

女性デジタル人材育成業務プロポーザル募集要領

1 業務の目的

本業務は、デジタル人材育成事業者等が持つ知識及び経験を活用して、主に求職中の市内女性を対象に、専門講師によるプログラムを開催し、就労に資するデジタルスキルを身に付けることにより、市内企業等への就労の実現を通じた女性の活躍促進及び働き方の多様化を図ることを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務の名称

女性デジタル人材育成業務

(2) 業務内容等

別紙「女性デジタル人材育成業務委託仕様書」のとおり

(3) 業務期間

契約締結の日から2027年（令和9年）3月16日（火）まで

3 委託費

委託費の上限は7,500,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）とする。

4 選定方法及び契約方法

本業務は、価格のみによる競争では目的を達成できないため、専門的な知識及び経験等を有する業者からの提案を広く公募し、提案内容を評価するプロポーザル方式によって受注候補者を決定する。また、受注候補者と仕様等について協議を行い、協議が整った時点で当該業者と随意契約を締結する。

5 参加資格

本件プロポーザルに参加する資格を有する者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (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者であること。
- (2) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てを行っている者（再生手続開始又は更生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (3) この公告の日から契約締結の日までの間のいずれの日においても、本市の指名除外措置若しくは指名留保措置又は入札参加資格の取消しを受けていない者であること。
- (4) 本市に納付すべき市税の滞納がない者であること。
- (5) 国に納付すべき消費税及び地方消費税の滞納がない者であること。
- (6) 厚生労働大臣から「有料職業紹介事業」の許可を受けている者であること。
- (7) 専門的な相談員（キャリアコンサルタント等）及びITスキルの指導員を適正に配置できる者であること。

6 参加申込みの手続等

(1) 担当課

〒720-8501 広島県福山市東桜町3番5号（本庁舎7階）

福山市経済環境局経済部産業振興課

電話：084-928-1040（直通）

FAX：084-928-1733

E-mail：koyouroudou@city.fukuyama.hiroshima.jp

(2) 選考スケジュール

項目	日程
公告	2026年（令和8年）5月15日（金）
募集要領等の配付期間	2026年（令和8年）5月15日（金）から 同年5月29日（金）午後5時まで
質問書の受付期間	2026年（令和8年）5月15日（金）から 同年5月22日（金）午後5時まで
質問書に対する回答期限 及び回答方法	2026年（令和8年）5月26日（火） 本市ホームページに掲載する。 (https://www.city.fukuyama.hiroshima.jp 以下同じ。)
参加申込書の受付期間	2026年（令和8年）5月15日（金）から 同年5月29日（金）午後5時まで
選定結果の通知	2026年（令和8年）6月3日（水）
企画提案書の受付期間	2026年（令和8年）6月5日（金）から 同年6月19日（金）午後5時まで
プレゼンテーションの実施	2026年（令和8年）6月30日（火）
特定結果の通知	2026年（令和8年）7月上旬

(3) 募集要領等の配付期間、配付場所及び配付方法

ア 配付期間

2026年（令和8年）5月15日（金）から同年5月29日（金）（市の休日を除く。）の午前8時30分から午後5時まで

イ 配付場所 上記（1）に同じ。

ウ 配付方法 上記（1）の場所での交付又は本市ホームページに掲載

(4) 質問書の提出及び回答

ア 質問書の受付期間

2026年（令和8年）5月15日（金）から同年5月22日（金）午後5時まで

イ 質問書の提出方法

質問事項がある場合には、質問書（様式1）を添付し、上記（1）のメールアドレス宛てに電子メールにて提出すること。

※提出した後、届いているかどうかの確認を電話で行うこと。

※件名に「女性デジタル人材育成業務に関する質問」と記したうえで送信をすること。

ウ 回答

質問に対する回答は、2026年（令和8年）5月26日（火）までに本市ホームページに掲載する。

7 参加申込書の作成等

(1) 受付期間

2026年（令和8年）5月15日（金）から同年5月29日（金）まで（市の休日を除く。）の午前8時30分から午後5時まで（郵送の場合は、必着。）

(2) 提出場所

6（1）の担当課と同じ

(3) 提出方法

持参又は郵送（持参の場合は、受付期間のうち市の休日を除く午前8時30分から午後5時まで）

(4) 提出物及び提出部数

次のアからタまでの書類を作成し、提出すること。

※カ及びケ、コ、サの書類は、提出日の3か月前の日以後に発行されたもの。

ア 受付票（様式2） 1部

イ 参加申込書（様式3） 1部

ウ 法人及び団体の概要（様式4） 1部

エ 実績報告書（様式5）（実績は自治体以外の類似案件でも可。） 1部

オ 業務の実施体制（様式6） 1部

カ 商業登記簿謄本（写しでも可。） 1部

キ 提出期限の属する事業年度の直前の事業年度の財務諸表（法人の場合は、直前1事業年度の「貸借対照表」、「損益計算書」、「株主資本等変動計算書」及び「注記表」の写し） 1部

ク 申立書（様式7）（本市における納税義務のない者に限る。） 1部

ケ 市税の完納証明書（原本。本市に納付すべき市税の完納を証明したもの。本市に納税義務のない者を除く。） 1部

コ 納税証明書（写しでも可。国に納付すべき消費税及び地方消費税の滞納がないことを証明したもの。） 1部

サ 印鑑証明書（原本。） 1部

シ 使用印鑑届（様式8）（実印と異なる印鑑を契約等に使用する場合に提出すること。） 1部

ス 有料職業紹介事業許可証（写しでも可。） 1部

セ 委任状（様式9）（契約締結等に関する権限を支店長、営業所長等に委任する場合に提出すること。） 1部

ソ 誓約書（様式10） 1部

タ 参考見積書（様式11、様式11-2） 1部

※本市が必要と認める場合には、追加資料を求めることがある。

※PDFデータを6（1）のメールアドレス宛てに電子メールにて、あわせて提出すること。

8 参加資格の確認及び企画提案書の提出者の選定

7で提出された参加申込書をもとに、参加資格の確認及び企画提案書の提出者の選定を行う。

（1）選定結果の通知 2026年（令和8年）6月3日（水）

選定の結果は、参加申込書の提出者全員に通知する。

なお、選定結果（別表【審査基準】（2）事務局審査項目（計25点）の点数等）は、本市ホームページに公表（別紙4）する。

（2）注意事項

ア 参加申込書の提出者がいない場合には、本件プロポーザルを取り止める。

イ 参加申込書の提出者が5者以上の場合には、参加資格の確認に加え、別表【審査基準】（2）事務局審査項目（計25点）に基づいて、事前審査を行い、企画提案書の提出者を4者程度に選定する。

9 非選定理由に関する事項

（1）参加申込書を提出した者のうち、企画提案書の提出者として選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨とその理由（非選定理由）を書面（非選定通知書）により通知する。

（2）上記（1）の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に書面（様式は自由）により、市長に対して非選定理由について説明を求めることができる。

（3）上記（2）の回答は、説明を求めることが出来る最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。

（4）非選定理由の説明書請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりである。

ア 受付場所 6（1）の担当課と同じ

イ 受付時間 午前8時30分から午後5時まで

10 企画提案書の作成等

（1）受付期間 2026年（令和8年）6月5日（金）同年6月19日（金）まで（市の休日を除く。）の午前8時30分から午後5時まで（郵送の場合は、必着。）

（2）提出場所

6（1）の担当課と同じ

（3）提出方法

持参又は郵送（持参の場合は、受付期間のうち市の休日を除く午前8時30分から午後5時まで）

(4) 提出物及び提出部数

次のア及びイの書類を作成し、提出すること。

ア 企画提案書（様式12） 1部

イ 企画提案書（様式13） 10部

※企画提案書は、提案者が特定できる表記及びマーク社章は記入しないこと。

※PDFデータを6（1）のメールアドレス宛てに電子メールにて、あわせて提出すること。

1.1 企画提案書の審査及び審査基準

10で提出された企画提案書をもとに、女性デジタル人材育成業務事業者選定審査委員会（以下「審査委員会」という。）で審査を行う。

(1) プレゼンテーションの実施

ア 開催日時及び開催場所

2026年（令和8年）6月30日（火）

開催日時及び開催場所については、後日、企画提案書の提出者に通知する。

イ 企画提案の所要時間

・プレゼンテーション 15分程度

・審査委員からの質疑 10分程度

ウ プレゼンテーションの方法

プレゼンテーション及び質疑応答は、Web会議システム（オンライン）で実施する。なお、当該システムの通信テストを2026年（令和8年）6月26日（金）に行うので、予め準備しておくこと。（テスト時間は別途通知する。）

エ 注意事項

・プレゼンテーションの参加者は、他の参加者の企画提案を傍聴することはできない。

・指定の時間に遅れた場合には、審査対象とはならない。

(2) 審査基準

ア 別表【審査基準】のとおり

イ 審査の結果、審査委員の平均点が60点未満の場合には、その提案者は非特定とする。

(3) 受注候補者の特定

審査委員会における評価が最も高い者を市長が本業務の受注候補者として特定する。

(4) 特定結果の通知

2026年（令和8年）7月上旬

企画提案書の提出者全員に特定結果を通知する。

なお、特定結果（別表【審査基準】（計100点）の点数等）は、本市ホームページに公表（別紙4-2）する。

また、特定者に対する特定結果通知は、審査の結果、受注候補者として特定された事実を通知するものであり、業務の受注者として決定したものではない。通知後、本市と受注候補者との間で契約締結に向けた協議を行う。

(5) その他

ア 企画提案書の提出者が1者のみの場合の取扱い

プレゼンテーションは行わず、審査委員の書面審査において審査する。なお、合計得点が3割に満たない場合には、その提出者は非特定とする。

イ プレゼンテーション実施後の合計得点が同点になった場合の取扱い

審査委員会による審査の結果、合計得点が同点になった場合には、見積書の金額の低い者を受注候補者とする。なお、見積書の金額も同額だった場合には、くじによる決定とする。

1.2 非特定理由に関する事項

(1) 提出した企画提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨とその理由（非特定理由）を書面により通知する。

(2) 上記(1)の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、書面（様式は自由）により、市長に対して非特定理由について説明を求めることができる。

(3) 上記(2)の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面によって行う。

(4) 非特定理由の説明書請求の受付場所及び受付時間は、次のとおりである。

ア 受付場所 6(1)の担当課と同じ

イ 受付時間 午前8時30分から午後5時まで

1.3 契約の締結

(1) 本業務の契約は、審査委員会を経て市長が特定した受注候補者と業務内容について協議等を行って仕様書の内容を確定した後に、見積合わせのうえで、契約を締結するものとする。

(2) 仕様書の確定に際しては、提案された内容が基本となるが、受注候補者と本市との協議により、必要に応じて内容を変更したうえで、契約を締結するため契約額が7(4)で提出した見積書の額と同額になるとは限らない。

(3) 市長が特定した受注候補者と契約が締結できなかった場合又は失格条件に該当すると認められた場合には、次点の提案者と契約交渉を行うものとする。

1.4 失格条件

次に掲げるいずれかに該当した場合には、失格とする。

(1) 提出書類が提出期限を過ぎて提出された場合

(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(3) 3の委託費を超えた見積書を提出した場合

(4) 審査の公平性を害する行為があったと市長が認めた場合

(5) 募集要領の内容に違反すると市長が認めた場合

(6) その他本市の指示に違反する場合

1 5 その他の留意事項

- (1) 業務の実績等については、日本国内の業務の実績等をもって判断するものとする。
- (2) 参加申込書並びに企画提案書の作成及び提出に要する費用等は、全て参加者の負担とする。
- (3) 提出された参加申込書及び企画提案書は返却しない。
- (4) 提出された企画提案書等の著作権は、その提出者に帰属することとする。
- (5) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他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事業手法又は維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て参加者が負うものとする。
- (6) 提出された参加申込書は、受注候補者の選定以外に提出者に無断で使用しないが、選定に必要な範囲において複製することがある。
- (7) 参加者は、複数の参加申込書及び企画提案書を提出することはできない。
- (8) 提出期限以後における参加申込書並びに企画提案書の差し替え及び再提出は認めない。
- (9) 提出された企画提案書等は、福山市情報公開条例（平成14年条例第2号）に基づく情報公開請求の対象となる。
- (10) 参加申込書の提出後に辞退する場合には、辞退届（様式自由）を6（1）の担当課に持参又は郵送により提出すること。
- (11) 参加者（参加を予定している者を含む。）又はその関係者は、審査委員会の委員に接触することを禁止し、接触の事実が認められた場合には、失格とすることがある。
- (12) 本業務は、プロポーザル方式により受注者を特定するものであるため、具体的な業務内容は企画提案書に記載された内容を反映しつつ本市との協議に基づいて決定するものとする。
- (13) 受注者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、本市は契約を解除できるものとする。なお、本市に生じた損害は、受注者が賠償するものとする。
- (14) 今後の社会情勢や財政事情の変化、その他の不可抗力等により、事業計画の変更又は中止する場合がある。この場合には、参加者に対して本市は一切の責任を負わないものとする。
- (15) 参加者は参加申込書の提出をもって募集要領等の記載内容に同意したものとする。
- (16) 業務委託の実施に当たっては、関係法令を遵守すること。
- (17) 受注者は、受注者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行う上で、必要と思われる業務については、本市と協議し、承認を得たうえで、業務の一部を委託することができる。
- (18) 受注者が業務委託を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失、毀損の防止その他個人情報の保護に努めること。
- (19) 受注者は、業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。また、業務委託終了後も同様とする。
- (20) 受注候補者が、本市の指名除外措置又は入札参加資格の取消しを、審査結果を通知

した日から契約締結の日までの期間内に受けたときは、当該受注候補者と契約を締結しないものとする。

別表【審査基準】

審査項目	審査内容	配点	小計
(1) 企画提案 審査項目	業務に対する視点及び考え方 ・仕様書の目的に適合した提案となっているか。	/15	
	実務及び就労への直結度 ・「単なる学習」で終わらせず、市内企業のニーズに即した実践的スキル及び資格取得を習得させるカリキュラムとなっているか。	/15	
	受講のしやすさ及びサポート体制 ・受講者のライフスタイルを考慮した時間設定及びバックアップ体制等、サポート体制が整った提案となっているか。	/15	
	就労支援の具体性及び実効性 ・実務体験から最終的な就業支援まで、習得したスキルを就労へ繋げるための具体的な提案となっているか。	/15	
	その他独自の提案事項 ・提案者のノウハウや知識、経験を生かした創意工夫のある提案となっているか。	/15	
			/75
(2) 事務局 審査項目	業務の経験及び実績 ・同種業務の経験及び実績はあるか。	/10	
	業務の実施体制 ・業務担当者の人員配置は適切か。 ・本市との連絡、相談ができる体制が構築されているか。	/5	
	地域要件 ・本社、支社の設置条件	/5	
	見積金額の妥当性 ・業務コスト等の妥当性	/5	
			/25
合計			/100