷河期世代の就職支援等の類似業務実績を記載してください。

### (2) 事業実施スケジュールについて（様式2-3）

### (3) 総合案内及び個別相談支援の実施方法について（様式2-4）

### (4) 就職活動のための研修について（様式2-5）

### (5) リ・スキリング研修について（様式2-6）

### (6) 職場見学及び合同企業説明会について（様式2-7）

### (7) 市内企業の人材確保のための支援について（様式2-8）

### (8) 広報の方法・計画・内容について（様式2-9）

### (9) 経費の積算表（様式2-10）

## 9 特定方法等

### (1) 審査体制

雇用対策等関連業務委託企画競争審査委員会（以下「委員会」という。）で審査を行い、最適提案者及び次順位の提案者（次点）を特定します。

（２）審査方法

ア 委員会は、提出書類及び提案者へのヒアリングにより、審査項目について審査を行います。

イ 委員会は、評価基準をもとに１００点満点で審査し、得点により最適な提案者及び次順位の提案者（次点）を特定します。

ウ 委員の審査点数の平均点が、６０点を下回る提案については特定しないものとします。

エ 委員の合計審査点数の最高点が同点であった場合、「事業の内容」の審査点が上位の者を最適な提案者として特定します。

（３）ヒアリングの実施

発表時間は１事業者につき２０分以内とし、その後、委員会の委員が質問を行います。なお、ヒアリングへの出席は１事業者２名以内とします。

発表方法は、本会議室での紙による説明又はモニター等を用いた説明を想定しています。なお、投影できるのは提案書のみとします。

詳細な日時、場所については後日知らせます。

（４）評価基準

別紙「令和８年度就職・転職サポート事業業務委託企画提案書評価基準」のとおり

（５）提案者の失格

契約の相手方として決定するまでに提案者が、次のいずれかに該当する場合には失格とします。

ア 「３ 参加資格」を満たさなくなった場合

イ 提出書類に虚偽又は不備があった場合

ウ 契約の履行が困難と認められるに至った場合

エ 提案者が個別に委員会の委員と接触を持つなど審査の公平性を害する行為があった場合

オ 提案者がヒアリングに出席しない場合

カ 見積額が概算予算額を超過している場合

キ その他委員会で、本事業の遂行にふさわしくないと認められた場合

（６）特定結果の通知

最適な提案者に対しては提案書を特定したことを書面で通知します。特定されなかった提案者へは提案書を特定しなかったこと及び特定しなかった理由を書面で通知します。

１０ 契約手続等

最適な提案者は、企画競争を実施した結果、最適な者として特定しただけであり、契約を締結するまでは契約関係を生じません。

委員会で特定された最適な提案者と協議し企画・提案内容を反映した仕様書を調整の上、地方自治法第２３４条に定める随意契約の方法により契約を締結するものとしま

す。

なお、最適な提案者と協議が整わない場合、又は最適な提案者が契約締結するまでの間に、失格条件に該当した場合、次順位の提案者（次点）と協議できるものとします。

#### 1 1 その他留意事項

- (1) 同一の提案者による複数の提案は認めない。
- (2) 提案書の作成及び提出に関する費用は、すべて提案者の負担とします。
- (3) 提出された提案書等は、審査以外には使用しません。
- (4) 特定しなかった提案書は、原則として返却します。返却が不要な場合は、提案時にその旨をお知らせください。
- (5) 提案書に虚偽の記載を行った場合、当該提案書を無効とするとともに、提案者に対しては指名停止を行うことがあります。
- (6) 提案書は、岡山市情報公開条例（平成12年市条例第33号）の規定に基づき開示請求されたときは、開示することにより、当該法人又は当該事業を営む個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、開示の対象となります。ただし、提案書特定期間中は、同条例第5条第4号イの規定により、開示の対象としません。
- (7) この企画競争の概算予算額は、この業務の契約締結に係る許容（予定）価格ではありません。
- (8) この企画競争において使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は日本国通貨及び円とします。
- (9) 契約規則及び岡山市委託業務企画競争実施に関する要綱に定めるところによります。
- (10) 本業務に関する予算は、岡山市令和7年度2月補正予算案に計上し、岡山市2月定例市議会に上程される予定ですが、予算案が可決・成立しない場合は、本業務の執行は行いません。また、本事業は、内閣府の地域就職氷河期世代等支援推進交付金の交付を受けて実施する事業ですが、交付決定の状況により、事業内容等を変更する場合があります。なお、その場合の応募者における損害について、市は一切を負担しません。

#### 【提出先・問い合わせ先】

岡山市産業観光局商工部創業支援・雇用推進課雇用推進係（岡山市役所本庁舎5階）

担当：藤井

〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号

電話：(086)803-1315

FAX：(086)803-1738

E-mail：koyousuishin@city.okayama.jp