

首都圏副業・兼業プロ人材獲得促進業務委託に係る企画提案競技実施要領

この実施要領は、「首都圏副業・兼業プロ人材獲得促進業務委託」（以下「本業務」という。）に係る委託候補者を選定する企画提案競技に関し、必要な事項を定めるものである。

1 業務概要

- (1) 業務名 首都圏副業・兼業プロ人材獲得促進業務
- (2) 業務の仕様等 「首都圏副業・兼業プロ人材獲得促進業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり
- (3) 委託期間 契約締結の日から令和9年2月28日まで
- (4) 契約上限額 6,534,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

2 実施スケジュール

- (1) 公募開始（実施要領等の公開） 令和8年5月20日（水）（予定）
- (2) 実施要領等に関する質問の受付期限 令和8年5月26日（火）正午
- (3) 上記質問に対する回答の提示（最終） 令和8年5月28日（木）
- (4) 参加資格確認申請期限 令和8年6月4日（木）午後5時
- (5) 参加資格の確認結果通知 令和8年6月8日（月）
- (6) 企画提案書提出期限 令和8年6月19日（金）午後5時
- (7) 審査による委託候補者の選定及び結果通知 令和8年6月24日（水）（予定）
- (8) 契約締結 令和8年6月下旬（予定）

3 参加者の資格に関する事項

本業務に関する企画提案競技に参加できる者は、次に掲げる全ての項目を満たす者とする。

- (1) 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こと。
- (2) 職業安定法第30条に規定する有料職業紹介事業者で、副業・兼業の形態による人材紹介を行うことが可能であること。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしている者若しくは再生手続き開始の申立てがされている者（同法第33条第1項に規定する再生手続き開始の決定を受けたものを除く。）又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更正手続き開始の申立てをしている者若しくは更生手続き開始の申立てがされている者（同法第41条第1項に規定する更生手続き開始の決定を受けたものを除く。）でないこと。
- (4) 企画提案競技参加資格確認申請書類の提出の日から委託候補者の選定をする日までの間に、県からの受注業務に関し、指名停止の措置を受けていないこと。
- (5) 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする団体、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2項に規定する暴力団をいう。）、暴力団又はその構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体でないこと。

- (6) 本業務の遂行に際し、関係法令等を遵守し、的確に遂行できる能力を有する者であること。

4 手続き等に関する事項

(1) 事務局

公益財団法人あきた企業活性化センター 総合相談課

住所：〒010-0852 秋田市山王三丁目1番1号 秋田県庁第二庁舎2階

電話：018(860)5610 FAX：018(863)2390

メールアドレス：soudan@bic-akita.or.jp

(2) 企画提案競技説明会

説明会は開催しない。

応募に必要な書類は、公益財団法人あきた企業活性化センター公式Webサイトに掲載する。

ホームページアドレス：<https://www.bic-akita.or.jp/>

(3) 実施要領等に関する質問の受付

実施要領等に関する質問は、「質問票」(様式5)により受け付ける。

ア 受付期間：「2 実施スケジュール」のとおり

イ 受付場所：4(1)に同じ

ウ 提出方法：電子メールに限る。なお、電子メールの件名は「首都圏副業・兼業プロ人材獲得促進業務委託に係る企画提案競技に関する質問」とし、提出後に必ず電話で到達を確認すること。

エ 回答方法：質問及び回答事項を取りまとめの上、公益財団法人あきた企業活性化センター公式Webサイトの「お知らせ一覧」に掲載する。

オ 掲載期日：「2 実施スケジュール」のとおり

カ 留意事項：以下の質問については、受け付けない。

① 評価基準の配点に関する質問

② 他の応募者に関する質問

③ その他企画提案競技に参加する者として適切でない質問

(4) 参加資格の確認

参加者は、次の参加資格確認申請書類を提出期限までに事務局に電子メールにより提出し、参加資格の確認を受けなければならない。

ア 参加資格確認申請書類

・(様式1) 企画提案競技参加資格確認申請書(押印不要)

・(様式2) 会社概要

添付書類① 職業安定法上の職業紹介事業許可証の写し

添付書類② 会社案内等の事業概要がわかる資料(特に副業・兼業人材のマッチング事業に関する資料)

・(様式3) 過去2年間の主要業務実績書(同種業務の実績を記載)

イ 提出期限：「2 実施スケジュール」のとおり

ウ 提出方法：電子メールにより、提出期限までに事務局メールアドレス宛てにP

PDF形式で提出のこと。なお、電子メールの件名は「首都圏副業・兼業プロ人材獲得促進業務委託に係る企画提案競技の参加資格確認申請」とし、提出後に必ず電話で到達を確認すること。

エ 提出期限までに提出しない者又は企画提案競技参加資格が認められなかった者は、企画提案競技に参加することができない。

オ 参加資格の確認は、提出期限の日をもって行う。

カ 参加資格の確認結果は、電子メールにより通知する。

キ 参加資格確認申請書類に虚偽記載があった場合は、参加資格を取り消す。

(5) 参加資格の喪失

参加者は、参加資格確認後に参加資格の要件に該当しなくなったときは、参加資格を失う。なお、参加資格確認申請後に参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式4）を提出して速やかに事務局に連絡すること。

(6) 企画提案書等の作成及び提出

ア 提出書類及び提出部数

① 企画提案書（任意様式）

② 見積書（任意様式）

イ 提出期限

「2 実施スケジュール」のとおり

ウ 提出方法：電子メールにより、提出期限までに事務局メールアドレス宛てにPDF形式で提出のこと。なお、電子メールの件名は「首都圏副業・兼業プロ人材獲得促進業務委託に係る企画提案書」とし、提出後に必ず電話で到達を確認すること。

エ 留意事項

① 企画提案書は仕様書を熟読して作成するとともに、次の事項を必ず記載すること。なお、記載順序は任意とする。

- ・本業務に関する基本的な考え方（業務実施の方向性等）
- ・業務の実施体制（専任者氏名及び職務経歴、人員配置など）
- ・全体業務スケジュール
- ・類似業務の実績

② 企画提案書のサイズ等は、原則としてA4版、頁数は10頁以内とすること。

③ 企画提案は1案まで提出できることとする。

④ 見積書の作成に当たっては、本業務を実施するために必要な全ての経費（消費税及び地方消費税額を含む。）とその積算内訳を記載すること。

⑤ 提出は、4(1)の事務局に電子メールで送信するものとする。

⑥ 提出期限までに提出しない者は、辞退したものとみなす。

⑦ 一度提出した企画提案書等は、これを書換え、引換え又は撤回することができないものとする。

(7) 企画提案の無効

次のいずれかに該当する企画提案は無効とする。

ア 民法（明治29年法律第89号）第90条（公序良俗違反）、第93条（心裡

- 留保)、第94条(虚偽表示)又は第95条(錯誤)に該当する提案
- イ 誤字、脱字等により必要事項が確認できない提案
- ウ その他、企画提案競技に関する条件に違反した提案

5 委託候補者の選定方法等に関する事項

(1) 委託候補者の選定方法

企画提案の審査は、別添「企画提案競技審査要領」に基づき、審査を行う。

(2) 審査会の開催

ア 原則、提案者によるプレゼンテーションを実施の上、審査する。なお、書面による審査を行う場合には、別途連絡する。

イ 審査会は、秋田県庁内において開催する。開催予定日は「2 実施スケジュール」のとおりとするが、詳細は別途通知する。

ウ 審査会で最も優れていると認めた者を本業務の委託候補者として選定し、審査の結果は、決定後速やかに各参加者にメールで通知する。ただし、提案された内容が業務の目的を達成するために十分な水準に達していないと審査会で判断した場合には、委託候補者を選定しないことがある。

(3) 苦情申し立て

選定の結果に関して不服がある場合は、上記通知の日から起算して2日(秋田県の休日を定める条例(平成元年秋田県条例第29条)第1条第1項に規定する県の休日を含まない。)以内に、契約担当者に対して書面(任意様式)により申し立てをすることができる。

6 契約に関する事項

(1) 契約書作成の要否

要

(2) 契約保証金について

受託者は、公益財団法人あきた企業活性化センター契約に関する事務取扱規則により、契約額の100分の10以上の額を契約保証金として公益財団法人あきた企業活性化センターに納付する必要がある。ただし、次の場合は契約保証金の全部又は一部を免除することができる。

ア 契約の相手方が保険会社との間に法人を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。

イ 契約の相手方が過去2年の間に国又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、これらを全て誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないことが認められるとき。(契約日、相手方、契約金額、事業内容を記載した書類で確認する)

(3) 企画提案の取扱

企画提案書等に記載された事項は、委託業務仕様書と合わせ、契約時の仕様書として扱うものとする。ただし、本業務の目的達成のために修正すべき事項がある場合には、センターと委託候補者との協議により契約締結段階において内容を追加、変更又

は削除し、委託内容を確定するものとする。

また、委託契約額は、受託予定者との協議により別途決定する。

7 公正な企画提案競技の確保

- (1) 参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。
- (2) 参加者は、企画提案に当たっては、競争を制限する目的で他の参加者と参加意志及び提案内容について、いかなる相談も行ってはならず、独自に企画提案書等を作成しなければならない。
- (3) 参加者は、委託候補者の選定前に、他の参加者に対して企画提案書等を意図的に開示してはならない。
- (4) 参加者が連合し、又は不穏な行動等をなす場合において、企画提案競技を公正に執行することができないと認められるときは、当該参加者を企画提案競技に参加させず、又は企画提案競技の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

8 その他

- (1) 企画提案及び契約の手続き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) 企画提案書等の取扱い
 - ア 参加者が提出した企画提案書等の提出書類（以下「提出書類」という。）に含まれる著作物の著作権は、参加者に帰属する。
 - イ 提出書類は返却しない。
- (3) 提案内容に含まれる特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、参加者が負う。
- (4) 本件の企画提案に要した費用は、参加者の負担とする。