

「令和8年度みやざきシニア就業支援センター運営業務」の委託に関する企画提案競技実施要領

令和8年度に宮崎県(以下「県」という。)が実施する「みやざきシニア就業支援センター運営業務」(以下「本業務」という。)に係る委託先事業者の選定に当たり、この要領に基づき企画提案競技を行う。

1 委託業務の概要

別紙「令和8年度みやざきシニア就業支援センター運営業務仕様書」のとおり。

2 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 委託契約額の上限

14,618,905円(消費税及び地方消費税を含む。)

※ 本企画提案競技は、その契約に係る令和8年度宮崎県一般会計予算の成立及び原則として国の地域未来交付金の交付決定を条件に効力が生じる。

なお、国の交付決定次第では、本要領の範囲内で契約を複数に分けて締結する場合がある。

4 参加資格要件

企画提案競技に参加できる者は、次の全ての要件を満たす法人その他の団体とする。

- (1) 本業務の実施に当たって、県の求めに応じて即時に来庁し、対応できる体制を整えていること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4(一般競争入札の参加者の資格)の規定に該当しない者であること。
- (3) 宮崎県発注の契約に係る入札参加資格停止処分を受けている者でないこと。
- (4) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと(同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。)又は会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者でないこと(同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。)
- (5) 宮崎県暴力団排除条例(平成23年条例第18号)第2条第1号に規定する暴力団、又は代表者及び役員が同条例第4号に規定する暴力団関係者でないこと。
- (6) 県税(個人県民税及び地方消費税を除く。)に未納がないこと。
- (7) 地方税法(昭和25年法律第226号)第321条の4及び各市町村の条例の規定により、個人住民税の特別徴収義務者とされている法人にあっては、従業員等(宮崎県内に居住している者に限る。)の個人住民税について特別徴収を実施している者又は特別徴収を開始することを誓約した者。
- (8) 就職支援に取り組んだ実績のある者、又は提案時点において取り組んでいる者であること。

- (9) 有料職業紹介事業の許可を受けている者であること。
- (10) 共同企業体の場合は、次のアからウまでに掲げる要件を満たすこと。
- ア すべての構成員が、(1)～(7)の要件を満たすこと。また、構成員のうち1構成員以上が(8)、(9)の要件を満たすこと。
- イ 共同企業体の構成員数に制限はない。ただし、代表構成員の出資比率は30%以上とすること。
- ウ 共同企業体を構成する事業者が単独又は別の企業体の構成員として、参加することはできない。

5 企画提案協議実施の公示方法

県庁ホームページにより公示

6 スケジュール(予定)

令和8年2月20日(金)	県庁ホームページにて公募開始
令和8年3月10日(火) 午後5時	質問票提出期限
令和8年3月12日(木) 午後5時	企画提案競技参加申込期限
令和8年3月18日(水) 午後5時	企画提案書提出期限
令和8年3月24日(火)	審査結果通知
令和8年4月1日(水)	委託業務開始

7 企画提案募集に関する質問の受付及び質問に対する回答

- (1) 提出期限
令和8年3月10日(火) 午後5時(必着)
- (2) 提出先
13に記載の担当課
- (3) 提出方法
FAX又は電子メール
- (4) 提出書類
企画提案競技に関する質問票(様式第1号)
- (5) 質問に対する回答
回答は、その都度、質問事項を提出した者に電子メールで回答するものとする。

8 企画提案競技への参加申込

- (1) 提出期限
令和8年3月12日(木) 午後5時(必着)
- (2) 提出先
13に記載の担当課
- (3) 提出方法
FAX又は電子メール
- (4) 提出書類
企画提案競技参加申込書(様式第2号)

(5) その他

実施要領に規定する資格要件に疑義がある場合は、事前に確認の連絡をする場合がある。

9 企画提案書等の提出

(1) 提出する書類

ア 企画提案書表紙(様式第3号)

イ 代理人を選定した場合にあっては、委任状(様式第4号)

ウ 共同企業体を構成する場合にあっては、共同企業体協定書(様式第5号)

エ 企画提案書

(ア) 企画提案書はA4サイズで作成し、表紙以外は任意の様式とする。また、通し番号を振ること。

(イ) 仕様書のうち「3 業務内容」に記載する項目に従って提案内容を分かりやすく記載すること。そのほか、次の内容も記載すること。

- ・ 本業務の運営体制、全体スケジュール
- ・ 関係機関や県内企業等との連携・協力体制
- ・ 就業支援に関する実績
- ・ 有料職業紹介事業の許可番号

(ウ) 仕様書に記載されていない独自の提案については、その内容が分かるようにタイトル等を工夫すること。

(エ) 業務の再委託を想定している場合は、再委託先、再委託する業務の内容(範囲)、個人情報を取り扱う業務が含まれているかについて記載すること。

(オ) 相談窓口のレイアウトについては、委託先事業者選定後に、委託先事業者と県が協議して決定する(企画提案書への添付は要しないものとする。)

(カ) 企画提案書の著作権は、提案者に帰属する。

オ 見積書

(ア) 見積書はA4サイズで作成し、任意の様式とする。

(イ) 次に例示する内容を参考とし、本業務の履行に要する経費をすべて盛り込んで委託契約額の上限の範囲内で見積もること。数量や単価等、積算根拠についても明らかにすること。

- ・ 人件費(給与及び社会保険料等)
- ・ パソコン、プリンター、机、イス等施設内備品の賃借料、購入費
- ・ パソコンの修理が発生した場合の費用
- ・ インターネットの利用に関する経費(プロバイダ利用料、光通信・ADSL利用料、メールアドレス取得・使用に係る費用等)
- ・ 電話料(電話機賃借料含む)、コピー料金
- ・ 図書、雑誌、資料等購入費
- ・ 封筒、施設案内等作成費
- ・ セミナー等開催経費(講師謝金、会場等賃借料、資料作成費)
- ・ 企業訪問等に係る経費(車両賃借料、駐車場賃借料、交通費)
- ・ 広報啓発費

- ・ その他必要な通信運搬費、旅費、消耗品費、賃借料、委託料、保険料 等
- ・ 消費税及び地方消費税相当額
- (ウ) 県が措置する次の費用・備品等については、積算から除くこととする。
 - ・ 仕様書「3(2)ア(ア)」に記載する相談窓口設置に係るフロア賃借料及び施設利用料、共益費、光熱費
 - ・ 仕様書「3(2)ア(イ)」に記載する「専用サイトの運用」に係る保守管理料
- (エ) 本業務は国の交付金を活用しており、以下の経費については支援対象外となるため、積算から除くこと。
 - ・ 特定の個人や個別企業に対する給付経費及びそれに類するもの

カ 誓約書(様式第6号)

キ その他添付資料

- (ア) 定款、規約又はこれに準ずる書類
- (イ) 納税証明書(県税に未納がないことの証明)(原則として申請を行う日から3か月以内のもの。写しでも可。)
- (ウ) 個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書(様式第7号)
- (エ) 個人情報保護に関する書類(漏洩、滅失等の防止、その他適正な管理体制等を示すもの)
- (オ) 直近3期分の決算報告書
- (カ) その他、会社概要や本事業の実施に関して参考となる資料があれば提出すること。

(2) 提出部数

(1)のア～キを一式とし、正本1部、副本(コピー)4部

(3) 提出期限

ア 持参する場合

令和8年3月18日(水)午後5時までに下記提出先に提出すること。

イ 郵送する場合

郵送用封筒に「企画提案書等」在中の旨を朱書きして、令和8年3月18日(水)までに下記提出先に到達するように送付すること(必着)。

(4) 提出先

13に記載の担当課

(5) 留意事項

- ア 提案書等は提案者1者につき1提案のみ受け付けるものとし、提出後の書換え、引換え及び撤回は認めないものとする。また、提出された書類は返還しないものとする。
- イ 虚偽の記載をした提案書等は、無効とする。
- ウ 委託契約額の上限を超える提案書等は、無効とする。
- エ 参加資格要件を満たさない者又は委託先事業者を選定するまでの間に参加資格要件を満たさなくなった者が提出した提案書等は、無効とする。
- オ 提案書等の作成及び提出に係る費用は、提案者の負担とする。

10 審査の実施

(1) 審査

審査は、提出された提案書等について行い、次の点を総合的に勘案して、契約の相手方を決定するものとする。

- ・ 本事業に係る組織運営体制
- ・ 就業支援に関する実績
- ・ 県内関係機関及び県内企業との連携、協力体制
- ・ 企画提案内容
- ・ 見積金額（費用積算内訳）

(2) 選定方法

書面審査とする。別紙「実施団体選考基準」に従って行うものとし、複数の審査委員において、提案内容を総合的に審査し、最も優れた企画を提案した1者を受託候補者として選定する。

(3) 審査結果通知

審査の結果は、全ての提案者に対して文書で通知するものとする。

11 契約の締結

(1) 契約締結の手続について

ア 受託候補者と県は、採択された企画提案書の内容に基づき、その業務内容の詳細、業務遂行に必要な具体的な条件等の協議を行う。その際、本業務の目的達成のために必要と認められる場合には、業務委託仕様書の内容を一部変更することがある。

イ 上記協議後、県は、受託候補者から見積書を徴取し、予定価格の範囲内であることを確認し、宮崎県財務規則（昭和39年規則第2号）に定める随意契約の手続により、契約書を取り交わすものとする。

ウ 受託候補者との協議が調わず、契約の見込みがないときは、次点の提案者と契約に向けた協議を行い、前項に準じて契約を行う。

エ 業務を再委託する場合は、受託候補者から「再委託の承認申請書」、受託候補者及び再委託先の連名で「再委託に係る個人情報保護に関する誓約書」の提出を依頼することがある。

(2) 契約保証金について

契約の相手方は、契約保証金として契約額の100分の10以上の額を、契約締結前に納付しなければならない。

ただし、宮崎県財務規則第101条第2項の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することがある。

(3) 委託費の支払いについて

精算払とする。

ただし、県が業務の円滑な遂行を図るために必要と認める場合には、概算払とできるものとする。

12 その他留意事項

本企画提案協議は、その契約に係る令和8年度宮崎県一般会計予算の成立及び原則として国の地域未来交付金の交付決定を条件に効力が生じる。

なお、国の交付決定次第では、本要領の範囲内で契約を複数に分けて締結する可能性がある。

13 担当課（書類の提出先及び問合せ先）

宮崎県商工観光労働部 雇用労働政策課 労政福祉担当(担当：山脇)

所在地 〒880-8501 宮崎市橘通東2丁目10番1号 県庁8号館3階

電話 0985-26-7106(直通)

E-mail koyorodoseisaku@pref.miyazaki.lg.jp