

八戸若者力形成インターンシップ業務公募型プロポーザル実施要領

この要領は、八戸産学官連携推進会議（以下、「推進会議」）が実施する「八戸若者力形成インターンシップ業務委託」（以下「本業務」という。）に係る委託先候補者の選定にあたり、必要な事項を定めるものとする。

第1 業務概要

（1）趣旨・目的

本業務は、インターンシップの受入れを希望する地元企業に対して、コーディネーターを配置し、伴走支援を行う、長期実践型のインターンシップを実施することで、若者が地元企業を知る機会を創出するとともに、地元企業における採用活動の強化に向けた取組を支援することを目的とする。

（2）業務名称

八戸若者力形成インターンシップ業務委託

（3）業務内容

別紙「八戸若者力形成インターンシップ業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり

（4）委託期間

委託契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

※上記委託期間中、提案内容の誠実な履行を確認できた場合、令和8～9年度の事業選定は行わず、今回選定された事業者と引き続き委託契約を締結することがある。

（5）委託料上限額

6,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

（6）契約方法

公募型プロポーザル方式による一者随意契約（契約保証金なし）

第2 応募資格等

（1）応募資格

応募資格を有する者は、応募する時点で次の要件をすべて満たす者とする。

- ① 本業務と同種または類似する業務を行った実績があるなど、仕様書に記載する長期インターンシップに精通していること。また、市の要請に応じて速やかに来庁し、対応できる体制を整えていること。
- ② 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- ③ 国または地方公共団体等から指名停止を受けている期間中でないこと。
- ④ 租税公課の滞納がないこと。
- ⑤ 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされていない者（更生手続き開始の決定を受けた者を除く。）であること。

- ⑥ 民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者（再生手続き開始の決定を受けた者を除く。）であること。
- ⑦ 八戸市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団及び暴力団員に該当しないこと。
並びにこれらのものと密接な関係を有する者でないこと。
- ⑧ その他委託業者として適当でないと市長が認める者でないこと。

（2）業務実施上の条件

本業務の全部又は、一部を第三者に委託又は請け負わせてはならない。

ただし、その内容等により、やむを得ず委託業務の一部を再委託しようとするときは、あらかじめ八戸市の承認を得るものとする。

第3 応募方法等

（1）応募提出書類

応募する際は、以下の書類を提出すること。

書類名称	様式	提出部数
①参加意思表明書	様式1	1部
②会社概要書	任意様式（会社パンフレット等）	4部
③企画提案書	任意様式（A4） 次の「企画提案書の提案項目」に沿って企画提案を作成すること。	4部
④経費積算書	様式2	4部
⑤誓約書※	様式3	1部
⑥法人登記簿または 商業登記簿謄本※	応募日前3か月以内に発行されたもの	1部
⑦印鑑証明書※	応募日前3か月以内に発行されたもの	1部
⑧納税証明書※ (法人税、消費税及び地方消費税、 市税、法人住民税、固定資産税)	応募日前3か月以内に発行されたもの	1部

※ 参加意思表明書の提出時点で八戸市の「競争入札参加資格者名簿」に記載されている者は⑤～⑧の提出を省略することができる。

○企画提案書の提案項目

項目	記入内容
I 提案の全体像	・本事業の目的及び仕様書等を踏まえた提案の概要について記載する。
II 実施管理体制	・管理責任者及びスタッフ等の人員配置及び業務管理体制、市への進捗状況等の報告体制について記載する。
III 業務実績	・類似の業務についての実績や独自のノウハウ、ネットワーク等を記載する。
IV 実施工程	・仕様書を踏まえ、業務開始から完了までの詳細スケジュールについて記載する。
V 実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書を踏まえ、本業務の実施方法について、適宜独自の提案を交えながら具体的に記載する。 ・事業内容を、事後に確認及び検証するための体制や書類などの整備方法を記載する。 ・受入企業数、参加者数の数値目標及び目標達成のための効果的な手段を記載すること。

(2) 提出期限等

提出期限	令和7年4月16日(水)17:00 必着
提出方法	持参または郵送
提出先	<p>〒031-8686 八戸市内丸一丁目1番1号 八戸市 総合政策部 政策推進課 政策推進グループ</p>

(3) 質問等

応募にあたり、質問がある場合は次の書類を提出すること。

提出期限	令和7年4月9日(水)17:00 必着
提出方法	質問書（様式4）によりEメールにて提出すること。
提出先	<p>八戸市 総合政策部 政策推進課 政策推進グループ Eメール:seisaku@city.hachinohe.aomori.jp ※件名は「【質問書】八戸若者力形成インターンシップ事業（事業者名）」とし、Eメール送信後は八戸市担当者に電話にて受信確認連絡をすること。電話：0178-43-9233</p>
回答方法	質問者あてにEメールで回答する。

(4) 留意事項

- ① 企画提案は1者につき1提案とする。
- ② 提出された書類は返却しない。
- ③ 提出された書類の内容を変更することはできない。
- ④ 提出された書類の内容について、関係機関に照会する場合がある。
- ⑤ 提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式、A4）を提出すること。
- ⑥ 書類郵送トラブルによる損害等については、八戸市は一切責任を持たない。

第4 委託先候補者の選定方法

(1) 選定委員

選定は以下の職員6名により行うものとする。

- ① 総合政策部職員 2名
- ② 商工労働まちづくり部 4名

(2) 審査方法

- ① 提出された書類により書類審査を実施し、最も優れた企画提案を行った者を委託先候補者とする。
- ② 選定委員ごとに提出された書類について、次の「(3) 審査基準」に基づき採点を行い、評価点の大きい応募者から順に、第1位に3点、第2位に2点、第3位に1点などと順位点を付与する。
応募者ごとに順位点を合計し、順位点の合計が最も大きい者を委託先候補者として選定する。ただし、順位点が同じ場合は、審査基準の「遂行能力」及び「実施内容」の評価点の合計が大きい者を選定する。
- ③ 本プロポーザルへの応募者が1者のみの場合においても、同様にプロポーザルを実施することとし、委託先候補者を選定する。なお、いずれの場合においても、評価点が満点の6割を超えていることを選定の条件とする。
- ④ 審査にあたり、提出された書類の内容について、補足説明を求める場合がある。
- ⑤ 審査対象は事前に提出された資料についてのみとし、市が求める場合を除き、追加資料の提出は求めない。

(3) 審査基準

別表1「八戸若者力形成インターンシップ業務公募型プロポーザル審査基準」のとおり。

(4) 結果の通知方法

選考結果は、採否を問わず全ての提案者に対して文書により通知する。

また、同時に業務受託候補者の名称を八戸市ホームページで公表する。

なお、選考結果に関する質疑は受け付けないものとする。

第5 失格事項

次のいずれかに該当する場合、応募又は委託先候補者としての決定を取り消す。

- ① 正当な理由なく契約を締結しないとき。
- ② 申込書または関係書類に虚偽の事項を記載していたことが明らかになったとき。

- ③ 契約締結前に申込資格のいずれかの要件を満たさなくなったとき。
- ④ 著しく社会的信用を損なう行為等により、契約の相手方としてふさわしくないと八戸市が判断したとき。

第6 契約

選考後、委託先候補者と企画提案書の内容をもとに、業務履行に必要な具体的な協議を行い、改めて見積書を徴取し、その内容を精査した上で、市が事務局を務める推進会議との随意契約による委託契約を締結する。

第7 その他・留意事項

- ① 応募に要する経費は、全て応募者の負担とする。
- ② 本業務の実施に当たっては、委託契約書及び仕様書に従うとともに、関係法令を遵守すること。
- ③ 本業務の受注により得られた情報等については、委託業務終了後においても守秘義務があるので留意すること。
- ④ 申込及び提案並びに契約手続きにおいて使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- ⑤ 本業務の取組状況や成果については、隨時、市のホームページや広報誌等で公開する場合がある。

第8 問合せ先

八戸市 総合政策部 政策推進課 政策推進グループ（推進会議事務局）

住 所 〒031-8686 八戸市内丸一丁目1番1号

電 話 0178-43-9233

E メール seisaku@city.hachinohe.aomori.jp

第9 関係書類・様式

- ・別紙 八戸若者力形成インターンシップ業務委託仕様書
- ・様式1 参加意思表明書
- ・様式2 経費積算書
- ・様式3 誓約書
- ・様式4 質問書

別表1 (第4(2)審査基準関係)

八戸若者力形成インターンシップ業務公募型プロポーザル審査基準

評価項目	評価の参考	評価基準	配点
①遂行能力	企画提案書 提案項目 I、II、III	<ul style="list-style-type: none"> 本業務を確実かつ効率的に実施できる体制が整っているか。(人員配置、管理体制など) 本業務を円滑かつ効果的に実施するための実績、ノウハウ、ネットワーク等を保有しているか。 	35
②実施内容	企画提案書 提案項目 IV、V	<ul style="list-style-type: none"> 提案内容全体を通して齟齬がなく、業務内容(委託仕様書)を理解した適切な内容になっているか。 実施内容が具体的で実現可能性が高く、効果的に実施されることが期待できるか。 人員配置や管理体制を含め実施内容を事後に確認及び検証するための体制や書類等の整備が行われることが期待できるか。 	30
③経費の妥当性	経費積算書 (様式2)	<ul style="list-style-type: none"> 本業務を実施する上で必要な経費が計上され、適切な積算となっているか。 	20
④積極性・独自性	企画提案書 提案項目 V	<ul style="list-style-type: none"> 応募者ならではの強みを生かした、独自の創意工夫など事業効果が期待できる提案内容になっているか。 	15
評価点の合計			100