

女性求職者向けデジタル活用スキル習得支援事業 企画提案実施要綱

本件への参加に際しては、必ずこの「女性求職者向けデジタル活用スキル習得支援事業企画提案実施要綱（以下、「実施要綱」という。）」をお読みください。また、次の事項にご留意ください。

- (1) 提案者は、本書及びその他交付資料等を熟読し、遵守してください。
- (2) 本件の手続きに係る一切の経費は、提案者の負担とします。
- (3) 提出された書類は、返却しません。

業務主管課（問合せ及び提出先）	
担 当	さいたま市経済局商工観光部労働政策課 労政係（担当：市原・岡田）
住 所	〒330-9588 さいたま市浦和区常盤6丁目4番4号 さいたま市役所5階
直 通	048-829-1370
F A X	048-829-1944
E-mail	rodo-seisaku@city.saitama.lg.jp

1 業務の目的及び概要

「女性求職者向けデジタル活用スキル習得支援事業 要求水準書」（以下、「要求水準書」という。）を参照してください。

2 業務の実施

本業務は、公募型プロポーザル方式により受託者を選定し、実施します。

なお、実施内容については、要求水準書及び企画提案書に基づき、委託者と受託者の協議の上、必要に応じ調整を行い、契約内容として決定します。

3 参加資格

本件に参加（企画提案書の提出）を希望する者は、次のすべての要件を満たさなければならぬものとします。

- (1) 本事業企画提案書の招請日において、「令和7・8年度さいたま市競争入札参加資格者名簿（物品等）」に登載されていること。
- (2) 次のいずれにも該当しない者であること。
 - ア 特別な理由がある場合を除き、契約を締結する能力を有しない者、破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者及び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32条第1項各号に掲げる者
 - イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定により、さいたま市の一般競争入札に参加させないこととされた者
- (3) 本事業企画提案書の招請日から最優秀提案者特定の日までの間、さいたま市物品納入等及び委託業務業者入札参加停止要綱（平成19年さいたま市制定）による入札参加停止の措置を受けている期間がない者であること。
- (4) 本事業企画提案書の招請日から最優秀提案者特定の日までの間、さいたま市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱（平成13年さいたま市制定）による入札参加除外の措置を受けている期間がない者であること。
- (5) 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に基づく事業協同組合及び企業組合並びに中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）に基づく協同組合にあっては、その組合員が、共同企業体の構成員、単体企業の別を問わず、本件に参加していないこと。
- (6) 市内に本社、支店、営業所等の活動拠点を有すること。活動拠点を有しない場合は、拠点活動区域又は優先活動区域を、市内又は埼玉県内とする専任担当者を配置できること。
- (7) 職業安定法（昭和22年法律第141号）第30条に規定する有料職業紹介事業の許可を受けていること。

4 資料及びその交付方法

(1) 交付資料

- ア 実施要綱
- イ 要求水準書
- ウ 「別表1 各種様式」に記載の様式1～4

(2) 交付方法

さいたま市ホームページからダウンロードできます。

【トップページ（右上のメニュー）】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】→【入札・契約】→【プロポーザル方式】→【女性求職者向けデジタル活用スキル習得支援事業 企画提案の募集について】

(3) 交付期間

「別表2 企画提案実施スケジュール」中の「2 資料交付期間」のとおり

(4) その他

- ア 「(1) ア～ウ」の資料は、本件以外で使用することはできません。
- イ さいたま市契約規則及びさいたま市業務委託契約基準約款は、さいたま市ホームページにてご確認ください。
- ア) さいたま市契約規則
【トップページ（右上のメニュー）】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】→【入札・契約】→【契約関係規程集】→【共通】→【共通（規程集）】→【さいたま市例規集】
- イ) さいたま市業務委託契約基準約款
【トップページ（右上のメニュー）】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】→【入札・契約】→【契約関係規程集】→【契約約款】→【契約基準約款（規程集）】

5 説明会

- (1) 本件にかかる説明会は、開催しません。
- (2) 本件の内容に関する質問がある場合は、「7 質問及び回答」を参照してください。

6 参加意思の表明手続き

本件への参加（企画提案書の提出）を希望する者は、次により参加意思表明書を提出してください。

(1) 提出書類

「別表3 提出書類一覧」に記載のNo.1～2

(2) 提出方法

持参又は電子メール

(3) 提出期間

「別表2 企画提案実施スケジュール」中の「3 参加意思表明書受付期間」のとおり

(4) 提出先

1 ページに記載の「業務主管課（問合せ及び提出先）」を参照してください。

(5) 到達確認

参加意思表明書の提出を電子メールにて行った提案者については、1 ページに記載の「業務主管課（問合せ及び提出先）」に、到達確認の電話をお願いします。

(6) 参加資格の確認

参加意思表明書を提出した者に対しては、本件への参加資格の有無にかかる通知を発送します。発送時期は「別表 2 企画提案実施スケジュール」中の「4 参加資格の確認通知」のとおり。

7 質問及び回答

本件の内容に関して質問がある場合は、次の方法で質問を行うことができます。

(1) 受付期間

「別表 2 企画提案実施スケジュール」中の「5 質問受付期間」のとおり

(2) 質問方法

質問は電子メールでのみ受け付けます。次の事項を遵守してください。

ア 質問書の様式は、「別表 1 各種様式・質問書（様式 2）」とします。この様式に質問事項等を入力してください。

イ 電子メールの標題は「【質問・（提案者名）】女性求職者向けデジタル活用スキル習得支援事業」（全角文字）としてください。これに、アで作成した電子データを、ファイル形式を変換せずに（拡張子を変えずに）添付し、送信してください。

ウ セキュリティの関係上、本様式以外のデータの添付を禁じます。

エ 電子メール送信後、1 ページに記載の「業務主管課（問合せ及び提出先）」に、到達確認の電話をお願いします。

オ 受付期間内に、質問が市（業務主管課）に到達するようにしてください。受付期間内に未到達（到達確認されなかったものを含む。）の質問には、一切回答しません。

カ 質問の内容は公表します（詳細は(4)のとおり）。市（業務主管課）の判断により、一部非公表とすることもあります。質問の公表によって、自己の提案内容等が他者に類推されたとしても、市（業務主管課）は一切の責任を負いません。

(3) 質問の提出先

1 ページに記載の「業務主管課（問合せ及び提出先）」を参照してください。

(4) 質問に対する回答

「別表 2 企画提案実施スケジュール」中の「5 質問受付期間」のとおり。ただし、質問者の名称は公表しません。

なお、質問及び回答を公表することにより、質問者が特定される可能性や、提案内容が明らかになる可能性があるなど、質問者に不利益を与える恐れがあると認められる部分については、市（業務主管課）の判断によって、その部分を除いて公表することがあります。

8 企画提案書等

本件への参加を希望する者は、以下のとおり企画提案書等を提出してください。

- (1) 企画提案書等の提出
 - ア 提出書類
「別表 3 提出書類一覧」に記載のNo. 3～5
 - イ 提出方法
持参又は郵送
(郵送により提出する場合は、簡易書留や特定記録等を利用し、配達されたことが証明(確認)できる方法によること。)
 - ウ 提出期間
「別表 2 企画提案実施スケジュール」中の「6 企画提案書等受付期間」のとおり
 - エ 提出場所
1 ページに記載の「業務主管課(問合せ及び提出先)」を参照してください。
- (2) 企画提案書の内容
要求水準書を参照のうえ、「別表 4 企画提案内容及び審査項目」に沿った内容としてください。
- (3) 企画提案書等の受理
 - ア 「11 提案者の失格」に該当する場合は、企画提案書等を受理しません。
 - イ 書類の不備・不足等が確認された場合は、企画提案書等を受理しません。
 - ウ 「別表 3 提出書類一覧」で指定する書類以外は、受理しません。
- (4) 企画提案書等の取り扱い
 - ア 市(業務主管課)は、提出された企画提案書等を提案者以外の者に知られることのないように取り扱います。ただし、最優秀提案者の提案については、一部(他者と比べ優位な点等)を公表することがあります。
 - イ 市(業務主管課)は、提出された企画提案書等を審査目的以外に提案者に無断で使用しません。
 - ウ 提出された企画提案書等は、事由の如何を問わず返却しません。ただし、提出期限内に提案者からの申出があった場合に限り、企画提案書等の追加・差替えができることとします。
 - エ 提出期限後の、企画提案書等の追加・差替えは認めません。
- (5) 到達確認
企画提案書等の提出を郵送にて行った提案者については、1 ページに記載の「業務主管課(問合せ及び提出先)」に、到達確認の電話をお願いします。

9 プレゼンテーション

企画提案書を補完するため、プレゼンテーションを実施します。企画提案書を提出した者は、必ず参加してください。

- (1) 実施日時・場所
「別表 2 企画提案実施スケジュール」中の「7 プレゼンテーション」のとおり。
なお、実施日時の詳細及び会場については、追って通知します。
- (2) 実施方法

ア 参加人数

3人以内とします。

イ 説明時間

15～20分程度を予定しています。終了後、別途、質疑応答の時間を15～20分程度設ける予定です。

説明時間の詳細については、追って通知します。

ウ 説明方法

(ア) 提出した企画提案書を基にプレゼンテーションを行ってください。なお、企画提案書に記載のない新たな提案は認めません。

(イ) プロジェクター、スクリーン等を使用してのプレゼンテーションは不可とします。

エ 注意事項

プレゼンテーションでは、企業名を伏せて説明を行うこととします。企画提案書についても、正本1部を除き、企業名、企業ロゴ等を記載しないでください。

オ その他

プレゼンテーションは非公開とします（録音録画等も禁じます。）。

10 審査・選定

(1) 審査方法及び審査基準

企画提案書等の内容について、「女性求職者向けデジタル活用スキル習得支援事業受託事業者選定委員会」により審査を行います。

審査基準については、「別表4 企画提案内容及び審査項目」を参照してください。

(2) 優先交渉権者の決定

提案内容が要求水準書の内容を満たしている企画提案書について、評価を行い、最優秀提案者を優先交渉権者とします。

提出されたすべての企画提案書が要求水準書の内容を満たさないものであると判断した場合は、優先交渉権者を選定しないことがあります。

(3) 審査結果の通知

ア 通知日

「別表2 企画提案実施スケジュール」中の「8 審査結果通知」のとおり

イ 通知方法

郵送により各提案者に送付します。

11 提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とします（提案書は無効となります。）。

(1) 「3 参加資格」に掲げる要件を満たさなくなった場合

(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(3) 審査の公平性を害する行為があった場合

(4) 積算内訳書における積算額が要求水準書に掲げる予算の上限額を上回っている場合

(5) プレゼンテーションに参加しなかった場合

12 特記事項

- (1) 不測の事態等により本業務が実施できなくなった場合は、どの提案者とも契約を締結しません。
- (2) 参加意思表明書の提出後、本業務を辞退する場合は、企画提案書受付期間内に「別表1 各種様式・辞退届（様式3）」を提出してください。

別表1 各種様式

番号	様式名	様式番号
①	参加意思表明書	様式1
②	質問書	様式2
③	辞退届	様式3
④	企画提案書（表紙）	様式4
⑤	企画提案書	任意
⑥	積算内訳書	任意

別表 2 企画提案実施スケジュール

1	企画提案募集開始
	令和 7 年 5 月 8 日 (木) ・告示、さいたま市ホームページにて募集情報公開開始
2	資料交付期間
	令和 7 年 5 月 8 日 (木) から同年 6 月 5 日 (木) まで ・さいたま市ホームページにて交付 (「4 資料及びその交付方法」参照)
3	参加意思表明書受付期間
	持参又は電子メール : 令和 7 年 5 月 8 日 (木) から同年 5 月 23 日 (金) 午後 4 時まで ・交付資料の様式を用いること (「6 参加意思の表明手続き」参照)
4	参加資格の確認通知
	令和 7 年 5 月 27 日 (火) までに発送予定 ・郵送により通知
5	質問受付期間
	令和 7 年 5 月 8 日 (木) から同年 5 月 16 日 (金) 午後 4 時まで ・受付は電子メールのみとし、交付資料の様式を用いること (「7 質問及び回答」参照) ・回答は令和 7 年 5 月 21 日 (水) までにさいたま市ホームページに掲載予定 https://www.city.saitama.lg.jp/005/001/017/012/p114494.html
6	企画提案書等受付期間
	持参 : 令和 7 年 5 月 28 日 (水) から同年 6 月 5 日 (木) 午後 4 時まで 郵送 : 令和 7 年 6 月 5 日 (木) までに必着 ・提出書類については、「別表 3 提出書類一覧」を参照
7	プレゼンテーション
	令和 7 年 6 月下旬に実施予定 ・実施日時の詳細及び会場については、追って通知する。
8	審査結果通知
	令和 7 年 6 月下旬に通知予定 ・郵送により通知
9	契約
	令和 7 年 7 月中旬を予定

注 1 : 本件の詳細については、必ず実施要綱本文にて確認してください。

注 2 : 本件にかかる書類等の受付時間については、時間の指定がある場合を除き、「さいたま市の休日

を定める条例 (平成 13 年さいたま市条例第 2 号) 第 1 条第 1 項に規定する休日を除く毎日、午前 9 時から正午まで及び午後 1 時から午後 4 時まで」とします。

別表3 提出書類一覧

No.	資料名	提出部数	提出期限
1	公募型プロポーザル参加意思表明書（様式1）	1部	令和7年5月23日(金) 午後4時
2	有料職業紹介事業許可証の写し	1部	
3	<p>企画提案書（表紙は様式4、本文は様式任意）</p> <p>・作成形式及び方法は以下のとおり</p> <p>(1) 作成形式</p> <p>ア 用紙サイズ A4版縦（横書き）</p> <p>イ 印刷方法 両面印刷</p> <p>(2) 作成方法</p> <p>ア 表紙には「様式4 企画提案書（表紙）」を使用すること。</p> <p>イ 「別表4 企画提案内容及び審査項目」の順番に沿って資料を作成すること。</p> <p>ウ 各項目に係る企画提案内容については、その回数や数量等を具体的に記載すること。</p> <p>エ 図表やイメージ写真等を活用した、わかりやすい資料とすること。</p> <p>オ <u>企業名、企業ロゴ等は正本1部のみに記載し、副本には記載しないこと。</u></p> <p>(3) <u>資料左側を綴じ込み、別表4の審査項目ごとにインデックスを付すこと。</u></p> <p>(4) 別表4の審査項目3「女性活躍、働きやすい職場づくり等の推進に関する取組」については、証明書類の写しを添付し綴じ込むこと。 ※各種認定を受けている提案者のみ</p> <p>(5) フラットファイル等に綴じる場合は、フラットファイル等の表紙及び背表紙に、それぞれ「女性求職者向けデジタル活用スキル習得支援事業 企画提案書」を必ず記載すること。</p>	<p>正本1部</p> <p>副本7部</p> <p>※副本は企業名やロゴが分からないようにすること</p>	<p>持参： 令和7年6月5日(木) 午後4時</p> <p>郵送： 令和7年6月5日(木) 必着</p>
4	積算内訳書（様式任意）	1部	
5	No.3～4を記録した電子媒体（DVD等）	1部	

注1：No.4については片面印刷とすること。

別表4 企画提案内容及び審査項目

審査項目	提案内容	審査の視点	配点
1 運営体制及び事業実績			
(1) 全体スケジュール及び運営体制	<ul style="list-style-type: none"> ・事業全体スケジュール、実施形態、定員数 ・事業の運営体制（予定者名、所属・役職及び担当する業務の内容、業務に関連する経歴・資格等） 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の実現性が確保されたスケジュール、定員数か ・事業目的・目標達成のための効果的な実施形態か ・事業を実施するための人員・体制は妥当か ・必要な知識と経験を有する人員を配置しているか 	12
(2) 類似事業の実績	・本事業と類似した事業の実績	・類似事業の実績が十分にあるか	4
2 業務内容			
(1) デジタルスキルに関する講座の企画	<ul style="list-style-type: none"> ・具体的な講座内容 ・受講により見込まれる効果 ・実施形態、規模、カリキュラム 	<ul style="list-style-type: none"> ・受講者の就職に有効な企画内容か ・学習内容は就職後に活かせるスキル等か ・実施形態、規模やカリキュラムは適切か 	16
(2) ビジネス知識に関する講座の企画	<ul style="list-style-type: none"> ・具体的な講座内容 ・受講により見込まれる効果 ・実施形態、規模、カリキュラム 	<ul style="list-style-type: none"> ・受講者の就職に有効な企画内容か ・学習内容は就職後に活かせる知識等か ・実施形態、規模やカリキュラムは適切か 	16
(3) 資格取得支援に関する企画	・具体的な資格取得の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・講座の内容に関連のある資格の内容か ・就職後に活かせる資格の内容か 	8
(4) 市内企業開拓及び企業と受講者のマッチング支援	<ul style="list-style-type: none"> ・具体的な開拓企業数、開拓手法 ・具体的なマッチング支援内容 ・マッチング効果を高める支援内容 	<ul style="list-style-type: none"> ・受講者の就職に有効となる開拓企業数か ・目標開拓企業数を達成できる具体的な手法か ・学んだスキルを活かすことのできる企業を開拓できる内容か ・受講者と市内企業をマッチングできる内容か ・マッチング効果を高める支援内容か ・要求水準に記載の目標就職者数を達成できる内容か 	16
(5) 受講者へのフォローアップ支援及び定着支援	<ul style="list-style-type: none"> ・具体的なフォローアップ支援内容 ・具体的な定着支援内容 	<ul style="list-style-type: none"> ・未就職者の就職に繋がるフォローアップ支援内容か ・就職した受講者の離職防止に繋がる定着支援内容か 	12
(6) 事業周知・広報活動	<ul style="list-style-type: none"> ・周知媒体、方法、数量 ・専用ホームページ等の内容・レイアウト等 ・講座名称 ・受講者の選考 	<ul style="list-style-type: none"> ・市内求職者等へ効果的に事業を周知できる媒体、方法、数量か ・ホームページ等は事業目的等がわかりやすく伝わるよう工夫されているか ・講座名称は対象者の興味を引き、参加者増につながるものか ・目標定員数を達成できる内容か ・就労意欲の高い者を優先的に選考できる内容か 	12
3 女性活躍、働きやすい職場づくり等の推進に関する取組		<p>次の項目を満たしているか（満たす項目が1つの場合は1点、2つの場合は2点、3つの場合は3点、4つ以上の場合は4点を加算）</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定・プラチナえるぼし認定）の取得 <input type="checkbox"/> 次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定・トライくるみん認定・プラチナくるみん認定）の取得 <input type="checkbox"/> 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール認定）の取得 <input type="checkbox"/> 埼玉県「多様な働き方実践企業認定制度」に基づく認定の取得 <input type="checkbox"/> さいたま市SDGs認証企業制度に基づく認証の取得 	4
合計			100