

岡山市就職サポート事業等委託企画競争実施の公示

岡山市委託業務企画競争実施に関する要綱第7条第1項の規定により、次のとおり公示します。

令和8年1月6日

岡山市長 大森 雅夫

1 目的

岡山市就職サポート事業等を実施するにあたり、提案書の公募による企画競争を実施し、受託事業者を特定するものです。

2 業務の概要

- (1) 業務名称 岡山市就職サポート事業等委託
- (2) 業務内容 別添仕様書（案）を参照のこと。
- (3) 委託期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- (4) 概算予算額 総額44,000千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）以内
公示時において令和8年度予算配当未定のため、概算予算額は減額することがある。従って予算配当内示後、概算予算額を改めて質問回答と合わせて提示する。
- (5) 支払条件 四半期払い
- (6) 契約保証 契約保証金（契約金額の10／100以上の額）
本契約に係る契約保証金の種類は、①契約保証金の納付、②銀行等の金融機関の保証、③履行保証保険による保証のいずれかとする。

3 参加資格

- (1) 法人格を有すること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4及び岡山市契約規則（平成元年市規則第63号）第2条第1項に掲げる者でないこと。
- (3) 参加申請書の提出日から契約の相手方として決定されるまでの間、岡山市競争入札参加資格及び審査等に関する事項について（昭和61年市告示第120号）に基づき、岡山市一般競争（指名競争）入札参加資格有資格者名簿（以下「有資格者名簿」という。）に登載され、「役務」部門に登録のあること
- (4) 参加申請書の提出日から契約の相手方として決定されるまでの間、岡山市指名停止基準に基づく、指名停止又は指名留保期間中でないこと。
- (5) 職業安定法（昭和22年法律141号）第30条の有料職業紹介事業の許可を受けている者もしくは、同第33条の無料職業紹介事業の許可を受けている者であること。

4 日程及び期限

内容	日程・期限
仕様書（案）等の交付	公示日から令和8年1月27日（火）まで
仕様書（案）等に関する質問受付	令和8年1月13日（火）午後5時まで（必着）
仕様書（案）等に関する質問回答	令和8年1月19日（月）午後5時までに岡山市ホームページ上に掲載

企画提案書の提出	令和８年１月２０日（火）から 令和８年１月２７日（火）正午まで（必着）
ヒアリングの実施	令和８年２月５日（木）を予定
審査結果の通知	ヒアリング後５日程度

5 仕様書（案）等の交付方法

岡山市ホームページ（事業者情報＞入札・契約＞その他の入札情報＞企画競争・その他）からダウンロードすること。

ホームページアドレス

(<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/category/5-3-13-1-0-0-0-0-0-0.html>)

6 仕様書（案）等に関する質問の受付及び回答

仕様書（案）等に関する質問を受け付けます。ただし、評価基準の配点等、審査に支障をきたす質問については受け付けません。

(1) 受付方法

電子メールで、メール件名を「【企画競争質問】岡山市就職サポート事業等委託」として、下記電子メールあてに送信すること。

電子メール：seihojiritsu@city.okayama.jp

※送信後は必ず電話により受信の確認を行うこと。

(2) 回答方法

岡山市ホームページ（事業者情報＞入札・契約＞その他の入札情報＞企画競争・その他）へ掲載します。

7 企画提案書の提出

(1) 提出方法

質問回答及び予算配当内示後の概算予算額を確認後、岡山市保健福祉局障害・生活福祉部生活保護・自立支援課あてに持参又は郵送により、提出してください。

なお、郵送の場合は「岡山市就職サポート事業等委託企画提案書在中」と朱書きの上、一般書留又は簡易書留郵便のいずれかで郵送すること。

※提出期間を過ぎて到着したもの及び一般書留又は簡易書留郵便以外の方法で郵送されたものは失格とします。

(2) 提出書類

①参加申請書（様式１）

②企画提案書（様式２）

・企画提案書は、表紙を除きＡ４版１６ページ以内とし、ページ番号をつけること。

なお、表紙には企画提案内容を記載しないこと。

・原則として縦置き・横書き・左綴じ・両面印刷とします。

・作成にあたり、図・イラスト・グラフ等の使用や多色刷りは差し支えありませんが、ページ数に含みます。

③見積書

・様式は任意としますが、積算の内訳・根拠がわかるようできるだけ詳細に記載してください。

・見積書記載金額については、本業務の総額の本体価格（税抜）、消費税額（地方消

費税を含む)を別々に記載し、合計金額を明記してください。

④参加資格確認書類

- ・有料職業紹介事業許可証もしくは無料職業紹介事業許可証の写し

(3) 提出部数

①上記(2)①から④ 各1部(正本)

事業者名、代表者印(岡山市に届け出た使用印)のあるもの。

②上記(2)②、③ 各7部(副本)

事業者名、代表者印のないもの。提案者名の記載等を行わないでください。

(4) 注意事項

- ①連絡先(電話番号、電子メールアドレス等)をご記入ください。
- ②仕様書(案)等に関する質問回答を確認のうえ、提出してください。
- ③提出期限までに提出されなかった提案書は、いかなる理由でも特定されません。
- ④提案書の提出後の差し替え、再提出は認めません。

8 企画提案書記載事項(仕様書(案)を熟読のうえ、提案すること)

以下の各項目について「就職サポート事業」と「生活困窮者向け短期集中型就労支援事業」の各事業で提案のポイント等が異なる場合は、それぞれ分かるように区別して記載すること。

(1) 業務基本方針について

①基本方針

- ・業務実施に対する考え方、業務を実施するうえでの基本方針について簡潔に記載すること。
- ・各法における本事業の目的や役割を踏まえて記載すること。

②業務目標

- ・支援の設定目標(常用就職者数、就職率、職場定着率、求人開拓件数等)を記載すること。
- ・支援対象者の就労意欲の向上に向けた取り組みについて、効果の図り方や達成度の指標等も含めて記載すること。

(2) 業務実施体制等について

①人員・組織体制

- ・業務従事予定者の経験・資格について記載すること。

②個人情報の管理体制

- ・個人情報を厳格に管理するための体制及び方法、関係機関との情報共有についての考え方について記載すること。

③類似業務の実績

- ・令和3年度以降において受託した類似業務の実績を記載すること。なお、令和7年度に履行中の業務を含めても差し支えない。
- ・記載する実績は、生活保護受給者または生活困窮者に対する就労支援に限るものとし、最大5件までとする。

(3) 業務内容等について

次に掲げる実施計画並びに業務内容の流れ及び手法について、フロー図等を作成して具体的に記載すること。

①実施計画

- ・業務開始計画について、業務従事者の確保、事業所の設置予定場所を含め記載すること。
- ・支援実施計画について、支援の流れとともに支援開始者数の見込みを記載したスケ

ジュールを提示すること。

- ・より多くの支援対象者を参加につなげる取り組みや工夫について記載すること。
(特に「生活困窮者向け短期集中型就労支援事業」について)

②カウンセリング業務

- ・初回面談から職場定着までの支援について、その方法等を具体的に記載すること。
- ・支援対象者一人ひとりに必要な支援策・支援方針を策定するための取り組みについて記載すること。
- ・支援対象者の自己理解・職業理解を深め、適職の発見を支援するための取り組みについて記載すること。

③セミナー・グループワーク等学習機会の提供

- ・頻度、会場等実施の予定について記載すること。
- ・カリキュラム等を提示し、内容を具体的に記載すること。

④個別支援

- ・一人ひとりに寄り添った具体的かつ現実的な取り組みについて記載すること。

⑤定着支援

- ・就労状態の維持・早期離職を抑止するための取り組みについて記載すること。
- ・定着支援期間内に離職した支援対象者に対しての支援について記載すること。

⑥求人開拓業務

- ・求人開拓から職場定着までの支援について、その方法等を具体的に記載すること。
- ・就労機会の拡大につながる多様な求人案件の獲得や労働条件緩和のための取り組みについて記載すること。
- ・就労開始後の職場定着に向けた支援及び職場定着に至らなかった場合の再支援の取り組みについて具体的に記載すること。

⑦業務全般

- ・支援員相互の連携や福祉事務所等関係機関との連携についての取り組みや考え方について記載すること。
- ・本事業に参加する支援対象者が就労支援計画に基づき、それぞれの目標を達成するための個別的な支援の取り組み、工夫等について記載すること。

9 特定方法等

(1) 審査体制

岡山市就職サポート事業等委託業者選定委員会（以下、「委員会」という。）で審査を行い、最適提案者及び次順位の提案者（次点）を特定します。

(2) 審査方法

- ①委員会は、提出書類及び提案者へのヒアリングにより、評価項目について審査を行います。
- ②委員会は、評価基準をもとに 各委員 100 点満点で審査し、得点により最適な提案者及び次順位の提案者（次点）を特定します。
- ③各委員の評価点数の平均点が 60 点未満の提案については、最適な提案者又は次順位の提案者（次点）として特定しません。
- ④評価基準（別紙 1）の評価項目について、1 項目でも 0 点があれば最適な提案者又は次順位の提案者（次点）として特定しません。

(3) ヒアリングの実施

発表時間は 1 提案者 15 分程度とし、この後、委員から質疑があります。

なお、ヒアリングへの出席は 1 提案者 2 名以内とし、ヒアリングに用いる資料は、事前に提出された企画提案書と見積書に限ります。詳細な日時、場所については後日お知

らせします。

(4) 評価基準

別紙 1 のとおり

(5) 提案者の失格

契約の相手方として決定されるまでに提案者が、次のいずれかに該当する場合には失格とします。

- ①「3 参加資格」を満たさなくなった場合
- ②提出書類に虚偽又は不備があった場合
- ③契約の履行が困難と認められるに至った場合
- ④提案者が個別に委員会の委員と接触を持つなど審査の公平性を害する行為があった場合
- ⑤提案者がヒアリングに出席しない場合
- ⑥見積額が概算予算額を超過している場合
- ⑦その他委員会で、本事業の遂行にふさわしくないと認められた場合

(6) 特定結果の通知

最適な提案者に対しては提案書を特定したことを書面で通知します。特定されなかった提案者へは提案書を特定しなかったこと及び特定しなかった理由を書面で通知します。

10 契約手続等

最適な提案者は、企画競争を実施した結果、最適な者として特定しただけであり、契約を締結するまでは契約関係を生じません。

委員会で選定された最適な提案者と協議し、企画・提案内容を反映した仕様書を調整の上、地方自治法第 234 条に定める随意契約の方法により契約を締結するものとします。

なお、最適な提案者と協議が整わない場合、又は最適な提案者が契約締結するまでの間に、失格条件に該当した場合、次順位の提案者（次点）と協議できるものとします。

11 その他留意事項

- (1) 提案書の作成及び提出に関する費用は、すべて提案者の負担とします。
- (2) 提出された提案書等は、審査以外には使用しません。
- (3) 特定しなかった提案書は、原則として返却しません。返却が必要な場合は、提案時にその旨をお知らせください。
- (4) 提案書に虚偽の記載を行った場合、当該提案書を無効とするとともに、提案者に対しては指名停止を行うことがあります。
- (5) 提案書は、岡山市情報公開条例（平成 12 年市条例第 33 号）の規定に基づき開示請求されたときは、開示することにより、当該法人又は当該事業を営む個人の権利、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、開示の対象となります。ただし、提案書特定期間中は、同条例第 5 条第 4 号イの規定により、開示の対象としません。
- (6) この企画競争の概算予算額は、この業務の契約締結に係る許容（予定）価格ではありません。
- (7) この企画競争において使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は日本国通貨及び円とします。
- (8) その他この企画競争の実施及び契約の締結については、本公示で定めるもののほか、岡山市契約規則及び岡山市委託業務企画競争実施に関する要綱に定めるところによりします。

- (9) 本業務に関する予算は、岡山市令和 8 年度当初予算案に計上され、岡山市 2 月定例市議会に提案予定ですが、予算案が可決・成立しない場合は、本業務の執行は行いません。
なお、その場合の応募者における損害については、市は一切負担しません。

【提出先・問い合わせ先】

岡山市保健福祉局障害・生活福祉部

生活保護・自立支援課（岡山市保健福祉会館 9 階）担当：永井・保本・山本
〒700-8546 岡山市北区鹿田町一丁目 1 番 1 号

電話：086(803)1349 FAX：086(803)1721

電子メール：seihojiritsu@city.okayama.jp