

「ひょうご仕事と生活センター事業」企業支援業務委託

企画提案募集要項

令和8年1月27日

公益財団法人兵庫県勤労福祉協会

ひょうご仕事と生活センター

1 事業目的

企業に人材確保や業務効率の向上をもたらし、勤労者には働く意欲や働きがいをもたらすワーク・ライフ・バランスの取組を全県的に支援する拠点であるひょうご仕事と生活センター（以下「センターという。」）の事業のうち、コンサルティング業務、研修企画・実施業務、広報啓発業務（以下「企業支援業務」という。）について、専門的団体に委託して実施する。

このため、センター事業の企業支援業務を委託する事業者を募集する。

2 事業概要

- (1) 委託業務名 「ひょうご仕事と生活センター事業」企業支援業務
- (2) 実施主体 公益財団法人兵庫県勤労福祉協会ひょうご仕事と生活センター
- (3) 委託金額 23,000,000円（消費税及び地方消費税含む。）以内
※令和8年度の委託料については、県当初予算の確定後、公益財団法人兵庫県勤労福祉協会（以下「協会」という。）で決定する。
※委託期間を更新した場合は、協会と協議のうえ委託料を変更することがある。
- (4) 委託期間 令和8年4月1日（水）から令和9年3月31日（水）まで
※委託期間は委託実績を考慮のうえ、1年単位で2回に限り更新できることとする（最長で令和11年3月31日まで）。ただし、特別な事情が生じた場合は、この限りではない。
- (5) 企業支援業務内容 別添仕様書のとおり

3 応募資格

- (1) 企画提案募集に応募できる者は、兵庫県内に拠点を有する民間企業、NPO法人、その他の法人であり、以下に掲げる事項をすべて満たすこと。
- ①企業支援業務の実施にあたり、当該業務を円滑に遂行するための経営基盤を有していること。
※「業務を円滑に遂行するための経営基盤を有していること」については、具体の業務内容から個々に判断するが、少なくとも次の要件を満たしていること。
- ・ 業務に必要な知識を有する職員がいること
 - ・ 十分な資金管理能力を有していること
 - ・ 社会保険、雇用保険、労災保険等について、法令の定めるところにより適正に手続きがなされていること
- ②センターとの打合せや問い合わせ等に適切に対応できること。

(2) 次のいずれかに該当する者は、前項の規定に関わらず、企画提案募集に応募する資格を有しない。

- ①地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号） 第 167 条の 4 の規定による一般競争入札の参加者の資格制限を受けている者
- ②応募書類（5（4）に掲げる書類をいう。以下同じ。） の受付期間において、 県の指名停止基準に基づく指名停止の措置を受けている者
- ③会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てが行われている者
- ④県が賦課徴収する全ての県税、消費税又は地方消費税を滞納している者
- ⑤宗教活動又は政治活動を主たる目的とする団体
- ⑥暴力団又は暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある者

4 実施スケジュール

本業務に係るスケジュールは以下のとおりとする

- (1) 企画提案募集開始 令和 8 年 1 月 27 日（火）
- (2) 質問受付期限 令和 8 年 2 月 10 日（火）17 時まで
- (3) 応募意志連絡書提出期限 令和 8 年 2 月 17 日（火）17 時まで
- (4) 応募書類提出期限 令和 8 年 2 月 24 日（火）12 時まで
- (5) 企画提案審査会（プレゼンテーション審査） 令和 8 年 3 月 4 日（水）

5 提案書類について

(1) 受付期間

令和 8 年 1 月 27 日（火）～令和 8 年 2 月 24 日（火）12 時必着

※土日、祝日を除く平日の 9 時から 17 時まで（最終日は 12 時まで）

ただし、応募を行う事業者は、応募意志連絡書（様式 5）を、令和 8 年 2 月 17 日（金）17 時までにセンター宛提出すること（郵送可。ただし、期日までに必着のこと。）。

(2) 提出先

公益財団法人兵庫県勤労福祉協会ひょうご仕事と生活センター
担当 業務課長 柏木 玲子（兵庫県中央労働センター 1 階）

(3) 提出方法

原則として、センターに持参して提出すること。郵送による場合には、事前に電話等によりセンターに連絡したうえで令和 8 年 2 月 24 日(火)12 時までにセンターに到着するように提出すること。

(4) 提出書類及び提出部数

- ①企画提案募集応募申請書（様式1）
- ②提案者概要（様式2）
- ③提案書（様式任意）
- ④実施体制計画書（様式3）（令和8年4月1日時点）
- ⑤経費積算見積書（様式4）
- ⑥法人登記簿謄本
- ⑦役員、構成メンバーの名簿
- ⑧その他添付書類（会社概要等）

〔提出部数〕 正本1部、副本10部

- ・資料は、原則A4縦、両面印刷、資料毎に左上1点綴じ
- ・資料毎に目次を添付し、ページ番号を付すこと

※なお、契約締結時に下記の書類の提出を求める。

(ア) 県税に滞納がないことを証する書類（提出の日において発行から3か月以内のもの）1部

(イ) 定款もしくは団体の規約 1部

(5) 注意事項

- ①提案書の作成及び提出に要する経費は事業者の負担とする。
- ②応募書類は理由の如何を問わず返却しない。

6 受託事業者等の選定

(1) 選定方法

- ①提出書類をもとに、センターにおいて事前審査を行い、これを通過した者のみ、後日有識者等による企画提案審査会（以下「審査会」という。）において内容を審査する。
- ② 審査会の詳細は、事前審査を通過した者に対して別途通知する。
- ③ 原則として応募者にプレゼンテーション等を求める。ただし応募者多数の場合は、3者程度に絞った上で実施する。
- ④ 応募のあった提案業務は、書類審査により、以下に掲げる内容などについて総合的に評価し、選定する。
 - (ア) 提案内容について
 - (イ) 業務遂行にあたっての創意工夫
 - (ウ) 業務実施に関連する実績
 - (エ) 業務遂行の体制 等

(2) 審査日程

審査会におけるプレゼンテーションは、令和8年3月4日（水）に実施予定であり、詳細は提案者へ別途通知する。

(3) 決定方法

審査会の審査結果に基づき、最も優秀な提案を行った者を受託予定者に決定する。

(4) 選定結果の連絡

選定結果は、採否を問わず、事務局から応募者に対して文書により通知する。

(5) 審査対象からの除外（失格事由）

- ① 「3 応募資格」に該当しない場合
- ② 募集要項に違反又は著しく逸脱した場合
- ③ 審査会委員等に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること
- ④ 提案書類に虚偽の記載を行うこと
- ⑤ その他選定結果に影響を及ぼす恐れがある不正行為を行うこと

(6) その他

必要に応じて、応募者に対し、個別に内容の確認や書類の提出、ヒアリング等を行う場合がある。

7 採択の取消し

提出した書類に虚偽の内容が記載されていたことが発覚した場合は、採択を取り消す場合がある。

8 委託契約の締結

- (1) 契約に関する事務、企業支援業務の進行管理は、センターで行う。
- (2) センターは、選定された者と提案事業の実施方法等について協議・調整を行う。この際、双方で確認の上、提案内容に修正・変更を加える場合がある。

9 契約の解除

- (1) 委託契約に記載の条項に違反があったとき、センターは契約の一部又は全部を解除し、委託料の支払いをしないもしくは支払った委託料の一部又は全額の返還を求める場合がある。
- (2) 上記(1)により契約を解除した場合、センターは損害賠償又は違約金を求める場合がある。

10 委託料の支払い

委託料の支払いは、企業支援業務終了後に提出される実績報告書等に基づき、センター

が検査を行い、契約書に定められた内容に適合していることなどを確認したうえで支払う。
なお、必要があると認めるときには、委託料の前金払を行うことができる。

また、委託契約の内容どおりの業務執行が認められないなど、センターが必要と認める場合は、委託料を変更することがある。

11 適正な運營業務執行に係る留意事項

- (1) 受託者は、企業支援業務がセンターとの委託契約に基づく業務であることを十分認識し、適正な業務実施及び経費の執行に努めること。
- (2) 受託者は、実施にあたり企業支援業務に係る総勘定元帳、決算書類、出納整理簿、支払振込書及び請求書や納品書等の会計関係帳簿類を整備するとともに、受託者が実施している既存事業の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。
- (3) 受託者は、企業支援業務の実績報告書の記載内容が確認できる書類(会計関係帳簿類、通帳等)を事業終了後5年間保存すること。
- (4) 企業支援業務については、企業支援業務終了後も含めて、兵庫県監査委員の検査対象となる場合があるため、受託者は検査対象となった場合に検査に協力すること。
- (5) 企業支援業務の受託により得られた情報は、企業支援業務の委託契約終了後においても守秘義務があること。
- (6) 企業支援業務により収入が発生した場合は、得られた収入から委託契約額を上回る事業費を差し引いた額について返還すること。
- (7) 企業支援業務の全部又は一部をセンターの承諾を得ずに他者に再委託することは認めない。

12 著作権等について

企業支援営業務により製作される成果物の所有権、著作権はセンターに帰属するものとする。ただし、成果物に受託者または第三者の著作物が含まれている場合、当該著作物(当該著作物を改編したものを含む。)の著作権は、従前からの著作権者に帰属するものとするが、センターは、企業支援業務の成果物等を利用するために必要な範囲において、これを無償で利用できるものとし、受託者はその為に必要な著作権処理を行うものとする。

なお、製作段階におけるこれらの権利について、第三者と紛争等が生じた場合は、受託者がその責任において対処すること。

13 募集要項等に関する質問の受付

募集要項等に関する質問は、次の方法により受け付ける。

(1) 受付期間

令和8年1月27日(火)～令和8年2月10日(火)17時まで

(2) 質問方法

「質問票」(様式任意)を電子メール又は FAX により提出。なお、電子メール又は FAX を送付したときは、電話などにより到着を確認すること。

(3) 提出先

公益財団法人兵庫県勤労福祉協会ひょうご仕事と生活センター
(兵庫県中央労働センター 1 階)

TEL : 078-381-5277 FAX : 078-381-5288 担当 : 柏木

E-mail : kashiwagi@hyogo-wlb.jp

(4) 回答方法

原則、質問者に回答する。なお、同種の質問が想定されるもの等については、ひょうご仕事と生活センターホームページに回答の内容を掲載する。

(5) その他

- ① 書類の具体的な記載内容や審査基準に関する問い合わせは受け付けない。
- ② 電子メールのタイトルに「【質問】『ひょうご仕事と生活センター事業』運営業務委託企画提案」と明記すること。

14 問合せ先、書類提出先

公益財団法人兵庫県勤労福祉協会ひょうご仕事と生活センター
(兵庫県中央労働センター 1 階)

TEL : 078-381-5277 FAX : 078-381-5288 担当 : 柏木

E-mail : kashiwagi@hyogo-wlb.jp