

# 令和8（2026）年度とちぎ女性・高齢者等新規就業支援事業 業務委託公募型プロポーザル実施要領

令和8（2026）年2月  
栃木県産業労働観光部労働政策課

## 1 事業の趣旨・目的

少子高齢化に伴う生産年齢人口の減少が進み、本県においても今後深刻な労働力の不足が見込まれている。一方で、高い就業意欲を持つ女性や高齢者の活用は進んできているものの、まだ十分とは言えない状況にある。

そのため、本事業は、現在職に就いていない女性・高齢者等を掘り起こし、新規就業の促進及び人手不足に直面する地域の中小企業等の人材の確保に資することを目的とする。

## 2 業務概要

- (1) 業務名 令和8（2026）年度とちぎ女性・高齢者等新規就業支援事業業務
- (2) 業務内容 別紙「令和8（2026）年度とちぎ女性・高齢者等新規就業支援事業業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり
- (3) 契約期間 契約締結の日から令和9（2027）年3月31日（水）まで
- (4) 委託料上限額 19,558,647円（消費税及び地方消費税を含む。）
- (5) 担当所属及び問い合わせ先  
〒320-8501 宇都宮市塙田1-1-20 栃木県庁本館6階  
栃木県産業労働観光部労働政策課雇用対策担当  
電話 028-623-3224 FAX 028-623-3225  
電子メール [koyou@pref.tochigi.lg.jp](mailto:koyou@pref.tochigi.lg.jp)

## 3 参加資格

プロポーザルへの参加を希望する者（以下「参加者」という。）は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者に該当しない者であること。
- (2) 競争入札参加者資格等（平成8年栃木県告示第105号）に基づき、入札参加資格を有する、又は契約締結時までに資格を取得する見込みであること。
- (3) 栃木県競争入札参加資格者指名停止等措置要領（平成22年3月12日付け会計第129号）に基づく指名停止又は指名保留期間中でない者であること。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立てが行われている者でないこと。
- (5) 地方公共団体及び国が発注した類似事業に関し受注実績があり、確実に履行できる者であること。
- (6) 職業安定法（昭和22年法律第141号）第30条第1項の規定に基づく有料職業紹介事業の許可を受けていること。
- (7) 県税を滞納していないこと。

## 4 プロポーザル実施の手続き

### (1) 実施スケジュール

ア 実施要領等の公表（公告開始日）	令和8（2026）年2月18日（水）
イ 実施内容等に関する質問受付期限	令和8（2026）年2月25日（水）午後5時
ウ 質問に対する回答	令和8（2026）年3月2日（月）
エ 参加表明書の提出期限	令和8（2026）年3月5日（木）午後5時
オ 企画提案書の提出期限	令和8（2026）年3月12日（木）午後5時
カ プロポーザル審査（書面）実施	令和8（2026）年3月中旬
キ 選定結果の通知・公表	令和8（2026）年3月下旬

### (2) 実施要領等の配布

- ア 配布期間：令和8（2026）年2月18日（水）～令和8（2026）年3月5日（木）  
イ 配布場所：2（5）の担当所属で配布するほか、栃木県ホームページからダウンロードできる。

### (3) 質疑・回答

プロポーザル方式に参加するに当たり質問事項がある場合は、簡易なものを除き、電子メールにより提出すること。なお、質問を送信した場合には、電話にてメールの受信確認を行うこと。

- ア 受付期間：公告開始日～令和8（2026）年2月25日（水）午後5時必着  
イ 提出方法：電子メールにより、2（5）に提出すること。

※メールの件名には、「令和8（2026）年度とちぎ女性・高齢者等新規就業支援事業業務委託に関する質問について（御社名）」と記載してください。

- ウ 回答期日：令和8（2026）年3月2日（月）  
エ 回答方法：回答は栃木県ホームページに掲載する。

### (4) 参加表明書の提出

参加者は、参加表明書（別記様式1）を作成し、電子メール、持参又は郵送により提出すること。

- ア 提出期限：令和8（2026）年3月5日（木）午後5時必着  
※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

- イ 提出場所：2（5）  
ウ 提出方法：電子メール、持参又は郵送（書留郵便に限る。）  
※電子メールの場合は、メールの件名を「令和8（2026）年度とちぎ女性・高齢者等新規就業支援事業業務委託に関する参加表明書について（御社名）」と記載するとともに、電話にてメールの受信確認を行うこと。

※郵送の場合は、封筒に「令和8（2026）年度とちぎ女性・高齢者等新規就業支援事業業務委託 参加表明書在中」と記載するとともに、到着確認のため電話連絡を行うこと。

※なお、参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、令和8（2026）年3月12日（木）午後5時までに辞退届（様式任意）を提出すること。

### (5) 企画提案書の提出

参加表明書の提出後、仕様書及び以下のア～エに基づいて企画提案書を作成し、持参又は郵送により提出すること。

※郵送の場合は、封筒に「令和8（2026）年度とちぎ女性・高齢者等新規就業支援事業業務委託 企画提案書在中」と記載するとともに、到着確認のため電話連絡を行うこと。

ア 企画提案書の用紙は、原則としてA4判用紙を使用することとし、A3判用紙を使用する場合には、A4判サイズに折り込むこと。カラー印刷とすること。

イ 企画提案書の様式は任意であるが、次の事項を含めて作成すること。

なお、記載順序は任意とする。

(ア) 企画提案内容（目的、効果、訴求ポイント等）

(イ) 実施計画及び全体のスケジュール

(ウ) 業務遂行人員体制

(エ) 類似事業の業務実績

(オ) 見積額（諸経費や消費税を含め必要な項目ごとに区別する）

ウ 企画提案書は1者1提案とする。

エ 企画提案書の提出部数は、9部（正本1部、副本8部）とする。

なお、審査の公正を期すため、副本は無記名（会社名）とし、社名が類推できないよう作成すること。

オ 提出の際に、栃木県知事宛ての見積書の正本1部を提出すること。

なお、見積書は必要な項目ごとに区別する（諸経費や消費税も区別する）とともに、企画提案書の見積額と整合させること。

#### (6) 企画提案書等提出書類の取扱い

ア 提出期限後は、提出書類の変更、差替、再提出若しくは撤回は認めない。

イ 提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

ウ 企画提案書は、栃木県情報公開条例（平成11年栃木県条例32号）に基づく公文書開示請求の対象となる。

エ 県は、必要に応じて、追加資料の提出を求めることができる。

オ 企画提案書等の作成及び提出に係る費用等、プロポーザル参加に要する経費はすべて参加者の負担とする。

カ 参加者は、企画提案書の提出をもって、本実施要領等の記載内容に同意したものとみなす。

キ 企画提案書に使用する言語は日本語、使用する通貨は円とする。ただし、海外経費等で必要な場合は英語表記を併記すること。

ク 提出された企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行う場合がある。

ケ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。

コ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

## 5 審査方法等

### (1) 評価基準

別表「評価基準」のとおり

### (2) 審査方法

企画提案書等について、評価基準に基づき、各選定委員の意見（採点等）を聴取りし評価を行う。

### (3) 契約候補者の選定方法

- ア 失格者を除いた者のうち、(2)による評価点の合計の平均点が最も高い者を契約候補者として選定する。
- イ アが複数の場合は、委員長が決する者を契約候補者として選定する。
- ウ ア、イに関わらず、合計の平均点が60点未満の場合は、契約候補者として選定しない。
- エ 企画提案者が1者の場合も、ウと同様とする。

### (4) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

- ア 提出書類に虚偽の内容を記載した場合
- イ 本実施要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- ウ 見積書の金額が2(4)の委託料上限額を超える場合
- エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- オ 評価に係る各選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を行った場合
- カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

## 6 選定結果の通知・公表

契約候補者の選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、契約候補者の名称及び選定理由について栃木県ホームページに公表する。

## 7 契約手続

- (1) 契約候補者と栃木県との間で、委託内容、経費等について再度調整を行い、協議が調った場合、委託契約を締結する。
- (2) 契約代金の支払いは、原則として事業完了検査後の精算払いとするが、必要があると認めるときは、概算により一部を前もって支払うことができる。
- (3) 契約候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位の者を候補者とする。
- (4) 本契約は、立会人型電子契約サービスを利用した電子契約（契約書を電子データで作成し、押印に代わる電子署名と電磁的記録が改変されていないことが確認できるタイムスタンプを付与するもの）による締結を可とする（受注者が電子契約に同意しない場合は、紙の契約書により締結する）。

締結には、発注者が指定した電子契約事業者の立会人型電子契約サービスを利用し、受注者は利用に係る費用負担が生じないものとする。なお、受注者は、契約締結に利用するメールアドレスを用意する必要がある。

## 8 プロポーザルの変更等

令和8（2026）年度栃木県一般会計予算及び国の地域未来交付金に係る交付決定において、事業の経費が減額又は削除された場合には、このプロポーザルの変更等を行うことがある。

別表 令和8（2026）年度とちぎ女性・高齢者等新規就業支援事業「評価基準」

- 1 評価項目及び各項目の配点は次のとおりとし、各選定委員（8名）が採点する。
- 2 企画提案者の中で、評価点の合計の平均点が最も高い者を契約候補者とする。
- 3 2の者が複数の場合は、委員長が決する者を契約候補者として選定する。
- 4 2、3に関わらず、合計の平均点が60点未満の場合は、当該企画提案書を契約候補者として選定しない。
- 5 企画提案者が1者の場合も、4と同様とする。

(100点満点)

評価項目	評価内容	配点
事業目的の理解度	<ul style="list-style-type: none"> <li>○事業内容及び目的が十分理解されているか。</li> <li>○事業内容に関する知識を有した上での提案となっているか。</li> </ul>	10
事業の提案内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>○女性・高齢者等掘り起こし事業           <ul style="list-style-type: none"> <li>・女性・高齢者等の掘り起こし及びデジタル活用促進に繋がるような効果的かつ具体的な提案がされているか。</li> <li>・周知・広報について、効果的な提案がされているか。</li> </ul> </li> </ul>	10
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○女性・高齢者等活用企業掘り起こし事業           <ul style="list-style-type: none"> <li>・企業等の掘り起こしや職場環境整備に向け、有効で計画的な提案がされているか。</li> <li>・セミナーの内容が、参加企業等において、現在職に就いていない女性・高齢者等の採用意欲を喚起するような提案がされているか。</li> <li>・周知・広報について、効果的な提案がされているか。</li> </ul> </li> </ul>	10
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○女性・高齢者等就業マッチング事業           <ul style="list-style-type: none"> <li>・マッチングに繋がるような効果的かつ具体的な提案がされているか。</li> <li>・周知・広報について、効果的な提案がされているか。</li> </ul> </li> </ul>	10
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○伴走支援（定着支援）事業           <ul style="list-style-type: none"> <li>・就業後の職場定着を促進するような効果的かつ具体的な提案がされているか。</li> </ul> </li> </ul>	10
事業実施に当たっての実現性・計画性	<ul style="list-style-type: none"> <li>○就労支援コーディネーターの配置           <ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業の中核となる就労支援コーディネーターが十分な役割を果たせるような効果的かつ具体的な提案がなされているか。</li> </ul> </li> </ul>	10
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○実施内容やスケジュールなどが明示された、具体的で実現可能な事業計画が構築されているか。</li> <li>○事業計画を確実かつ効果的に実施する体制となっているか。</li> </ul>	20
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○雇用管理や経理処理など事業実施に必要な各種事務の的確な処理能力や体制を有しているか。</li> </ul>	
事業実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>○過去に類似・関連事業の実績があるか。</li> <li>○過去の事業実績は本事業に活かせる内容であるか。</li> </ul>	10
費用の積算	<ul style="list-style-type: none"> <li>○費用の積算は合理的な内容になっているか。</li> </ul>	5
個人情報管理等	<ul style="list-style-type: none"> <li>○管理体制が整っているか。</li> </ul>	5