

北九州市賃金引上げ・雇用関係補助金等事務局運営業務に係る 公募型プロポーザル実施説明書

1 業務名

北九州市賃金引上げ・雇用関係補助金等事務局運営業務委託

2 業務内容

別紙「北九州市賃金引上げ・雇用関係補助金等事務局運営業務委託 仕様書」のとおり

3 事業に係る予算上限額

5,000千円（消費税相当分及び地方消費税相当分を含む）

4 業者選定

公募型プロポーザル方式

5 審査方法

企画提案書の書類審査方式 ※口頭審査は行わない。

審査基準は別紙「北九州市賃金引上げ・雇用関係補助金等事務局運営業務委託に係るプロポーザル審査基準」のとおり。

6 参加資格について

公募型プロポーザルに参加を希望するもの（以下、「参加希望者」という。）は、次の要件をすべて満たす法人又は複数の法人によるグループとする。なお、グループの場合は、（１）～（３）の要件を全ての構成員が満たすものとする。

- （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） 北九州市物品等供給契約の競争入札参加者の資格及び審査等に関する規則（平成7年北九州市規則第11号）第6条第1項の有資格業者名簿に記載されていること。
- （３） 本市から指名停止を受けている期間中でないこと。
- （４） 企画提案した事業の実施が可能であること。
- （５） グループの構成員は、単独での参加又は他のグループの構成員として、重複して参加しないこと。
- （６） グループで参加する場合は、代表する法人を定めること。

7 参加資格の喪失

参加希望者が受託候補者の特定の日までに、次のいずれかに該当することになった場合は、参加資格を失うものとし、また、すでに提出された提案は無効とする。

- (1) 前項に規定する参加資格の要件を満たすものではなくなった場合
- (2) 不正な利益を図る目的で審査委員会の委員等と接触した場合
- (3) 提案書に虚偽の記載をしたことが判明した場合

8 実施スケジュール (予定)

令和8年 4月9日 (木)	公募の開始 質問書・参加申出書 受付開始 ※公表・応募は市ホームページで行う
令和8年 4月15日 (水)	質問書の受付締切 (17時必着)
令和8年 4月23日 (木)	参加申出書の提出締切 (17時必着)
令和8年 4月27日 (月)	提案書の提出締切 (正午必着)
令和8年 4月28日 (火) から 5月 8日 (金) まで	審査委員会 (書面審査) の開催 (予定)
令和8年 5月13日 (水)	審査結果の通知及び公表 (予定)

9 プロポーザル説明会の有無

説明会は実施しないものとする。

10 質問の受付および回答

提案に関する質問は、質問書の提出によるものとする。質問書は、様式1に示すとおりとする。

- (1) 提出方法 電子メール
※送付後は「17 担当・連絡先」まで電話で到達確認すること
電話及び口頭による質問は受け付けないが、質問書の内容に疑義が生じた場合は、質問者へ直接電話で問い合わせをする。
- (2) 提出先 「17 担当・連絡先」と同じ
- (3) 提出期限 **令和8年4月15日 (水) 17時まで**
- (4) 回答方法 提出された質問に対する回答は北九州市ホームページに掲載する。回答は**4月20日 (月) までに公表するものとする**。なお、質問の回答が本実施説明書、仕様書等の内容と相違する場合は、質問への回答をもって本実施説明書、仕様書等の内容に変更があったものとする。

11 参加申出書の提出

参加希望者は、以下のとおり「(様式2) 参加申出書」を提出すること。期限までに提出がない場合は、本件に参加できない。

- (1) 提出方法 電子メール
※送付後は「17 担当・連絡先」まで電話で到達確認すること
- (2) 提出先 「17 担当・連絡先」と同じ
- (3) 提出期限 **令和8年4月23日 (木) 17時まで**
- (4) 提出部数 参加申出書 (様式2) 1部

12 企画提案書等の提出

(1) 提出書類・部数

提出部数については下記のとおりとする。

- ① 企画提案書表紙（様式3） 9部（正本1部※社名・代表印要、副本8部）
- ② 事業者概要（様式4） 9部（正本1部、副本8部）
- ③ グループ構成表（様式5） 9部（グループでの参加者のみ）
- ④ これまでの関連・類似事業の実績（様式任意） 9部（正本1部、副本8部）
 - ・A4サイズ用紙、片面、2ページ以内
 - ・過去5年度（令和3年度～令和7年度）内の業務実績を記載すること。実施場所、実施期間、業務への関わり（主催・受託・下請け）、業務の実施範囲、内容、実績を簡潔に記載すること。
 - ・グループで参加する場合、事業者ごとに提出すること。
- ⑤ 企画提案書（様式任意） 9部（正本1部、副本8部）
 - ・A4サイズ用紙（A4版縦、横書き、片面刷り、左綴りを基本とするが、図面等でこれにより難しい場合は、A4版横でも可）、片面、20ページ以内（表紙や目次を除く。）
 - ・カバー等はせず、①～⑤の一式をホチキス止めで提出すること。
- ⑥ 見積書（様式任意） 9部（正本1部※社名・代表者印要、副本8部）
 - ・業務内容毎に詳細に記載し、税抜きの金額を記入し、提出すること。
 - ・税込の金額が、上記3「事業に係る予算上限額」の範囲内であること。

(2) 企画提案書の記載項目

① 実施運営体制

（人数、役割、統括管理者の配置、指揮監督体制、緊急事態が発生した際の対応体制、事業実施にあたる個人情報保護体制等）

② スケジュール管理体制

（業務全体のスケジュール、申請が集中する時期の計画等）

③ 事務局の設置

（事務局の設置場所、設備、対応時間、申請事業者へのフォローアップ体制等）

④ 業務実施内容及び手法等

（申請受付、審査、申請者データベースの構築及び管理、問い合わせ体制、市と受託者との間の業務連絡や情報共有等）

⑤ 広報・周知業務

(3) 提出先

「17 担当・連絡先」と同じ

※送付後は「17 担当・連絡先」まで電話で到達確認すること

(4) 提出期限

令和8年4月27日（月）正午まで

(5) 提出方法

下記の2つの方法で提出するものとする。

①書面

郵送又は持参にて提出。

（郵送の場合は書留郵便で、上記期限必着）

②データ

PDF形式で電子メールにて提出。（上記期限必着）

直接添付もしくはオンラインストレージでも可。

- (6) 受付時間 持参の場合、平日9時～17時（12時から13時は除く）
※時間厳守。この期間以外の受付は一切しない。
- (7) その他 提出期限後の資料の追加・変更は認めない。
また、提出期限を過ぎた場合は失格とする。
公募型プロポーザル参加に必要な経費は参加者の負担とする。

13 審査方法

北九州市が設置する審査委員会において書面審査を行い、採択に適した事業者を最優秀提案者として選定する。※口頭審査は実施しない。

(1) 審査基準

審査の評価項目、評価の着眼点は別紙「企画提案書の項目及び評価のポイント」のとおり。
なお、参加者が1社の場合でも審査を実施するが、審査の結果、審査委員会の全構成員の評価点の平均点が60点未満（100点満点）の場合は、選定しないものとする。

また、評価点が最も高い事業者が複数いる場合は、見積金額が低額の者とする。

(2) 審査委員会の開催

令和8年4月28日（火）から5月8日（金）

14 審査結果の通知及び公表に関する事項

(1) 審査結果

特定された受託候補者に対しては、特定された旨を書面により通知する。受託候補者として特定されなかったものに対しても、その旨を書面で通知する。通知の内容は下記のとおりとする。

- ・ 受託候補者として特定した又は受託候補者として特定されなかった旨
- ・ 当該提案者の順位及び点数
- ・ 受託候補者として特定されなかった提案者については、その理由について、所定の期限までに説明を求めることができる旨

審査結果の電話等での問い合わせには応じないこととし、審査内容及び結果について異議を認めない。

(2) 結果公表

北九州市のホームページで次の事項を公表する。

- ・ 受託候補者の商号又は名称
- ・ 提案者数
- ・ 提案者（受託候補者のみ商号又は名称を表示）の評価結果
- ・ 審査委員会の委員の氏名及び職名（職業）
- ・ 審査委員会における主な意見
- ・ 市の主な特定理由

15 契約の締結

- (1) 市は、審査結果の通知後に、受託候補者と当該業務委託に係る詳細について必要な協議を行う。この協議において、企画提案書に記載した提案内容について、業務受託候補者からの変更は原則認められない。ただし、市に不利にならない変更であって、プロポーザル方式審査の公平性、透明性及び競争性に影響を及ぼさないものについては除く。
- (2) 協議が整った場合は、業務受託候補者はあらかじめ見積書を提出すること。仕様書と見積書を精査のうえ、随意契約による契約の締結を行う。
- (3) 契約保証金は、契約額の100分の5以上の額とする。ただし、契約の相手方が、北九州市契約規則（以下「契約規則」という。）第25条第7項第1号又は第3号に該当する場合は免除する。
- (4) 受託候補者と契約締結に至らなかった場合、又は契約締結までの間に指名停止若しくは参加資格の喪失に該当した場合は、次順位者を新たな受託候補者として手続きを行う。

16 その他必要な事項

- (1) 手続きに関する言語は日本語、通貨は日本国通貨、単位は日本の標準時および計量法によるものとする。
- (2) 参加申出書および提案書の取扱い
 - ① 契約締結後、北九州市物品等供給契約競争入札結果等の公表要領に基づき、件名、契約の相手方、金額等を市のホームページで公表する。
 - ② 北九州市情報公開条例に基づき、本件プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、提出書類を公開できるものとする。
- (3) 提案書の作成のために、提供した資料は、発注者の了解なく公表、使用してはならない。
- (4) 参加申出書の提出後、企画提案を希望しない場合は、企画提案を辞退することが可能である。この場合でも、以後、不利益な取り扱いを受けることはない。提案を辞退する場合は、電子メールにて、辞退届（様式自由）を提出すること。
- (5) その他、本書に定めのない事項は、関係法令及び契約規則などの関係規程の定めに従い処理する。

17 担当・連絡先

産業経済局 雇用・産業人材政策課 担当：坂口・白井・福山・森
〒803-8501 北九州市小倉北区城内1-1
電話 093-582-2419 FAX 093-591-2566
電子メール san-sangyou@city.kitakyushu.lg.jp