

IT分野人材育成・就職支援事業業務委託 公募型プロポーザル募集要領

この要領は、下記業務の公募型プロポーザルに参加しようとするもの(以下「提案者」という)が留意すべき事項について定めたものであり、提案者は以下の事項を了知し、企画提案書を提出するものとする。

1 業務名

IT分野人材育成・就職支援事業業務委託

2 業務の概要

(1) 業務の内容

長崎県内の情報関連企業等への就職を希望するIT分野未経験の求職者等を対象に、ITスキルを習得するためのオンライン講座を実施するとともに、県内情報関連企業等への就職につなげるためのキャリアサポート等の就職支援及び県内情報関連企業等の IT 人材の採用・受入の強化に向けた支援を実施する。(詳細は企画提案書作成仕様書のとおり)

(2) 履行期間

契約締結日から令和11年3月23日(金)まで

(3) 見積上限額

85,383,000円(消費税及び地方消費税の額を含む。)

R8年度支払限度額 28,461,000円(消費税及び地方消費税の額を含む。)

R9年度支払限度額 28,461,000円(消費税及び地方消費税の額を含む。)

R10年度支払限度額 28,461,000円(消費税及び地方消費税の額を含む。)

※この金額は、本業務における提案価格の上限額であり、契約時の予定価格を示すものではありません。

※事業の企画・調整等に関する費用のほか、情報収集にかかる費用、打ち合わせの費用等すべての経費を含みます。

※委託料の支払いは、各年度の委託業務完了後となります。

3 プロポーザルの日程

日 程	内 容
令和8年8月18日(火)	公募開始
令和8年8月28日(金)	参加表明書提出期限
令和8年9月2日(水)	参加資格確認結果通知
令和8年9月7日(月)	質問書提出期限
令和8年9月14日(月)	企画提案書提出期限
令和8年9月下旬頃	企画提案書審査委員会及び審査結果通知(予定)

4 企画提案書の作成及び提出

(1) 提出書類

別添企画提案書作成要領により作成した企画提案書

(2) 提出部数

正本1部、副本5部(計6部)を提出してください。

(3) 提出方法

持参または郵送(書留)とする。なお、郵送の場合は、到着を確認すること。

※持参の場合は、県の閉庁日を除く平日の午前9時から午後5時までの間に提出してください。

※また、提案書のPDFデータも併せてメールにてご提出ください。

(4) 提出期限

令和8年9月14日(月)午後5時(必着)

※この期限までに全ての必要書類がそろっていない場合は、受付できませんのでご注意ください。

(5) 提出先

〒850-8570 長崎県長崎市尾上町3-1

長崎県 産業労働部 未来人材課 県内人材対策担当

担 当:今村

TEL:095-895-2731、FAX:095-895-2582

メールアドレス:s05590@pref.nagasaki.lg.jp

(6) 留意事項等

(ア) 企画提案書等は提案者1者につき 1 提案のみ受け付けるものとし、提出後の書き換え、引き替え及び撤回は認めないものとします。また提出された書類は返却しません。

(イ) 虚偽の記載をした企画提案書等は、無効とします。

(ウ) 見積上限額を超える企画提案書等は、無効とします。

(エ) 応募資格要件を満たさない者又は契約締結候補者を選定するまでの間に応募資格要件を満たさなくなった者が提出した企画提案書等は、無効とします。

(オ) 企画提案書等の作成、提出及びプレゼンテーションにかかる費用は、提案者の負担とします。

(カ) 提出された全ての書類は、長崎県情報公開条例に基づき、情報公開の対象文書となりますので、法人に関する情報(いわゆる企業秘密等)に該当する場合は、その旨明記してください。

(キ) 提出された企画提案書等は、本件企画提案における選定作業以外には使用しません。

5 質疑及び回答

(1) 質問の受付

本業務の内容など企画提案に関する質問は、令和8年9月7日(月)午後5時までに、別添質問様式により電子メールまたはFAXにて提出してください。送信後、質問書を送信した旨を下記まで電話連絡願います。

(2) 回答

回答は質問内容とあわせて、原則としてプロポーザル参加者全員に回答し、県のホームページへも掲載します。なお、回答は令和8年9月9日(水)までに行います。

(3) 質問送付先

上記の「4(5) 提出先」とします。

6 プレゼンテーションの実施

(1) 提出された企画提案書等により、提出者による各者30分程度のプレゼンテーションを実施します。

(2) プレゼンテーションは、令和8年9月下旬頃に対面またはオンラインでの実施を予定していますが、応募状況により、変更する場合があります。募集締切後、提案者に対し、別途時間と場所等を連絡し

ます。

(3) 時間配分は、プレゼンテーション 20 分、質疑 10 分とします。

7 契約締結候補者の選定方法

契約締結候補者の選定については、県が設置する「IT分野人材育成・就職支援事業業務委託審査委員会」において、別表の評価項目等に基づき、提出された企画提案書等及びプレゼンテーションの内容等について審査を行い、決定するものとします。

8 審査対象からの除外(失格事由)

次のいずれかに該当した場合は、提案審査の対象から除外するとともに、別途、入札に準じて入札参加停止等の措置を講じることとします。

ア 審査委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること。

イ 他の提案者と応募提案の内容またはその意思について相談を行うこと。

ウ 契約締結候補者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること。

エ 応募提案書類に虚偽の記載を行うこと。

オ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

9 結果の通知

審査結果は、全ての提案者に対し文書で通知します。

10 契約締結時の留意事項

(1) 契約締結の手続きについて

- ① 審査の結果、契約締結候補者を決定したときは、県は、あらかじめ業務仕様書を作成し、長崎県財務規則(昭和39年長崎県規則第23号)に定める随意契約の手続きにより、契約締結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たうえで委託契約を締結し、契約書を取り交わすものとします。
- ② 契約締結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、前号に準じて契約の手続きを行います。
- ③ 契約金額の支払いについては、精算払いとします。
- ④ 契約締結候補者が、契約締結候補者として決定した日から契約締結の日までの間において、本件への参加資格を失った場合は、契約を締結しません。

(2) 契約保証金について

契約の相手方は、契約保証金として見積金額の100分の10以上の額を、契約締結前に納付してください。

ただし、長崎県財務規則第113条の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部または一部の納付を免除することがあります。

11 その他

参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届(任意様式)を提出してください。辞退することによって、今後の県との契約等について不利益な取扱いをすることはありません。

(別表)

1. 審査の方法

- (1) 下記「2. 評価基準等」に基づき、審査委員会による審査を行い、最優秀提案者と次点者を選定します。ただし、最高点の者が複数者いる場合は、提案金額の安価な者を最優秀提案者、提案金額が同一の場合には「ア. 事業内容及び実施方法」における点数が上位の者を最優秀提案者とし、ます。なお、「ア. 事業内容及び実施方法」の点数も同一であった場合には、選定委員合議の上、これを決定します。
- (2) 審査は、企画提案書及びプレゼンテーションの内容から行います。
- (3) 最優秀提案者は、特別の理由がない限り契約締結候補者となります。

2. 評価基準等

評価項目		評価基準	配点
ア. 事業内容及び実施方法	①事業の目的	・仕様書に記載している要件を満たしているか。 ・事業の目的及び趣旨を理解した提案となっているか。	2
		・県内の雇用情勢等を踏まえた育成する人材像、講座について、具体的な提案となっているか。 ・本事業の狙い(県内就労の実現・良質な雇用)と就労成立の目詰まり、業界未経験者の育成や初期配置の課題を的確に捉えられているか。	3
	②事業内容の妥当性、独創性	・事業の手法・内容が、支援対象となる受講者や企業のニーズを想定した適切なものとなっているか。	5
	③実施方法の妥当性、独創性	・実施方法に具体性があり、実施可能なものとなっているか。	2
		・受講者の募集(説明会含む)及び選定方法等は、本事業の目的に沿った効果的なものとなっているか。	8
		・講座の内容について、目指す人材像ごとに適切なスキルを習得できるような内容となっているか。	15
		・受講者の途中離脱防止のための取組が、受講者8割以上が修了できるような内容となっているか。	8
		・県内企業との交流等について、情報関連企業等への就職につながるような効果的な内容となっているか。	20
	・受講者の県内就労に向けた支援の内容が具体化されているか。	5	
イ. 効果事業	④事業実施効果	・事業の効果を高めるため、講座内容や配信方法、スケジュール等に独自の工夫がみられるか。 ・就労マッチング・企業支援の設計ができているか。	10
ウ. 事業実施主体の適格性	⑤実施主体の適格性	・講座の実施に必要な知見やスキルを持った講師等が確保されているか。	5
		・事業の管理者として、県からの要望等に迅速、柔軟に対応できる体制が備わっているか。(事業全体を運営する体制が確実であるか。)	2
	⑥業務遂行能力	・円滑な業務実施が可能な手法及び日程が具体的かつ明確に示されているか。	3
		・官公庁等との間において、過去に同種または類似の業務を実施した実績があるか。	2
エ. 提案金額		・価格点の算定式 満点(10点)×各提案者の提案金額のうち 最低の額÷自社の提案金額(小数点以下切捨て)	10
合計 100 点			

※評価項目アからウまでの評価方法は、A、B、C、D、Eの5段階評価とし、評価基準ごとの配点に、評価に応じて評点を算出します。なお、全審査委員の平均点(※端数がある場合、小数点以下第2位を四捨五入する。)を評価基準別の評点とします。

※評価項目アからウまでにおいて、全審査委員の平均点が45点未満(合計90点のうち)であった場合、その企画提案書は不採択とします。

※評価項目アからイまでの評価基準ごとの評価において、1項目でも審査委員の半数以上がE判定(0点)の評価であった場合、その企画提案書は不採択とします。

評 価	評 点
A(たいへん優れている)	項目の配点 × 1.0
B(優れている)	項目の配点 × 0.75
C(普通)	項目の配点 × 0.50
D(やや劣っている)	項目の配点 × 0.25
E(劣っている)	項目の配点 × 0