

女性採用活動支援事業業務委託及び女性就職支援事業業務委託
プロポーザル実施要領

第1章 プロポーザル参加に関する手続等

1 業務概要

本事業は、女性採用に意欲のある市内中小企業へのコンサルティング支援（女性採用活動支援事業業務委託）と、子育て等により就業を中断した女性への就職支援（女性就職支援事業業務委託）を一体的に実施するものである。

	契約A	契約B
件名	女性採用活動支援事業業務委託	女性就職支援事業業務委託
履行期間	契約締結日から令和9年3月31日（水）まで	
履行場所	委託事業者の提案する場所（市との協議による）	
契約上限金額	6,362,000円 （消費税及び地方消費税を含む。）	10,071,000円 （消費税及び地方消費税を含む。）

※女性採用活動支援事業業務委託（以下、「契約A」という。）、女性就職支援事業業務委託（以下、「契約B」という。）について、それぞれ、個別に契約を締結する。

2 スケジュール

参加申込書受付期間	令和8年4月10日（金）から 令和8年4月24日（金）正午まで
質問書受付期間	令和8年4月10日（金）から 令和8年4月20日（月）正午まで
質問に対する回答期限	令和8年4月23日（木）
参加資格確認結果通知書交付日	令和8年4月27日（月）午後1時以降
企画提案書等提出期間	令和8年4月27日（月）から 令和8年5月7日（木）正午まで
プレゼンテーション実施日	令和8年5月18日（月）※時間は後日連絡
選定結果の通知日	令和8年5月21日（木）
契約締結	令和8年6月上旬 ※予定

3 担当部署及び問い合わせ先

〒252-5277 相模原市中央区中央2-11-15

環境経済局 経済部 産業支援・雇用対策課

電話 042-769-8238 FAX 042-754-1064

メールアドレス sangyou.k@city.sagamihara.kanagawa.jp

4 参加資格

次のすべての要件を満たすものであること。なお、要件を満たさないことが判明した場合、参加資格を失う。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）第167条の4の規定に該当しない者。
- (2) 相模原市競争入札参加資格者指名停止等措置要綱に基づく指名停止期間中でない者
- (3) 参加する者が個人である場合には、その者が、相模原市暴力団排除条例（平成23年相模原市条例第31号。以下「市暴力団排除条例」という。）第2条第4号に規定する暴力団員等（以下「暴力団員等」という。）と認められないこと、又は、法人等（法人又は団体をいう。）である場合には同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等と認められないこと。
- (4) 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号。以下「県暴力団排除条例」という。）第23条第1項に違反したと認められないこと。
- (5) 県暴力団排除条例第23条第2項に違反したと認められないこと。
- (6) 市暴力団排除条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められないこと、又は参加する者の支店若しくは営業所（常時業務の契約を締結する事務所をいう。）の代表者が、暴力団員等と密接な関係を有すると認められないこと。
- (7) 相模原市契約規則（平成4年相模原市規則第9号。以下「契約規則」という。）に基づく令和8年度競争入札参加資格者として認定されていること。または、同資格認定申請中であること。
- (8) 共同企業体での応募の場合は、次の全ての要件を満たしていること。
 - ア 共同企業体に属するすべての構成員が、上記（1）から（7）までの要件をすべて満たしていること。
 - イ 共同企業体の適切な名称を設定すること。
 - ウ 構成員の中から代表者を定めること。
 - エ 共同企業体の構成員が単独又は他の共同企業体の構成員として、本事業の企画提案に重複して参加する者でないこと。

5 参加手続等

- (1) 参加に必要な書類の提出
 - ア 提出期限 令和8年4月24日（金）正午まで（必着）
 - イ 提出先 「3 担当部署」のとおり
 - ウ 提出方法 電子メール、郵送、持参のいずれかにより提出
※電子メールの場合はPDFファイル
 - エ 提出書類
 - (ア) 参加申込書（様式1）
 - (イ) 企業等の概要（様式2）
 - (ウ) 競争入札参加資格認定申請中の場合は、申請中であることが分かる資料
※かながわ電子入札共同システムのホームページ（申請状況確認ページで進捗状

況が確認できる画面)を印刷

(エ) 共同企業体協定書兼委任状(様式3)

※共同企業体として応募する場合のみ

※共同企業体として応募する場合は、全ての構成員が、(ア)から(ウ)の書類を提出してください。

(2) 参加資格確認結果通知書(様式4)の交付

参加申込書の提出者について、資格要件を満たしているか確認し、以下のとおり結果を通知する。なお、通知後であっても「4 参加資格」に規定する要件を失った場合は、参加資格を喪失する。

ア 日時 令和8年4月27日(月)午後1時以降

イ 送付方法 電子メール

(3) 質問書の提出及び回答

本プロポーザルの内容について質疑がある場合は、次により質問書(任意様式)の提出をすること。質問内容及びその回答は、市ホームページに掲載する。なお、質問事項がない場合は、質問書の提出は不要とする。

ア 提出期限: 令和8年4月20日(月)正午まで(必着)

※提出期限を過ぎて提出された質問には回答しない。

イ 提出先 「3 担当部署」のとおり

エ 回答期限 令和8年4月23日(木)

オ 回答方法 市ホームページに掲載

6 参加を辞退する場合

参加申込書の提出後、参加を辞退する場合は次により受付期限までに参加辞退届を提出すること。

(1) 提出書類 プロポーザル参加辞退届(様式5)

(2) 提出方法 郵送、持参、電子メールのいずれかにより提出

※電子メールの場合はPDFファイル

(3) 提出先 「3 担当部署」のとおり

第2章 業務に関する事項・企画提案について

1 事業の目的・概要等

別紙「仕様書1」及び「仕様書2」のとおりとする。

2 基本事項

本事業は、「契約A」及び「契約B」の2つの契約で構成されるが、両事業は密接に関連する一連の事業であることから、相乗効果を発揮できる、提案を行うこと。

3 企画提案

(1) 提案項目について

企画提案書は、仕様書及び評価基準の評価項目を踏まえ、具体的な提案を作成すること。

(2) 企画提案書等の提出について

ア 提出物

(ア) 企画提案書（任意様式）

必ずA4横版（A3版の折り込み可）とし、「契約A」、「契約B」それぞれ、表紙を除き片面印刷で概ね15頁以内で作成すること。

(イ) 見積書（任意様式）

金額は税込金額で記載し、積算の内訳を記載すること。

イ 提出部数：各10部（正本1部 副本9部）

※副本9部には、提案者名及びロゴマーク等、提案者名を推定できる記載はしないこと。なお、当該記載があった場合には、市が提案者の許可なく当該部分を黒塗りにし、審査の資料とすることがある。

ウ 提出期限 令和8年5月7日（木）正午まで（必着）

エ 提出先 第1章「3 担当部署」のとおり

オ 提出方法 郵送または持参

(3) 企画提案書作成にあたっての留意点

記載内容は予算上限内で確約できる内容のみを表明すること。

(4) 無効となる企画提案書

以下に該当する提案は無効とする。

ア 参加資格を有しない者の提案

イ 参考見積金額が、契約上限金額を超える提案

ウ 虚偽の記載をした提案

エ プレゼンテーションに欠席したものの提案

(5) 企画提案書等の取扱い

ア 企画提案書等の作成及び提出等に係る費用は提案者の負担とする。

イ 提出された企画提案書等は、本プロポーザルにおける受注候補者の選定以外の目的では使用しないものとする。

- ウ 企画提案書等は、「相模原市情報公開条例」等関連法令に基づく情報公開請求がなされた場合、又は本市が企画提案書等の公表が特に必要と判断する場合には、その全部を原則公開又は公表するものとする。例外的に、提案者の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより提案者の正当な利益を害する情報がある場合には、本市の判断で非公開とするものとする。なお、公開又は公表する場合の企画提案書等の使用に関する費用は、無償とする。
- エ 提出された書類は、選定又は公開等の際に複製することがある。
- オ 企画提案書等の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがある。
- カ 企画提案書等の提出は、1者につき「契約A」、「契約B」それぞれ1案のみとする。
- キ 提出された書類は返却しないものとする。

第3章 審査の方法及び受注者の選定

1 企画提案書等の審査

企画提案書等の審査は、市が設置した評価委員会にて、評価基準に従い審査を行う。なお、評価委員会は非公開とする。

2 プレゼンテーションの実施

- (1) 実施日 令和8年5月18日(月) ※時間等の詳細は対象者に別途連絡する。
- (2) プレゼンテーションは、提案内容に対する確認や補足説明を主な目的として実施するもので、提出された企画提案書等のみを使用し、他の資料、機材等は使用しないものとする。
- (3) 出席者は2人以内とし、時間は「契約A」、「契約B」を併せ、45分程度(説明30分、質疑15分程度)を予定している。
- (4) プレゼンテーションの場で交わされた確認や補足説明等のうち、市が必要と認める事項については特記事項として契約書に明記する。

3 評価基準

別紙のとおり。

4 受注候補者の選定

- (1) 提出された企画提案書等を審査し、最も優れている提案者を受注候補者として選定し、契約締結に向けた必要な協議を行う。なお、この協議において、受注候補者からの企画提案書の内容の変更は、原則として認めないものとする。
- (2) 合計得点が同点の場合は、評価基準のうち「2. 女性採用活動支援事業業務の提案内容」及び「3. 女性就職支援事業業務の提案内容」の合計得点が高い提案者を受注候補者として選定する。それでもなお、同点の場合は委員で票決する。
- (3) 受注候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を新たな受注候補者として手続を行うものとする。
- (4) 提案者が1者の場合であっても審査を行い、最低水準点(総得点の1/2)以上の得点に達すれば、受注候補者として選定する。
- (5) 審査の結果、いずれの提案も履行を確保できないと見込まれる場合、受注候補者を選定しない場合がある。
- (6) 提案者のうち、受注候補者として選定した者及び選定されなかった者に対して、その旨を審査結果通知書(様式6)により令和8年5月21日(木)までに通知する。併せて、市ホームページ上で結果を公表する。
- (7) 審査結果に対する異議申し立ては認めない。

5 選定の取消

受注候補者として選定された者は、選定の日から契約締結の日までの間に、次のいずれ

かに該当することになった場合には、受注候補者としての選定は取り消す。

- (1) 第1章「4 参加資格」に規定する当該業務委託に係る参加資格の全ての要件を満たす者ではなくなったとき。
- (2) 提出した書類に虚偽の記載をしたとき。
- (3) 競争入札参加資格認定申請中の者で、契約締結の日までに競争入札参加資格者として認定されていないとき。
- (4) その他、公正な選定に支障をきたすと認められる行為があったとき。

6 特記事項への反映事項

提案内容及び質疑応答内容のうち、発注者が必要と認める事項については、契約締結時において仕様書の特記事項として反映するものとする。

7 その他

- (1) 手続において使用する言語は、日本語とする。
- (2) 本契約において使用する通貨は、日本円とする。
- (3) 本契約において契約書の作成を要する。なお、作成に要する費用は受注候補者が負担すること。
- (4) 参加申込書及び企画提案書の提出に関わらず、いつでも参加を辞退することができる。ただし、受注候補者の選定後は原則として、辞退することができないものとする。また、選定された権利を他人に譲渡することはできないものとする。
- (5) 参加を辞退した場合でも、これを理由として以降の本業務以外にかかる選定等について不利益な取り扱いを受けるものではない。
- (6) 本契約の締結にあたり、契約保証金として、契約金額の10分の1に相当する額以上の額を契約時まで納付すること。ただし、契約規則34条の規定に該当する場合、契約保証金を免除できるものとする。
- (7) 本業務について、主たる部分の再委託は認めない。
- (8) 市は、次の場合に審査手続きを中止する。
 - ア 提案書を提出する意思を示した事業者がいらないとき
 - イ 条件を満たす提案がないとき
 - ウ 天災等により事業実施が困難になったとき
- (9) 業務内容の詳細は、受注候補者と市との協議のうえで決定する。
- (10) その他この要領に定めのない事項については、地方自治法（昭和22年4月17日法律第67号）、施行令及びその関係法令、並びに相模原市が制定する関係条例・規則等に準じるものとする。

以上