

保育士インターンシップ事業業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 業務名

保育士インターンシップ事業業務

2 業務の目的

本業務は、備後エリアへのUIターンを検討する潜在保育士等をターゲットとして、お試しで、福山市内の保育施設で働き、暮らす体験をしてもらい、移住や就職につなげることを目的とする。

3 業務概要

(1) 業務内容

別紙「保育士インターンシップ事業業務委託仕様書」のとおり

(2) 業務履行期間

契約締結の日から2026年（令和8年）3月31日（火）まで

4 委託費

委託費の上限は1,331,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）とする。

5 選定方式及び契約方法

潜在保育士等への効果的な事業周知や保育施設との調整に当たっては、保育政策や職業紹介等の専門的な知識や経験に加え、潜在保育士等の保育人材とのネットワークを有することが必要である。このため、専門的な知識や過去に同様の業務等を実施した実績等をもった業者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特定するものである。なお、受注候補者の決定後、仕様書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ものである。

6 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ない者（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。）であること。
- (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、福山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) 福山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。

7 参加申込の手続等

(1) 担当部局

福山市保健福祉局ネウボラ推進部保育施設課

住 所：〒720-8501 広島県福山市東桜町3番5号

電 話：084-928-1140（直通）

メールアドレス：hoiku-shisetsu@city.fukuyama.hiroshima.jp

(2) 選考スケジュール

公告	2025年(令和7年)8月1日(金)
実施要領等の配付期間	2025年(令和7年)8月1日(金)から 同月26日(火)まで
質問書の受付期間	2025年(令和7年)8月1日(金)から 同月21日(木)まで
質問書に対する回答期限・ 回答方法	2025年(令和7年)8月22日(金) 本市ホームページに掲載します。 (https://www.city.fukuyama.hiroshima.jp 以下同じ。)
参加申込書類の受付期間	2025年(令和7年)8月1日(金)から 同月26日(火)まで
プレゼンテーションの実施	2025年(令和7年)9月4日(木)(予定)
審査結果の通知	2025年(令和7年)9月5日(金)(予定)

(3) 実施要領等の配布期間及び配布場所

ア 配布期間

2025年(令和7年)8月1日(金)から同月26日(火)までの午前8時30分から午後5時まで(土、日、祝日等(福山市の休日を定める条例(平成元年条例第29号)第1条第1項に規定する市の休日)をいう。以下同じ。)を除く。)

イ 配布場所

7(1)に同じ。

※本市ホームページからもダウンロード可

(4) 質問書の提出及び回答

ア 質問書の受付期間

2025年(令和7年)8月1日(金)から同月21日(木)午後5時まで

イ 質問書の提出方法

質問事項がある場合は、質問書(様式1)を添付し、7(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。

※提出した場合は、届いているかどうかの確認を電話で行うこと。

※電子メールの送信の際は、件名に「保育士インターンシップ事業業務に関する質問」と記した上で送信をすること。

ウ 回答

質問に対する回答は、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、本市ホームページに掲載する。

8 参加申込書類の作成等

(1) 受付期間

2025年(令和7年)8月1日(金)から同月26日(火)までの午前8時30分から午後5時まで(土、日、祝日等(福山市の休日を定める条例第1条に規定する市の休日)を除く。郵送の場合は、必着。)

(2) 提出場所

7(1)に同じ。

(3) 提出方法

持参又は郵送(持参の場合は、受付期間のうち土、日、祝日等(福山市の休日を定める条例第1条に規定する市の休日)を除く午前8時30分から午後5時まで)

※提出資料の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

(4) 提出書類及び部数

次のアからスまでの書類を作成し、各1部を提出すること。

(ただし、部数の記載があるものは記載のとおり。オ、キ、ク及びケについては、提出日の3か月前の日以後に発行されたもの。)

ア 保育士インターンシップ事業業務に係る公募型プロポーザル受付票(様式2)

イ 参加申込書(様式3)

ウ 実績報告書(様式4)

※保育人材の確保につながる取組を類似業務として、認める。

エ 業務の実施体制(様式5)

オ 商業登記簿謄本(写しでも可)

カ 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」、「損益計算表」、「株主資本等変動計算書」及び「注記表」の写し)

キ 市税の完納証明書(写しでも可。本市に納付すべき市税の滞納がないことを証明したもの。ただし、本市における納税義務のない者は申立書(様式6)を提出すること。)

ク 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納税証明書(その3未納の税額がないこと用))

ケ 印鑑証明書(原本)

コ 使用印鑑届(様式7)(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。)

サ 委任状(様式8)(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。)

シ 誓約書(様式9)

ス 企画提案書(様式10) 正本1部

企画提案書に企画書を1部(併せて、電子データを保育施設課宛てにメールで提出すること)添付すること。

※企画書は、A4サイズ10枚以内(表紙を作成する場合は表紙を含む)、片面印刷、文字の大きさは11ポイント以上(図表は除く)、使用する言語は日本語とし、保育士インターンシップ事業業務委託仕様書を踏まえて作成すること。なお、提案者が特定できる表記及び提案者が特定できるマーク社章は記入しないこと。

セ 見積書

9 企画提案書類の評価及び評価基準

8で提出された企画提案書類を基に、保育士インターンシップ事業業務委託業者評価委員会(以下「評価委員会」という。)で評価を行う。

(1) プレゼンテーションの実施

ア 日時

2025年(令和7年)9月4日(木)(予定)

※後日、参加申込書類提出者に通知する。

イ 場所

後日、参加申込書類提出者に通知する。

ウ 企画提案の所要時間

(ア) プレゼンテーション 15分程度

(イ) 評価委員等からの質疑 15分程度

エ 注意事項

(ア) 各提案者のプレゼンテーション開始時間は、後日通知する。

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

(ウ) 指定の時間に遅れた場合は、審査の対象としない。

(2) 評価基準・評価項目

別表のとおり

(3) 受注候補者の特定

評価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) 選定結果の通知

2025年(令和7年)9月5日(金)(予定)までに審査を行い、参加申込書類提出者全員に選定結果を通知する。

なお、特定者に対する採用通知は、評価の結果、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) 参加資格の確認

参加申込書類提出者のうち、参加資格を有しないことを確認した者については、その旨を通知する。

(6) 参加申込書類の提出者が1者のみ又はいない場合の取扱い

ア 参加申込書類の提出者がいない場合は、本件プロポーザルを取りやめる。

イ 参加申込書類の提出者が1者のみの場合は、当該1者について、評価委員会において受注候補者としての適否を審査する。

10 契約の締結

(1) 本業務の契約は、評価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い、仕様書の内容を確定した後に、見積合せの上、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上で契約を締結するため、契約額が8(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。

11 失格条件

次の各号のいずれかに該当した場合は、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) 4の委託費を超えた見積書を提出した場合
- (4) 評価及び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) 実施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

12 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) 参加申込書類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類は返却しない。
- (4) 提出された企画提案書類の著作権は、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類は、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類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及び企画提案書類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類は、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) 参加申込書類の提出後に辞退する場合は、辞退届(様式11)を7(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、評価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選定するものであるため、具体的な業務内容は企画提案書類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。この場合、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、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、実施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、本市と協議の上、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）及び関係法令に基づき、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、又は自己の利益のために利用することはできない。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。