

**令和7年度仙北市高度外国人材等招聘促進委託  
公募型プロポーザル実施要領**

**1. 業務概要**

(1) 委託業務名

令和7年度仙北市高度外国人材等招聘促進業務

(2) 業務の目的

国家戦略特区である優位性や豊かな観光資源や東京とのアクセスの良さ等を活かして、国内の外国人 IT エンジニアや留学生等の高度外国人材等の市内招聘を促進し、市内事業者等とのマッチング等を企画及び実施し、それらの招聘促進活動をマニュアル化する。

(3) 業務の契約期間（予定）

契約締結日から令和8年2月27日（金）まで

(4) 業務の内容

別紙仕様書（案）のとおり。

※仕様書（案）は業務の想定仕様であるため、受託業務の効果的な遂行に資すると考えられるものについては、想定仕様に追加して提案することを妨げない。

(5) 提案限度額

総額3,649,360円（消費税及び地方消費税を含む。）以内とする。なお、提案限度額を超えた見積金額の提案は無効とする。

対象経費

区分	内容
1. 人件費	業務に直接従事する従業員等の直接作業時間に対する人件費
2. 報償費	業務の遂行に必要な諸謝金等
3. 旅費	業務従事者が事業を行うために必要な交通費及び外部有識者の交通費等
4. 消耗品費	業務の遂行に必要な物品（CD-R 等）の購入に係る経費
5. 印刷製本費	実績報告書及び資料印刷、CD-R 盤面印刷に係る経費
6. 通信運搬費	業務に直接関係する郵送物等の送料等
7. 委託料	業務実施に関して、必須となる連携及び協力企業に対する委託料
8. 使用料	業務の遂行に必要な機材・設備類等に係る使用料及び会場借上料
9. 一般管理費	1～8の計の10%以内 ※小数点以下を切り捨て (光熱水費等の他の用途と明確に区分できない経費)
10. 消費税及び地方消費税相当額	1～9の計の10% ※小数点以下を切り捨て

#### 対象外経費の例

- ・不動産、PC、自動車等車両などの購入費及び修理費、車検費用等に係る経費
- ・飲食、接待等に係る経費
- ・その他、受託業務との関連が認められない経費

## 2. 参加者の資格

(1) 次の要件を満たす単独法人であること。

- ア 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。
- イ 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をしている者若しくは再生手続開始の申立がされている者（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）に基づき更正手続開始の申立てをしている者若しくは更正手続開始の申立がされている者（同法第41条第1項に規定する更正手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- ウ 仙北市暴力団排除条例（平成24年仙北市条例第2号）第2条に規定する暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者でないこと。
- エ 令和7年度において仙北市の物品調達及び役務提供等の入札参加資格を有し、審査が行われる日まで指名停止措置を受けていない者であること。未登録の場合は、プレゼンテーション審査前日までに申請を行うこと。なお、申請手続きは、仙北市ホームページ>行政情報>入札・契約の「令和7・8年度仙北市競争入札参加資格審査申請」で案内しており、登録される際は事前に「仙北市契約検査室 電話番号 0187-43-1119」へ連絡の上、手続きを行うこと。
- オ 委託業務を実施できる拠点を仙北市内に設けている又は設ける予定であること。

## 3. プロポーザルの日程（予定）

- 4月 2日（水） 実施要領発表・公募開始
- 4月15日（火） プロポーザル参加意思表明（午後5時まで） ※郵送等で必着
- 4月21日（月） 提案書提出期限（正午まで） ※郵送等で必着
- 4月23日（水） プレゼンテーション審査
- 4月下旬 審査結果の通知、契約締結

## 4. 質問及び回答

質問は、質問書（様式4）により受付け、回答はホームページに掲載する。

(1) 提出期限

令和7年4月9日（水）正午必着

(2) 提出方法

メールまたはファクシミリ

(3) 提出先

「11. 問合せ先」に同じ

(4) 回答方法

令和7年4月11日（金）午後5時までに、仙北市HPにて公表する。

## 5. 参加意向申出書の提出

プロポーザルに参加する者は、次の書類を提出するものとする。

書類名	内容	必要部数
参加意向申出書（様式1）	必要事項を記入。 ※押印すること	正本1部

### (1) 提出期限

令和7年4月15日（火）午後5時必着

### (2) 提出方法

郵送、宅配または持参

### (3) 提出先

「11. 問合せ先」に同じ

## 6. 企画提案書の提出

プロポーザルに参加する者は、次の書類等を提出するものとする。

書類等名	内容	必要部数
①会社概要（様式2）	必要事項を記入。 ※パンフレット等での代用可。	2部
②業務実績調書（様式3）	必要事項を記入。	2部
③企画提案書（任意様式）	※A4版、長辺と同じ両面印刷を原則とする。 ※割付印刷を可とするが、文字の大きさなど資料が見易いように配慮すること。	2部
④見積書（任意様式）	設計書に基づき見積金額等を記載。 ※正本は押印すること	正本1部 副本1部
⑤履歴事項全部証明書の写し等	市内の本店又は支店登記を確認できる令和7年1月以降発行の履歴事項全部証明書の写し。 市内拠点設置予定の場合はその旨を証明できる任意様式の書面。	2部
⑥CD-RまたはDVD-R	上記①～⑤のデータ一式 ※データはPDFとする。	1部

※ 左上をクリップ留めし、提出すること。なお、FAXや電子メールでの提出は受け付けない。

※ 企画提案書類の印刷については、白黒印刷、カラー印刷の別は問わない。

### (1) 提出期限

令和7年4月21日（月）正午必着

### (2) 提出方法

郵送、宅配または持参

### (3) 提出先

「11. 問合せ先」に同じ

## 7. 選定委員会の開催

本プロポーザルの実施及び特定等に関する審議は、次の示す委員会で行う。

名 称	令和7年度高度外国人材等受入促進事業に係る業務委託候補者選定委員会
所掌事務	プロポーザルの実施、評価、受託候補者の特定に関すること
委 員	副市長、総務部長、企画部長、観光文化スポーツ部長、農林商工部長

### (1) プロポーザル開催日時

令和7年4月23日（水）午前9時30分～（予定）

事業者毎の開始時刻等の詳細は、4月21日（月）までにメールで通知する。

### (2) 実施方法

WEB 会議ツール（Webex）により実施。※接続 URL は、応募者（連絡担当者）へ別途連絡する。

### (3) 実施時間

1 事業者につき25分。事業者から15分で企画提案内容を説明後、10分の質疑応答を行う。

### (4) プレゼンテーションの方法

新たな資料の提出は不可とし、提出した企画提案書に基づき説明すること。

### (5) 説明者について

事業者側の参加人数は、4名以内、4アカウント以内とすること。

## 8. 評価項目及び配点

(1) 選定委員は企画提案書類及びプレゼンテーションをもとに、次の観点から評価を行う。

評価項目	評価の観点	配点（満点）
事業実施能力	①業務遂行能力 ・適切な人員配置及び役割分担かつスケジュール等が的確か。 ・仙北市内に拠点を設ける、又はそれに近い体制を組み業務を行うことができる	100
	②業務経験 ・本業務と同等規模の業務経験があるか。	50
企画提案内容	①目的適合性 ・事業目的に合致した提案内容となっているか。	50
	②提案内容の企画力及び実現性 ・実施の手法は適格で合理的かつ具体的か。 ・業務実施に有効な追加提案等、独創性のある提案が含まれているか。	250
	③見積額の妥当性 ・企画提案内容と比較して適切な見積額であるか。 ・経費の積算内容に不備、不適当なものはないか。	50
合 計		500点

- (2) 評価点を集計し協議の上、受託候補者及び次点者を決定する。
- (3) 審査の結果は郵送にて通知する。

## 9. 契約締結

受託候補者に特定した者と履行条件等の具体的な契約締結の交渉を行い、見積書を徴して契約を締結する。交渉には、企画提案書の趣旨を逸脱しない範囲での内容の変更協議を含むものとする。交渉が不調の場合は、次点者との交渉を行うことができるものとする。

## 10. その他

- (1) 企画提案書類の作成・提出及びプレゼンテーションに要する費用は、応募者の負担とする。
- (2) 失格の条件

以下の条件に該当する場合は、失格となる場合がある。

- ア. 提出書類等の提出方法及び提出期限について、本市が示した要件を満たしていない場合。
- イ. プロポーザル提案書類に記載すべき事項が明記されていない場合。
- ウ. プロポーザル提案書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。
- エ. 提出書類等に虚偽の内容が記載されている場合。
- オ. 本プロポーザルに関して選定委員会委員との接触があった場合。

- (3) プロポーザルの取扱い

- ア. 提出された書類は、プロポーザルの特定以外に提出者に無断で使用しないものとする。
- イ. 提出された書類は、他の者に知られることのないように取り扱う。ただし、「仙北市情報公開条例」等関連規定に基づき公開することがある。
- ウ. 提出された書類は、プロポーザルの特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがある。
- エ. 提出された書類は返却しない。

## 11. 問合せ先

〒014-1298 秋田県仙北市田沢湖生保内字宮ノ後 30

仙北市企画部 企画政策課 企画政策係（担当：伊藤）

電話 0187-43-1112 ファクシミリ 0187-43-1300

メール kikaku@city.semboku.akita.jp

以上