

キャリアアップ・ユニバーシティ人材育成・就労支援モデル事業業務委託 企画提案公募実施要領

キャリアアップ・ユニバーシティ人材育成・就労支援モデル事業業務（以下「本業務」という。）の委託に関し、十分な企画力及び実施力を備えた事業者から企画提案を募るものとする。この企画提案について、企画提案をしようとする者（以下「提案者」という。）が熟知し、かつ遵守しなければならない一般的事項を「企画提案公募実施要領」（以下「実施要領」という。）として、次のとおり定める。

1 趣旨

物価高騰に伴い実質賃金が低下し、最低賃金近傍者を含む非正規雇用者等（以下「非正規雇用者等」という。）の低所得層において、厳しい生活状況が続いている。このため、非正規雇用者等が現状より高単価の就労に移行できるよう、早急な支援が求められている。

厚生労働省や労働政策研究・研修機構の調査によれば、早期離職の主な要因として「人間関係」や「職場適応力不足」が挙げられており、職場定着には専門スキルのみならず、業種を問わず必要とされる基礎的なスキルであるビジネスコアスキルの習得が不可欠である。ビジネスコアスキルとは、社会人として円滑に業務を遂行するために必要な汎用的能力であり、論理的に課題を整理し解決策を導くロジカルシンキング、業務の優先順位付けや進捗管理を行うタスクマネジメント、円滑な対人関係を構築し情報を正確に伝達するコミュニケーション能力などが含まれる。これらのスキルは企業の人材確保や従業員のキャリア形成に直結するが、特に非正規雇用者等は就業の場でこうしたスキルを身につける機会（OJT等）が乏しいことが課題となっている。

このような状況を踏まえ、非正規雇用者等の経済的安定を図るとともに、地域企業への就労を促進し人材不足を解消するため、ビジネスコアスキルを養成する人材育成・就労支援事業を実施する。

2 業務概要

（1）業務名

キャリアアップ・ユニバーシティ人材育成・就労支援モデル事業業務

（2）業務内容

別紙「キャリアアップ・ユニバーシティ人材育成・就労支援モデル事業業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）による。

（3）委託料上限額

20,168,000円（消費税及び地方消費税額相当額を含む）

※この金額は、本業務の調達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ない。

※事業経費から受講料収入（奨励金（キャッシュバック分）を除く）を引いた額が上記金額以内であるか確認する。山梨県から支払う委託料についても、事業経費から受講料収入を引いた額となるため注意すること。

※委託料には、就労支援に係る成功報酬分を含むこととする。

(4) 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

3 応募資格

- (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) 物品等に係る競争入札に参加する者に必要な資格等（令和3年3月8日山梨県告示第67号）に規定する物品購入等入札参加有資格者名簿に登載されている者又は契約までに名簿に登載見込みの者であること。
- (3) この公告の日から企画提案審査の日までの間に、「山梨県建設工事請負契約に係る指名停止等措置要領」または「山梨県物品購入等契約に係る指名停止等措置要領」に基づく指名停止を受けている日が含まれている者でないこと。
- (4) 県の業務に関し不正又は不誠実な行為をし、契約の相手方として不適当な者であると認められる者でないこと。
- (5) 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し立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申し立てがなされている者（更生手続開始又は再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は法人であってその役員が暴力団員でないこと。

4 企画提案に係る日程（案）

企画提案公募公告	令和7年12月25日（木）
実施要領に関する質問受付期限	令和8年1月9日（金）午後5時必着
実施要領に関する質問回答期限	令和8年1月14日（水）
参加申込書受付期限	令和8年1月21日（水）午後5時必着
企画提案書提出期限	令和8年1月28日（水）午後5時必着
企画提案プレゼンテーション審査（予定）	令和8年2月4日（水）
審査結果通知、契約締結、事業着手	令和8年2月上旬以降

※参加申込が4者以上となった場合は、書面による1次審査を行い、通過者のみを対象として、企画提案プレゼンテーションによる2次審査を行う。この場合、1次審査の結果は速やかにメールで通知する。

5 参加申込書の提出

- (1) 提出期間 令和7年12月25日(木)から令和8年1月21日(水)までの県の休日を除く毎日、午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。
- (2) 提出先 〒400-8501 山梨県甲府市丸の内1-6-1 県庁別館3階
山梨県産業政策部産業人材課 豊かさ共創担当
- (3) 提出方法 持参又は郵送(提出期間内必着)とする。
- (4) 提出書類 以下の①から③を各1部提出すること。
 - ①参加申込書(様式第1号)
 - ②誓約書(様式第2号)
 - ③会社概要等整理票(様式第5号)
- (5) その他
郵送により(4)の提出書類を提出した場合は、到着確認のため、電話連絡をすること。

6 企画提案に係る質問

- (1) 受付期間 令和7年12月25日(木)から令和8年1月9日(金)午後5時まで。
- (2) 提出先 山梨県産業政策部産業人材課 豊かさ共創担当
電子メール san-jin@pref.yamanashi.lg.jp
- (3) 提出方法 電子メールとする。件名を「キャリアアップ・ユニバーシティ人材育成・就労支援モデル事業業務委託企画提案公募に関する質問」とし、電話にて事務局にメールの受信確認を行うこと。
- (4) 提出書類 質問票(様式第3号)
- (5) 回答方法 令和8年1月14日(水)までに質問者へ電子メールで送付及びホームページに掲載する。

7 企画提案書の提出

- (1) 提出期間 令和8年1月22日(木)から1月28日(水)までの県の休日を除く毎日、午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。
- (2) 提出先 〒400-8501 山梨県甲府市丸の内1-6-1 県庁別館3階
山梨県産業政策部産業人材課 豊かさ共創担当
- (3) 提出方法 持参又は郵送(提出期間内必着)とする。
- (4) 提出書類
 - ①企画提案書かがみ(様式第4号)
 - ②企画提案書(任意様式)
 - ③受託実績整理票(様式第6号)
 - ④見積書(任意様式) ※宛名は「山梨県知事 長崎幸太郎」とすること。
- (5) 提案数 1社1提案のみとする。

- (6) 提出部数 書面で6部(A4判、正本1部・副本5部)および電子媒体としてCD-Rに格納し提出すること。なお、副本(書面および電子媒体)の各ページ(文面等)に提案事業者名が記載されている場合は、その名称が判読できないよう「弊社」「当社」等の文字で置き換えること。同様に表紙の提案事業者名は「●●●●」等の文字で置き換えること。(いずれも先入観を除いて評価するための措置。)

※パンフレット等の添付書類がある場合は、別綴りとすること。

(7) 作成にあたっての留意点

- ①提出書類は原則としてA4判で作成し、文字は10.5ポイント以上、上下左右に20mm以上の余白を設定すること。(A3判の仕様はやむを得ない場合のみに限ることとし、その場合は片面、Z折りとする。)
- ②(4)②の企画提案書は両面印刷とする。(用紙が縦の場合は左右開き、横の場合は上下開きとする。)ただし、構成上必要な部分においては片面でも良い。
- ③表紙・目次(添付書類一覧表を含む)を付け、ページ下にはページ番号を符番すること。
- ④提案内容は、事業に関する考え方や実施方法等について、表や図等も活用しながら分かりやすく、かつ簡潔・明瞭に記載すること。

(8) 提出書類の内容

- ①企画提案書には仕様書に基づき、具体的な取組方針、業務スケジュール、実施体制、実施方法等を記載すること。
- ②仕様書に記載されていない事項であっても、業務の推進・目的達成のために必要と認められる事項については、委託料の上限額の範囲内で、積極的に提案すること。
- ③できる限り別添「キャリアアップ・ユニバーシティ人材育成・就労支援モデル事業業務委託に係る委託候補者選定の手順及び審査の基準」(以下「審査基準」という。)の項目に沿って企画提案書の作成とプレゼンテーションを行うこと。また、特徴や利用者にとって有益と考えられる追加提案や独自のアイデア等がある場合は、わかりやすく記載すること。
- ④見積書については次のとおりとする。
 - ア 見積額は「一式」ではなく、項目ごとに記載すること。(運営費、研修経費、広報費等)
 - イ 見積書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額)を基準に契約の協議を行うので、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、消費税及び地方消費税を除いた金額を見積書に記載すること。
 - ウ 受講料については本人負担分を徴収することとしているため、事業見積額から受講生が負担する受講料(キャッシュバック分を除く)を差し引いた

額で積算すること。

(9) その他

- ①郵送により企画提案書を提出した場合には、到着確認のため、電話連絡をすること。
- ②提出期限後における企画書の再提出、差し替えは一切認めない。

8 審査、選定方法等

(1) 審査会

企画提案審査は、審査基準に基づき、キャリアアップ・ユニバーシティ人材育成・就労支援モデル事業業務に係る企画提案審査会(以下「審査会」という。)が行う。

(2) 審査の実施

企画提案書の内容について、プレゼンテーションの機会を設けることとする。企画提案審査は審査委員が企画提案者を特定できない方法で運営する。プレゼンテーションは企画提案書の内容を審査委員に説明し、審査委員の質問に回答する形式で行うものとする。この際、企画提案書と関係のないことは説明できない。なお、プレゼンテーションは非公開とする。

(3) 選定方法

- ①審査会は、審査基準に基づき、企画提案ごとに審査委員の評価点を集計し、その評価点の合計が最も高い企画提案書を提出した提案者を委託先候補者として選定する。得点が同点の者が生じた場合は、審査会において協議の上、順位を決定する。なお、提案者が1社の場合であっても同様に審査を行い、業務を適切に実施できると判断した場合は、当該提案者を委託先候補者として選定する。
- ②企画提案審査は、提出のあった企画提案書と見積書をもとに、プレゼンテーション(15分)と質疑応答(10分)により行う。
- ③審査会の実施方法及び日時等は、以下のとおり予定しているが、詳細は企画提案書提出者宛別途連絡をするものとする。
 - ・実施方法 Microsoft Teams によるオンライン
 - ・実施日時 令和8年2月4日(水)(予定)
 - ※時間及びID、パスワード等は別途通知する。
 - ※審査会の日時は前後する可能性がある。
 - ※審査会の出席人数に上限は設けないが、可能な限り少人数で参加すること。

9 審査結果の通知

- (1) 審査結果については、選定・不選定にかかわらず書面により通知するものとする。
- (2) 企画提案の効力
 - 次のいずれかに該当するときは、その者の企画提案は無効とする。

- ①企画提案に参加する資格のない者が提案したとき
- ②所定の日時及び場所に企画提案書を提出しないとき
- ③同一人が2件以上の企画提案をしたとき
- ④企画提案に関してその他不正の行為があったとき
- ⑤見積書の金額が不明な企画提案をしたとき
- ⑥その他、指示した事項及び企画提案に関する条件に違反したとき

1 0 契約の締結等

- (1) 8により選定された提案者を契約締結候補者として、委託業務に関して必要な協議を行う（その際、企画提案書の内容は、協議の上、変更する場合がある。）ものとし、協議が合意に至った場合は、本委託業務の契約の手続きを行う。
- (2) 契約締結候補者との協議が整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、前項に準じて契約する。
- (3) 契約については、予算の範囲内で随意契約を行うものとする。
- (4) 契約保証金については、山梨県財務規則（昭和39年山梨県規則第11号）第109条第1項に規定する契約保証金を契約締結と同時に納めなければならない。ただし、同規則第109条の2に該当する場合はこれを免除するものとする。

1 1 その他

- (1) 参加申込書提出後に企画提案への参加を辞退する場合は、辞退届出書（様式第7号）を事務局へ提出すること。なお、企画提案の辞退は自由であり、当該辞退による不利益な取り扱いは行わない。
- (2) 提出された企画提案書は返却しない。なお、県は提出された書類について、本企画提案以外の目的で提案者に無断で使用しない。
- (3) 企画提案に要する一切の経費は、提案者負担とする。
- (4) 著作権法等の法令を遵守することとし、企画提案書の記載が、法令に基づいて保護されている第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負うこととする。

1 2 事務局（問い合わせ先）

〒400-8501 山梨県甲府市丸の内1-6-1 県庁別館3階
山梨県産業政策部産業人材課 豊かさ共創担当
電 話 055-223-1566
電子メール san-jin@pref.yamanashi.lg.jp

(別添)

キャリアアップ・ユニバーシティ人材育成・就労支援モデル事業業務委託 企画提案公募採点表

1 採点の手順

(1) 審査委員による企画提案の審査

○各項目の得点を合計したものを審査点とする。

(2) 委託候補者の選定

○各審査委員の審査点を合計して総合点を算出し、得点の多い順に委託候補者として選定する。

○ただし、次のいずれかに該当する企画提案者は順位にかかわらず委託候補者としない。

・審査委員の2名以上が評価点2点（配点10点の項目は4点）以下とした審査項目が1つ以上ある場合

・審査委員の1名以上が審査点を55点未満とした場合

○総合得点が同点の者が生じた場合は、審査会において協議の上、順位を決定する。

2 審査基準

審査項目			審査内容	配点 110点満点
1	実施体制	運営体制	事業実施にあたり、実施体制、実施スケジュールが整っており、本業務を効果的に実施できる体制か。	10
2		業務実施の確実性	過去に類似事業で良好な実績をあげており、本業務の遂行に有益な知見を有していると判断できるか。	10
3	事業内容	業務内容の理解度	委託業務の目的や内容、本県の施策について十分理解しているか。	10
4		ビジネスコアスキルの養成	講座内容が具体的であり、ビジネスコアスキルの習得により就労につながる内容・構成となっているか。	10
5			講座の実施にあたり、離脱率を防ぐため参加者に寄り添った伴走支援体制が具体的に提案されているか。	20
6		就労支援	参加者の要望を考慮した就労の機会を創出する具体的な方法が提案されているか。	20
7		周知・広報	本事業を効率的・効果的に周知し、参加を見込める具体的な集客方法が提案されているか。	10
8		効果検証	参加者の事業に対する理解度や事業の効果検証するための方法が提案されているか。	10
9		業務遂行の柔軟性	県やその他関係者の意見等を踏まえ、検討内容を柔軟に見直し、精緻化を図る工夫があるか。	5
10	経済性	見積額	事業の実施に必要な経費が受講料個人負担額も考慮して適切に見積もられ、県の予算の範囲内であるか。	5
小計				110

加点点項目			加点点内容	配点 5点満点
1	事業内容	独自提案	本事業の円滑かつ効果的な運営に寄与する独自の具体的な提案がされているか。	5
小計				5

各評価項目の評価点は次を目安に評価する。

(審査項目) 5 : 特に優れている 4 : 優れている 3 : 標準 2 : やや劣っている 1 : 特に劣っている

※配点が10点の項目は5を標準として、1点単位で評価する。

(加点点項目) 5 : 加点点要素がある 0 : 加点点要素がない

合計
115