

【資料1】

令和8年度秋田県子育て支援員研修事業業務委託に係る企画提案競技 実施要領

人口戦略部 こども支援課

この実施要領は、秋田県（以下「県」という。）が実施する令和8年度秋田県子育て支援員研修事業業務委託（以下「研修事業業務委託」という。）に係る受託候補者を選定する企画提案競技に関し、必要な事項を定めるものです。

本実施要領と、県が公表したその他資料等との間に異なる点がある場合には、本実施要領に記載している内容を優先します。

1 業務名等

- (1) 業務名 令和8年度秋田県子育て支援員研修事業業務
- (2) 業務の仕様等 別添【資料2】業務委託仕様書のとおり

2 委託予定期間

契約締結の日から令和9年3月5日（金）まで

3 委託経費（委託額の上限）

基本研修	1, 289, 908円（消費税及び地方消費税（100分の10に相当する額）を含む金額）
専門研修	3, 162, 845円（消費税及び地方消費税（100分の10に相当する額）を含む金額）
合計	4, 452, 753円（消費税及び地方消費税（100分の10に相当する額）を含む金額）

4 実施スケジュール

- (1) 公募開始（実施要領等の公開） 令和8年4月9日（木）
- (2) 実施要領等に関する質問の受付期限 令和8年4月15日（水）午後5時
- (3) 上記質問に対する回答の提示（最終） 令和8年4月16日（木）午後5時
- (4) 企画提案競技参加資格確認申請書の提出期限 令和8年4月17日（金）午後5時、
消印有効
- (5) 上記申請の確認結果通知 令和8年4月20日（月）
- (6) 参加資格が認められない理由の請求期限 令和8年4月22日（水）午後5時
- (7) 企画提案書提出期限 令和8年5月8日（金）午後5時
- (8) 書類による審査実施日 令和8年5月13日（水）
- (9) 審査結果の通知 令和8年5月15日（金）
- (10) 契約締結 令和8年5月下旬

5 参加資格に関する事項

研修事業業務委託に関する企画提案競技に参加できる者は、次に掲げる参加資格要件（以下「参加資格」という。）の全てを満たす者で、かつ、秋田県知事から参加資格の確認を受けた者とします。

【参加資格要件】

- (1) 法人格を有する団体であって、研修事業業務委託を的確に遂行できる十分な能力を有すること。
- (2) 研修事業業務委託を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有していること。
- (3) 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こと。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者（同手続開始の決定を受けた者を除く。）ではないこと。
- (5) 企画提案競技参加資格確認申請書の提出日において、県からの受注業務に関し、指名停止の措置を受けていないこと。
- (6) 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする団体、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体ではないこと。
- (7) 研修事業業務委託の実施について、県の要求に応じて速やかに来庁し、かつ日本語で対応できる体制を整えていること。
- (8) 秋田県税に滞納がない者であること及び社会保険に加入し、かつ社会保険料に滞納がない者（適用除外事業所を除く。）であること。

6 手続等に関する事項

(1) 事務局

人口戦略部 こども支援課 幼保推進チーム

住 所：〒010-8570 秋田市山王四丁目1番1号

電 話：018-860-5127

FAX：018-860-3895

メールアドレス：kodomu@pref.akita.lg.jp

(2) 実施要領等の交付

実施要領等は、秋田県公式ウェブサイト「美の国あきたネット」の「電子入札・入札情報ーコンペ情報」に掲載します。応募に必要な書類のデータはダウンロードできますので活用してください（紙では交付しません）。

【資料1】：企画提案競技実施要領（本書）

【資料2】：業務委託仕様書

【資料3】：企画提案競技審査要領

【資料4】：業務委託契約書（案）

《様式1》：実施要領等に関する質問票

《様式2》：企画提案競技参加資格確認申請書

《様式3》：会社概要整理票

《様式4》：企画提案競技参加資格確認申請書提出票

《様式5》：企画提案競技参加辞退届

《様式6》：企画提案書提出届

《様式7》：企画提案書

(3) 実施要領等に関する質問の受付

実施要領等に関する質問は、「《様式1》実施要領等に関する質問票」により受け付けます。

① 受付期限

令和8年4月15日（水）午後5時

② 受付場所

(1) に記載する事務局

③ 提出方法

電子メール

④ 回答方法

(2) と同様に「美の国あきたネット」の「電子入札・入札情報－コンペ情報」に掲載します。

⑤ 掲載期日

随時掲載（最終掲載：令和8年4月16日（木）午後5時）

(4) 企画提案競技の参加資格確認申請等

企画提案競技へ参加を希望する者は、次の書類を提出期限までに提出し、参加資格の確認を受けてください。確認の結果、企画提案競技参加資格に適合するとされた者（以下「参加資格適合者」という。）に限り、企画提案競技に参加することができます。

① 提出書類

(ア) 《様式2》企画提案競技参加資格確認申請書

(イ) 《様式3》会社概要整理票（添付書類を含む）

(ウ) 秋田県税に滞納がないことを証明する資料

(エ) 社会保険料に滞納がないことがわかる資料

(オ) 《様式4》企画提案競技参加資格確認申請書提出票

② 提出期限

令和8年4月17日（金）午後5時、消印有効

③ 提出場所

(1) に記載する事務局

④ 提出方法

持参又は郵送

(ア) 持参の場合は、平日の午前9時から午後5時までの間とします。

- (イ) 郵送の場合は、書留にて提出期限内必着（消印有効）とします。
- ⑤ 参加資格の確認の通知
「《様式3》会社概要整理票」の本申請の窓口となる担当者の電子メールアドレスあてに、令和8年4月20日（月）まで電子メールにて結果を通知します。
- ⑥ 注意事項
企画提案競技参加資格確認申請書に虚偽記載があった場合は参加資格を取り消します。
- (5) 企画提案競技参加資格の喪失及び辞退
参加資格適合者が、参加資格要件に該当しなくなったときは、参加資格を失います。また、都合により企画提案競技への参加を辞退するときは、速やかに「《様式5》企画提案競技参加辞退届」を（1）に記載する事務局に提出してください。
- (6) 企画提案競技参加資格が認められなかった者に対する説明
企画提案競技参加資格確認の結果、参加資格が認められなかった者は、県に対し、書面（任意様式）によりその理由の説明を求めることができます。
県は、書面を受理した日から7日以内に、説明を求めた者に対し郵送により書面でその理由を説明します。
- ① 請求期限
令和8年4月22日（水）午後5時まで
- ② 提出場所
（1）に記載する事務局
- ③ 提出方法
持参又は郵送
（ア）持参の場合は、平日の午前9時から午後5時までの間とします。
（イ）郵送の場合は、書留にて提出期限内必着とします。
- (7) 企画提案書の作成及び提出
参加資格適合者は、本実施要領、「【資料2】業務委託仕様書」及び「【資料3】企画提案競技審査要領」の内容を踏まえた上で、企画提案書等の提出書類を作成し、提出してください。
提出できる企画提案書は、1者につき1案までとします。
- ① 提出書類及び部数
（ア）《様式6》企画提案書提出届 1部
（イ）《様式7》企画提案書 正本1部、副本6部
（ウ）経費見積書（様式任意） 正本1部、副本6部
（エ）「賃金水準の向上」に関する取組を評価する資料（該当する場合のみ） 1部
（i）「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の「1 給与所得の源泉徴収票合計表（375）」における区分「A 俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄に記載の金額を「人員」欄に記載の人数で除した金額により比較する。
（ii）秋田県内にある支店、営業所等を県域で一つの事業者として（i）に準じて、給与等受給者一人当たりの平均給与額により比較する。
（iii）「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の「1 給与所得の源泉徴収票合計表

(375)」における区分「④俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」から役員報酬を除き、また、「人員」から役員を除いた人数で除した金額により比較する。

(iv) 秋田県内にある支店、営業所等を県域で一つの事業者として (iii) に準じて、役員を除く従業員の給与等受給者一人当たりの平均給与額により比較する。

算出方法	区 分	提 出 書 類	
		税務申告に基づく場合	県域で一つの事業者とする場合
給与等受給者一人当たりの平均給与額の対前年増加率	役員及び従業員が対象	(i) 直近年及びその前年(※)の給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表	(ii) 税理士又は公認会計士等の第三者による賃上げ実績を確認できる書類 (写し可)
	役員を除く従業員が対象	(iii) 税理士又は公認会計士等の第三者による賃上げ実績を確認できる書類 (写し可)	(iv) 税理士又は公認会計士等の第三者による賃上げ実績を確認できる書類 (写し可)
「パートナーシップ構築宣言」の作成・公表		「パートナーシップ構築宣言」の写し	

※令和8年の場合は、直近年である令和7年及びその前年の令和6年。

(オ) 「女性の活躍推進」に関する取組を評価する資料 (該当する場合のみ) 1部

- (i) 労働局の受付印が押印された一般事業主行動計画の策定・変更届の写し
- (ii) 知事が交付する秋田県えるぼしチャレンジ企業認定 (※1) 証の写し
- (iii) 法令に基づく認定 (えるぼし、プラチナえるぼし、くるみん、プラチナくるみん、ユースエール) に関する労働局長が交付する認定通知書の写し
- (iv) 秋田県知事表彰 (※2) の受賞に関する表彰状の写し (写真可)

※1 「えるぼしチャレンジ企業認定」は、令和4年5月に創設した本県独自の認定制度で、女活法のえるぼし認定基準に掲げる女性の採用や女性の管理職比率等の数値目標を2つ以上達成し、えるぼしの認定取得を目指した実施計画を有する企業を対象としている。なお、「法令に基づく認定 (女活法)」に該当する場合は、「えるぼしチャレンジ企業認定」の配点を行わないものとする。

※2 「秋田県知事表彰」は、「女性活躍・両立支援企業表彰」、「女性の活躍推進企業表彰」、「子ども・子育て支援知事表彰」、「男女共同参画社会づくり表彰」とする。

② 提出期限

令和8年5月8日 (金) 午後5時

③ 提出場所

(1) に記載する事務局

④ 提出方法

持参又は郵送

(ア) 持参の場合は、平日の午前9時から午後5時までの間とします。

(イ) 郵送の場合は、書留にて提出期限内必着とします。

⑤ 提出にかかる留意事項

(ア) 経費見積書

- (i) 経費見積書の作成にあたっては、「【資料2】業務委託仕様書」に記載のある「基本研修」及び「専門研修」について明確に区分して積算してください。
- (ii) 経費見積書の金額が3で示した「基本研修」及び「専門研修」の各委託経費（委託額の上限）の額を上回った場合は、審査の対象としません。
- (iii) 所在地、商号又は名称、代表者職氏名、電話番号を記入し、代表者印を押印の上、秋田県知事宛てで作成してください。
- (iv) 研修事業業務委託に要する経費について次の表を参考に具体的に記載してください。

経費項目	例	備考
人件費	担当職員の給与等	
旅費	担当職員の交通費等	
講師謝礼	講師への謝礼、実習受け入れ先への謝礼等	
講師旅費	講師の交通費等	
消耗品費	紙、文具、インク等	
印刷費	研修案内パンフレット印刷等	
通信費	郵送切手代、宅配便、振込手数料	
使用料	研修会場使用料、機材レンタル料等	
その他経費	その他必要となる経費	

- (v) 研修事業業務委託に要する経費として、次の経費は対象とすることができません。
 - ・備品（取得単価3万円以上の物品）の購入経費
 - ・従来から恒常的に発生している経費（事務所の賃借料、研修事業業務委託以外の業務に従事する際の人件費等）
- (イ) 図、表等、企画提案に必要な資料の添付は可とします。
- (ウ) 提出期限までに提出がない参加資格適合者は、辞退したものとみなします。
- (エ) 一度提出した企画提案書等は、これを書換え、引換え又は撤回することができません。

(8) 企画提案の無効

次のいずれかに該当する企画提案は、無効とします。

- ① 民法（明治29年法律第89号）第90条（公序良俗違反）、第93条（心裡留保）、第94条（虚偽表示）又は第95条（錯誤）のいずれかの規定に該当するもの
- ② 誤字、脱字等により必要事項が確認できないもの
- ③ その他、企画提案競技に関する条件に違反したもの

7 企画提案競技の審査と受託候補者の選定方法

企画提案の審査は、【資料3】企画提案競技審査要領に基づき、審査会が行います。

(1) 審査方法

提出された会社概要、企画提案書、経費見積書、その他の書類により企画提案競技に参加

する参加資格適合者（以下「企画提案者」という。）の審査を行います。

(2) 書類審査実施日

令和8年5月13日（水）

(3) 受託候補者の選定方法

企画提案競技審査要領により、1番の順位となった者を受託候補者として選定します。

なお、企画提案者が1者の場合であっても、企画提案競技審査要領に定める基準点に達していないときは、受託候補者として選定しません。

(4) 結果の通知

受託候補者の選定の結果は、令和8年5月15日（金）までに、企画提案者全員に通知します。

8 苦情の申し立て

受託候補者の選定の結果に関して不服がある場合には、前記7（4）の通知の翌日から起算して2日（秋田県の休日を定める条例（平成元年秋田県条例第29号）第1条第1項に規定する県の休日を含まない。）以内に、県に対して書面（任意様式）で申し立てることができます。この際の手書の提出先は前記6（1）に記載する事務局とします。

9 契約に関する事項

(1) 契約書作成の要否

要

(2) 契約の相手方及び委託契約の締結

上記7により選定された受託候補者と、上記3に定める委託経費（委託額の上限）の範囲内で契約条件を協議の上、委託契約を締結します。

ただし、上記7により選定された受託候補者が、正当な理由なく委託契約を締結しないとき、又は競技が整わなかったときは、その選定を取り消すと同時に、審査において次順位となった企画提案者と契約内容についての協議等を行った上で、委託契約を締結するものとします。

(3) 企画提案書等の取扱い

企画提案書等に記載された事項は、業務委託仕様書と合わせ、委託契約時の仕様書の一部として取り扱うものとします。ただし、研修事業業務委託の目的達成のために修正すべき事項がある場合には、県と受託候補者との協議により委託契約の締結段階において内容を追加、変更又は削除し、研修事業業務委託の内容を確定します。

(4) 契約保証金

① 契約の相手方に決定した受託候補者（以下「受託者」という）は、秋田県財務規則（昭和39年秋田県規則第4号）第177条の規定により県に対して契約金額の10分の1に相当する額を契約保証金として納付し、又は、それに代わる担保を提出しなければなりません。ただし、同規則第178条第3号の規定により、研修事業業務委託の受託者が過去2年間の間に国又は地方公共団体と種類及び規模を同じくする契約を数回以上にわたって

締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ契約を履行しないこととなるおそれがないと認められる場合は、契約保証金を免除します。

② 受託者が支払った契約保証金は、同規則第179条第1項の規定により還付します。

10 公正な企画提案競技の確保

- (1) 企画提案者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはなりません。
- (2) 企画提案者は、企画提案に当たっては、競争を制限する目的で他の企画提案者と参加意思及び提案内容について、いかなる相談も行ってはならず、独自に企画提案書等を作成しなければなりません。
- (3) 企画提案者は、研修事業業務委託の契約締結前に、他の企画提案者に対して企画提案書等を開示してはなりません。
- (4) 企画提案者が連合し、又は不穏な行動等をなす場合において、企画提案競技を公正に執行することができないと認められるときは、当該企画提案者を企画提案競技に参加させず、又は企画提案競技の執行を延期し、もしくは取りやめることがあります。

11 その他

- (1) 企画提案及び契約の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ります。
- (2) 企画提案書等の取扱い
 - ① 企画提案者が県に提出した企画提案書等の提出書類（以下「提出書類」という。）に含まれる著作物の著作権は、企画提案者に帰属します。
 - ② 提出書類は返却しません。
- (3) 企画提案書等の提案内容に含まれる特許権など、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、企画提案者が負うものとします。
- (4) 企画提案競技に要した費用は、企画提案者（参加を希望した者を含む）の負担とします。