

令和8年度タイ・インターンシップ受入れに関わる運営等業務委託に係る 公募型プロポーザル実施説明書

1 業務名

令和8年度タイ・インターンシップ受入れに関わる運営等業務委託

2 業務内容

別紙「令和8年度タイ・インターンシップ受入れに関わる運営等業務 仕様書」のとおり

3 事業に係る予算上限額

¥5,000,000 以内(消費税相当分及び地方消費税相当分を含む)

4 業者選定

公募型プロポーザル方式

5 審査方法

企画提案書の書類審査方式 ※口頭審査は行わない。

審査基準は別紙「令和8年度タイ・インターンシップ受入れに関わる運営等業務委託に係るプロポーザル審査基準」のとおり。

6 参加申込書

- (1) 様式 参加申込書(様式1)
- (2) 提出先 「15 担当・連絡先」参照
※送付後は「15 担当・連絡先」まで到達確認すること
- (3) 提出期限 **令和8年4月14日(火)17時必着**
- (4) 提出部数 参加申込書(様式1) 1部
- (5) 提出方法 電子メール、持参又は郵送(書留郵便に限る。提出期限内に必着のこと。)
- (6) その他 要求した内容以外の書類、図面等については受領しない。

7 提案書

(1) 様式

① 企画提案書(様式2)

② 企画書

A4版縦、横書き、片面刷り、左綴りを基本とするが、図面等でこれにより難しい場合は、A4版横でも可とする。

③ 見積書(書式自由)

業務内容毎に詳細に記載し、税抜きを金額を記入し、提出すること。

税込みの金額が、上記3 事業に係る予算上限額の範囲内であること。

※受託候補者には再度正式見積書の提出を依頼する。

(2) 企画書の記載項目

① 基本コンセプト

全体を通してのコンセプトを記載すること

② 業務内容・手法等

別紙「業務委託仕様書」に記載の業務内容に沿って、手法、実施計画や工夫点等について具体的に記述すること。

③ 業務実施体制

本業務の実施体制について、詳細に記述すること。情報セキュリティ確保に留意し、責任の所在を明らかにすること。

④ スケジュール

事業実施スケジュールについて、詳細に記述すること。

⑤ 業務実績

本業務と同様の業務等の実績について記述すること。

(3) 提出先 「15 担当・連絡先」参照

※送付後は「15 担当・連絡先」まで到達確認すること

(4) 提出期限 **令和8年4月22日(水)15時必着**

(5) 提出部数

① 企画提案書(様式2) 1部

② 企画書 8部(正1部、写し7部)

カバー等をせず、ホッチキス留めで提出すること。

また、写し7部は提案者名が分からないようにすること。

③ 見積書 2部(正1部、写し1部)

写し1部は提案者名が分からないようにすること。

8 説明会開催の有無

説明会は実施しない。

9 実施スケジュール(予定)

令和8年4月1日(水)	公募の開始 質問書・参加申込書 受付開始(質問は随時回答) ※公表・応募は市ホームページで行う
令和8年4月10日(金)正午	質問書の受付締切
令和8年4月14日(火)17時	参加申込書の提出締切
令和5年4月22日(水)15時	提案書の提出締切
令和5年4月24日(金)～28日(火)	審査委員会(書類審査)の開催
令和8年5月1日(金)以降	結果通知後速やかに契約の締結

10 審査結果の通知及び公表に関する事項

(1) 審査結果

特定された受託候補者に対しては、特定された旨を書面により通知する。受託候補者として特定されなかったものに対しても、その旨を書面で通知する。

審査結果の電話等での問い合わせには応じない。また、審査内容、結果について異議を認めない。

(2) 結果公表

北九州市のホームページで次の事項を公表する。

- ・ 受託候補者の商号又は名称
- ・ 提案者数
- ・ 提案者(受託候補者のみ商号又は名称を表示)の評価結果
- ・ 審査委員会の委員の氏名及び職名(職業)
- ・ 審査委員会における主な意見
- ・ 市の主な特定理由

11 提案書等に関する費用負担

公募型プロポーザル参加に必要な経費は参加者の負担とする。

12 参加資格について

次の各号のいずれにも該当する者であること。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 北九州市物品等供給契約の競争入札参加者の資格及び審査等に関する規則(平成7年北九州市規則第11号)第6条第1項の有資格業者名簿に記載されていること。
- (3) 本市から指名停止を受けている期間中でないこと。

13 質問の受付および回答

提案に関する質問は、質問書の提出によるものとする。質問書は、様式3に示すとおりとする。

- (1) 提出方法 電子メール
※送付後は「15 担当・連絡先」まで到達確認すること
- (2) 提出先 「15 担当・連絡先」参照
- (3) 受付期間 公募開始の日より**令和8年4月10日(金)正午必着**
- (4) 回答方法 質問があれば随時回答する。
北九州市ホームページ等で回答を通知する。
- (5) その他 担当者以外への質問は行わないこと。

14 その他必要な事項

- (1) 手続きに関する言語は日本語、通貨は日本国通貨、単位は日本の標準時および計量法によるものとする。
- (2) 提出期限までに参加申込書及び提案書を提出しない者は、選考に参加できないものとする。

- (3) 参加申込書および提案書に虚偽の記載をした場合には、参加申込書または提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をしたものに対して、指名停止措置を行うことがある。
- (4) 参加申込書および提案書の取扱い
 - ① 提出された参加申込書及び提案書は、特定・非特定に関わらず、特定後一定の間評価結果とともに公開する場合がある。非公開を求める場合は、その旨を参加申込書及び提案書に記載すること。記載なき場合は、公開に同意したものと見なすものとする。非公開を希望した場合でも、「非公開を希望した旨」を公開する。なお、特定された受託候補者については、原則非公開は認めない。
 - ② 上記において受託候補者が特定されるまでの間であれば、公開についての意思を変更することができる。この場合、書面(書式自由、ただしA4判)にてその旨を提出すること。
 - ③ 提出された参加申込書及び提案書は返却しない。
 - ④ 提出された参加申込書及び提案書は、特定を行う作業に必要な範囲または、上記の場合において、複製を作成することがある。
- (5) 参加申込書及び提案書の提出後において原則として、参加申込書及び提案書に記載された内容の変更を認めない。
- (6) 提案書の作成のために、発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表、使用してはならない。
- (7) 審査を経て、特定された受託候補者を北九州市契約規則等に基づき、受注者として問題ないことを認めた場合、業務委託等の契約手続を行うものとする。なお、最終的な業務項目は、提案をベースにして、市と協議の上決定する。
- (8) 発注者は、契約後の業務において、提案書の提案内容に拘束されない。
- (9) 参加申込書の提出後から契約締結までの手続期間中に指名停止となった場合は、本業務契約資格を失うものとする。

15 担当・連絡先

産業経済局地域経済振興部雇用・産業人材政策課 担当:田口・堂下
〒803-8501 北九州市小倉北区内1-1
電話 093-582-2419 FAX 093-591-2566
電子メール san-koyou@city.kitakyushu.lg.jp

令和8年度タイ・インターンシップ受入れに関わる運営等業務委託 審査基準

1. 審査方法

- (1) 各委員は、提案書及び見積書の内容について、下記の基準に基づき事業者ごとに5段階による評価を行う。評価点の満点は100点とする。
- (2) 委員ごとに、評価点の合計が高い事業者順に1位、2位…と順位をつける。同点の場合は上位の順位で同順位とする。
- (3) (2)の順位結果を順位点に換算(1位=5点、2位=4点、3位=3点、4位=2点、5位=1点、6位以下は0点)し、全委員の順位点の合計が最も高い者を最優秀提案者として選定する。
 - ・ただし、全委員の評価点の平均が60点未満である場合は、最優秀提案者として選定しない。
 - ・順位点の合計が同点の場合は、全委員の評価点の合計が高い事業者を上位とする。
 - ・順位点の合計及び全委員の評価点の合計が同点の場合は、全委員の協議により決定する。

2. 評価基準

番号	評価項目	評価のポイント	配点	評価点
1	基本コンセプト	<ul style="list-style-type: none"> ・提案内容は、業務目的を的確に把握したものであるか。 ・インターンシップ、在留資格等の制度、海外現地事情、キャリア教育等の基本要素について、十分な知識と理解を有しているか。 	15	大変優れている 15点 優れている 12点 普通である 9点 やや劣っている 6点 劣っている 3点
2	業務内容・手法等	<ul style="list-style-type: none"> ・業務実施にあたり、参加予定の学生や企業の実情に応じて、適切かつ効果的な実施計画が示されているか。 ・インターンシップだけに留まらず将来的な雇用までを踏まえ、円滑にプログラムを遂行するための現地大学との連携関係が構築できる実施計画を提示できているか。担当者同士が円滑にコミュニケーションがとれる体制が整備されているか。 ・参加企業との円滑なコミュニケーションを行い、必要に応じてインターンシップ実施に必要なアドバイスを行うことが期待できるか。 ・参加学生の北九州市滞在を円滑に行い、能力強化につながる教育プログラムを提案できるか。 ・インターンシップ実施の効果測定し、その成果を参加学生・参加企業に留まらず、北九州市の産業振興・国際化につなげていけるよう、情報発信を行うことを期待できるか。 ・次年度以降にも本インターンシップ事業を継続できるよう、事業改善のための提言を期待できるか。 ・仕様書記載事項以外の追加提案が示されており、その内容はより適切で効果的なものであるか。 		
	インターンシップ運営企画・調整		15	大変優れている 10点 優れている 8点 普通である 6点 やや劣っている 4点 劣っている 2点
	現地大学との連携体制の構築		15	大変優れている 15点 優れている 12点 普通である 9点 やや劣っている 6点 劣っている 3点
	インターンシップ実施及び日本語教育支援		15	大変優れている 15点 優れている 12点 普通である 9点 やや劣っている 6点 劣っている 3点
	インターンシップ実施企業へのフォローアップ・効果測定及び情報発信		10	大変優れている 15点 優れている 12点 普通である 9点 やや劣っている 6点 劣っている 3点
3	業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業実施するために必要な専門家（海外とのやり取り、査証取得等の渡航手続き、企業との折衝、生活支援、日本語教育、キャリア教育、情報発信等）を確保することができるか。 	10	大変優れている 10点 優れている 8点 普通である 6点 やや劣っている 4点 劣っている 2点
4	スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の進め方や手法、スケジュールが適切に設定されているか。 ・効率的に業務を進めることができる現実的な計画となっているか。 	10	大変優れている 10点 優れている 8点 普通である 6点 やや劣っている 4点 劣っている 2点
5	業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・国や地方自治体の同様の業務を実施した実績があるか。 ・本業務を遂行するノウハウ、専門知識、技術力を有しているか。 	5	大変優れている 5点 優れている 4点 普通である 3点 やや劣っている 2点 劣っている 1点
6	価格	<ul style="list-style-type: none"> ・提案に対しての見積もり内容が妥当であるか。 	5	大変優れている 5点 優れている 4点 普通である 3点 やや劣っている 2点 劣っている 1点
合計 (100点満点)			100点	