

## プロポーザル説明書

### 1 業務の概要

- (1) 業務名  
令和8年度プロフェッショナル人材活用支援業務
- (2) 業務の内容  
別紙「仕様書」のとおり。
- (3) 履行期間  
契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで
- (4) 提案上限額  
6,215,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- (5) 全体スケジュール  
公示日 令和8年5月11日（月）  
参加表明書提出期限 令和8年5月18日（月）  
質問書提出期限 令和8年5月25日（月）  
提案書提出期限 令和8年6月5日（金）  
提案審査（プレゼンテーション等） 令和8年6月中旬（予定）  
審査結果通知 令和8年6月下旬（予定）

### 2 提出書類

- (1) プロポーザル参加表明書（以下「参加表明書」という。）  
次の書類一式を提出すること。  
※ウ及びエは、公募開始の日から起算して3か月以内に発行されたもの。東広島市の令和7年から令和10年までの物品役務等競争入札参加資格者名簿に登録がある場合は、省略可。  
ア 参加表明書（様式1）・・・・・・・・・・1部  
イ 会社概要書（様式3）・・・・・・・・・・1部  
ウ 商業・法人登記簿謄本の写し・・・・・・・・1部  
※個人事業主は代表者の住民票。  
エ 印鑑証明書の写し・・・・・・・・・・1部  
オ 市町村税納税証明書（滞納のない証明書）・・・1部
- (2) 質問書  
仕様書等に対する質問書（様式2）を使用すること。
- (3) 提案書  
次の書類を提出すること。なお、ア及びイについては実績がある場合に提出すること。  
ア 同等又は類似する業務実績（国、地方公共団体のいずれかの団体との委託役務契約の履行実績）  
実績報告書（様式4）・・・・・・・・・・1部  
令和6年4月1日以降の本業務に同等又は類似する業務実績（国、地方公共団体のいずれかの団体との委託役務契約の履行実績）を記載すること。  
イ アの実績報告書に関する成果物及び契約書等の写し・・・各1部

ウ 企画提案書・・・・・・・・・・ 5部【正本1部、副本4部】（任意様式）

A4規格またはA3規格、片面印刷とし、左端をホチキス綴じ（A3版は折り込み）すること。全体で10枚程度とし、副本には提案者が特定できる記述（具体的な社名等）をしないこと。

	記載項目	記載内容
-	表紙（1ページ）	○業務名等を記載すること。なお、提案者名は正本（1部）のみに記載し、副本（4部）には記載しないこと。
1	同等又は類似の業務実績	○令和6年4月1日以降の国、地方公共団体、民間事業者等に係る同等又は類似の業務の履行実績（広報記事の制作業務）を記載すること。 ○企画の概要、成果物等、業務実績が分かる資料を掲載すること。
2	業務の実施体制	○人員体制、市との連絡調整等の体制について記載すること。
3	業務の実施計画	○仕様書に定める次の業務に係る具体的な実施計画を記載すること。 ・事業者セミナーの企画及び運営 ・モニター事業者の選定 ・プロ人材のデータベース活用等 ・モニター事業者とプロ人材のマッチング支援 ・モニター事業者とプロ人材のプロジェクト支援
4	自由提案	○業務の実施計画及び発注者への報告を履行するにあたり、それを補完・強化するための企画等提案を記載すること。
6	業務工程計画表	○仕様書に記載する業務を履行する具体的なスケジュールを記載すること。
7	見積額	○見積書（任意様式） ○見積金額の算出根拠及び妥当性・有効性等について記載すること。

### 3 審査

#### (1) 提案審査（プレゼンテーション等）実施場所等

##### ア 日時

令和8年6月中旬（予定）（時間の詳細等については、提案者ごとに通知する。）

##### イ 場所・実施方法

参加表明書で次のいずれかを選択するものとする。

- ・東広島市役所本庁

- ・インターネット上のビデオ通話サービスを使用する。使用するビデオ通話サービスは、本市が指定することとし、提案者がこれを選択することができる。

#### ウ 内容

事前に提出された企画提案書に基づくプレゼンテーション及び選定委員会によるヒアリングを行うこととし、当日の追加資料の配布など、事前に提出された企画提案書以外の資料を使用しての説明は不可とする。ただし、企画提案書の説明の補足用としてのパワーポイントの利用は可能とする。

#### エ 時間

1 提案者につき原則30分程度（プレゼンテーション：20分、質疑応答：10分）とする。ただし、提案者の数によって、これより短くなる場合がある。

#### オ 留意事項

スクリーンに投影する場合は、提案者がパソコン及び接続ケーブルを用意すること（スクリーン・プロジェクターについては本市が用意する。）

### (2) 審査方法

審査・評価は、公正かつ客観的に行うため、令和8年度プロフェッショナル人材活用支援業務委託業者選定委員会（以下「選定委員会」という）において行う。

### (3) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり。

### (4) その他

ア 審査の結果、各委員の評価点の合計点が最も高い者を本業務に適した最優秀候補者として選定し、業務委託契約の締結を協議する予定とする。なお、各委員の評価点の平均が60点に満たない者は、候補者として選定しない。

イ 各委員の評価点の合計点が同点により2人以上が最高得点となった場合は、選定委員会の委員長が各委員に諮り、候補者を選定する。

ウ 提案者が1者のみの場合であっても評価は実施し、その結果において委員の評価点の平均が60点以上であれば当該提案者を最優秀候補者とする。

エ 審査結果は、後日速やかに提案者全員に書面にて通知するとともに、契約の締結後、参加者数、最高得点者の商号又は名称、評価値等について、本市ホームページにおいて公表する。なお、審査結果に対する異議申し立ては受理しない。

## 4 契約に係る注意事項

### (1) 契約事項に関する規則

本業務の履行に当たっては、関係法令、東広島市契約規則等の諸規程、東広島市業務委託契約約款等の規定を遵守しなければならない。なお、契約書は、本市の業務委託契約書・業務委託約款・個人情報取扱特記事項を使用する。その他、市と締結する契約の条項は、契約課及び市のホームページで閲覧することができる。

### (2) 契約保証金

公示に定めるとおり。

### (3) その他

提案書は、提案者の企画力等を判断するために行うものであり、委託内容、経費等については、再度調整を行った上、委託契約を締結する。採択された提案内容は、契約締結時に修正・変更が加えられる場合がある。また、提案された見積額は、契約金額を保証するものではない。

## 5 その他留意事項

### (1) プロポーザルに係る失格要件

プロポーザルにおいて次のいずれかに該当する場合は、失格となることがある。

- ア 参加表明書及び企画提案書が、本実施要領に定める提出方法、提出場所、提出期限に適合しない場合
- イ 参加表明書及び企画提案書が、本実施要領に定める様式及び記載上の留意事項に適合しない場合
- ウ 参加表明書及び企画提案書に、記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- エ 参加表明書及び企画提案書に、虚偽の内容が記載されている場合
- オ 選定委員会又は関係者に直接、間接を問わずプロポーザルに関して不正な接触又は要求をした場合（本実施要領に定める手続は除く）
- カ その他、本実施要領に違反すると認められる場合

### (2) 手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

### (3) 参加者の負担

プロポーザル参加表明書等の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。

### (4) 辞退

参加表明書及び企画提案書を提出した者は、プロポーザルの参加を辞退することができる。辞退する場合は、令和8年6月3日（水）17時までに「辞退届」（様式5）を提出するものとし、プロポーザルを辞退した者は、これを理由として以後の他の業務の指名等について不利益な取り扱いを受けるものではない。

### (5) その他

- ア 参加表明書及び企画提案書の提出をもって本説明書の記載内容を承諾したものとみなす。
- イ 参加表明書及び企画提案書の提出後において、参加表明書及び企画提案書に記載された内容の変更は認めない。
- ウ 提出された参加表明書及び提案書等は、返却しない。
- エ 候補者に違反等があった場合や選定後の調整により候補者と契約締結の合意に至らなかった場合には、選定委員会における審査で次点となった者を候補者として選定する。
- オ 参加表明書及び提案書等は、本業務受託候補者の選考以外に無断で使用しないものとする。ただし、次の場合には、使用することがある。
  - (ア) 東広島市情報公開条例に基づき公開する場合
  - (イ) 最優秀提案者の提案書を公開する場合

## 6 問い合わせ先

〒739-8601 東広島市西条栄町8番29号

東広島市産業部産業振興課地域産業支援係（東広島市役所本庁舎8階）

電話（082）420-0921、ファクシミリ（082）422-5805

メールアドレス hgh200921@city.higashihiroshima.lg.jp