

令和 7 年度シニア雇用促進業務に係る企画提案募集要項

この要項は、青森県（以下「県」という。）が令和 7 年度シニア雇用促進業務を委託するにあたり、企画提案を広く募集し、総合的な審査により受注者を選定するために必要な事項を定めるものである。

1 業務名

令和 7 年度シニア雇用促進業務

2 業務の目的

シニア世代の雇用を促進するとともに、県内企業の人手不足に対応するため、シニア世代の雇用を目指す県内事業所と就労意欲があるシニア世代の求職者を一体的に支援することを目的とする。

3 業務の概要

- (1) シニア雇用に関する啓発セミナーの開催
- (2) 職場見学会等の開催
- (3) シニア雇用モデルの構築

※詳細は、別添「令和 7 年度シニア雇用促進業務に係る企画提案仕様書」のとおり。

4 委託期間

契約締結日から令和 8 年 2 月 27 日（金）までとする。

5 委託料（上限額）

5, 248 千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限とする。

なお、実際の契約金額は、委託先候補者の選定後に、見積書を徴取して決定する。

6 応募資格

青森県内に事業所を有する者であり、応募する時点で次の要件を全て満たす者。

- (1) 同様の事業を企画・実施した実績を有する等、委託業務について、十分な業務遂行能力があること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定により、県における一般競争入札に参加できない者でないこと。
- (3) 県発注の契約に係る指名停止を受けていない者であること。
- (4) 県民税、法人税、消費税又は地方消費税の滞納がないこと。
- (5) 会社更生法又は民事再生法等による手続きを行っている者でないこと。
- (6) 宗教活動若しくは政治活動を主たる目的とする団体、特定の公職者（候補者を

含む)や政党などを推薦、支持又は反対する目的の団体、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体や個人でないこと。

7 提案内容

(1) 提案事業全体に関する事項

ア 提案事業の実施体制等

事業に関わる担当者の役割、人員配置体制、緊急時の体制、情報管理等について具体的に提案すること（必ず、事業の管理責任者を配置すること。）。

イ 提案事業スケジュール

事業開始から終了までのスケジュールについて提案すること。

(2) 提案事業の実施内容に関する事項

ア シニア雇用に関する啓発セミナーの開催

参加企業の効果的な募集方法、セミナーの内容、当日の運営方法、終了後のアンケート調査等について提案すること。

イ 職場見学会等の開催

参加希望者の効果的な募集方法、受入企業の選定方法及び選定後の事前準備方法、当日の運営方法、参加者及び受入企業の追跡調査方法等について提案すること。

ウ シニア雇用モデルの構築

高齢者雇用のモデル候補となる参加企業の効果的な募集方法、参加企業の選定方法、想定される参加企業に対するコンサルティングの内容等について提案すること。

8 応募方法等

下記の書類を、「14 問い合わせ・応募窓口」あてに持参又は郵送すること。

なお、持参する場合の受付時間は、土、日、祝日を除く平日の9時から17時までとする。

(1) 提出書類

ア 企画提案募集への参加表明書（様式1）

イ 令和7年度シニア雇用促進業務に係る企画提案提出書 （様式2及び付表）

ウ 企画提案書（様式3）

エ 経費積算書（様式4）

「5 委託料（上限額）」の金額以内で見積もり、積算内訳（単価、数量）がわかるように作成すること。

オ その他企画提案を説明するために必要な書類

カ 提案者の概要がわかるもの（会社案内・パンフレット等、提案者の概要や事

業実績がわかる資料)

- キ 法人については登記簿の写し又は履歴事項全部証明書、個人事業主については個人事業の開廃業等届出書の控えの写し
- ク 貸借対照表及び損益計算書（最近2事業年度分）の写し
- ケ 会計事務に関する規程等（提案者における旅費の支給や物品の購入に関する取扱いが盛り込まれているもの）
- コ 個人情報取扱いに関する方針、規程等
- サ 危機管理体制に関する方針、規程等

(2) 提出期限

- ア 企画提案募集への参加表明書（様式1）：令和7年6月23日（月）17時必着
- イ 企画提案募集への参加表明書（様式1）以外の提出書類：令和7年6月30日（月）17時必着

(3) 提出部数

5部（提出書類のうち、①及び⑦～⑪は1部で可）

(4) 留意事項

- ア 企画提案は一法人等につき1提案とすること。
- イ 提案に要する経費は、全て提案者の負担とすること。
- ウ 提出された企画提案書等は返却しないこと。
- エ 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は失格とすること。
- オ 提出された書類の内容を変更することはできないこと。
- カ 提出された書類の内容について、必要に応じて関係機関に照会する場合があること。
- キ 提出された書類は、原則として県に対する情報公開の対象文書となること。
- ク 提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式・A4サイズ）を提出すること。

9 応募に関する質問

(1) 質問受付期限

令和7年6月23日（月）17時まで

(2) 質問方法

質問は、令和7年度シニア雇用促進業務に係る質問書（様式5）に記入の上、「14 問い合わせ・応募窓口」あて電子メールで提出すること。原則、口頭（電話を含む。）による質問は受け付けないものとする。

(3) 回答方法

質問に対する回答は、質問書を提出した者あてに電子メールで回答するほか、県のホームページに掲載するものとする。

ただし、質問内容が質問書を提出した者固有の内容に係る場合は、県のホーム

ページに掲載しない。

10 受注者候補の選定

(1) 審査方法

提出書類を総合的に審査して委託先を選定する。

なお、プレゼンテーションは必要に応じて実施することとし、実施する場合は別途、開催日時、場所及び時間を企画提案者に個別に連絡する。

(2) 選考基準

ア 実施体制と管理体制

イ 経費の妥当性

ウ シニア雇用に関する啓発セミナーの実施内容等

エ 職場見学会等の実施内容等

オ シニア雇用モデルの実施内容等

カ 過去の実績、その他提案内容の実現可能性

11 審査結果の通知と委託契約の締結等

(1) 審査結果の通知

審査結果は、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。

なお、審査結果に関する質問は受け付けない。

(2) 委託契約の締結及び権利の帰属

ア 委託契約の締結に当たっては、企画提案書等の内容をもとに、受注者候補と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うえで随意契約により委託契約を締結する。

イ 地方自治法や青森県財務規則をはじめとする諸規程に基づき、委託契約を締結する。

ウ 委託業務により制作された資料等に係る著作権、所有権等は、委託業務の完了検査合格後に受注者から県に移転するとともに、委託業務の成果等は県に帰属する。

12 その他留意事項

(1) 委託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。

(2) 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。

(3) 受注者は、委託業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）等を遵守すること。

(4) 委託業務の取組状況や成果については、随時、県のホームページや広報誌等で

公開する場合があること。

(5) 受注者は、委託業務の実施状況について、適宜県へ報告すること。

(6) その他、契約書及び仕様書に定めのない事項や細部の業務内容については、県と協議して決定するものとする。

(7) 受注者は、委託業務の全部又は一部を第三者に委託することはできないこと。

ただし、部分的な業務について、あらかじめ書面により知事の承認を得たときは可能とすること。

13 スケジュール（予定）

令和7年6月23日（月）	参加表明書提出及び質問受付期限 （17時必着）
令和7年6月30日（月）	参加表明書以外の書類提出（17時必着）
令和7年7月上旬	審査、審査結果の通知、委託契約締結

14 問い合わせ・応募窓口

青森県こども家庭部 若者定着還流促進課 雇用促進グループ（県庁南棟4階）

住 所：〒030-8570 青森市長島1丁目1番1号

電 話：017-734-9401

E-mail：wakamono@pref.aomori.lg.jp