令和7年度愛知県ひとり親家庭就業支援事業公募型企画提案応募要領

1 提案を求める趣旨

ひとり親は子育てと生計の担い手という二重の役割を一人で担っており、子育てと両立するために希望した就労につけない方も多い等、ひとり親を取り巻く雇用環境は依然として厳しいため、安定した雇用につなげる支援が必要である。

そのため、ひとり親の就労に理解があり、その採用に意欲がある企業とのマッチングの場を提供することで、ひとり親の安定した就労による自立を支援することを目的とした事業を実施する。

本件では、この事業を遂行するための企画提案（以下「提案書」という。）を求め、この提案書に基づき総合的に判断して委託業者を決定する。

2 提案の審査及び契約の方法

公募により、一定の参加資格を有する業者から下記委託業務等に関する提案を受け、「令和7年度愛知県ひとり親家庭就業支援事業企画提案選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において、提案書の審査を行い、総合的に最も優れた内容の提案を行った者から順に内定者を決定する。

契約に際しては、内定した順に提案の内容と本県の意向について協議調整を行った上、合意が得られた者と随意契約を行う。

3 委託業務の内容等

- (1) 業務名
愛知県ひとり親家庭就業支援事業
- (2) 委託期間
契約締結の日（令和7年9月中旬を予定）から令和8年2月28日まで
- (3) 委託業務の仕様
別添1「愛知県ひとり親家庭就業支援事業仕様書」のとおり。
- (4) 契約上限金額
契約金額の上限額1,813,410円（消費税及び地方消費税込み）とする。なお、契約保証金については、愛知県財務規則（昭和39年愛知県規則第10号）第129条の2に基づき、契約金額の百分の十の金額とする。ただし、同規則第129条の3に該当する場合は、契約保証金の全額を免除する。

4 企画提案参加資格

次に掲げるすべての要件を満たしていることを条件とする。

- (1) 業務の性質上、県と密接な連絡を取りつつ業務を進める必要があることから、愛知県内に事業所（本社・支社又は営業所）をもつ者であること。
- (2) 財政的基礎が確立されており、必要な組織、人員等を有していること。
- (3) 総勘定元帳、現金出納簿等の会計関係帳簿類や、労働者名簿、出勤簿、賃金台帳等の労働関係帳簿を整備していること。
- (4) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (5) 宗教活動や政治的活動を目的とした団体でないこと。

- (6) 応募受付期間において「愛知県が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する同意書」（平成 24 年 6 月 29 日付け愛知県知事等・愛知県警察本部長締結）に基づく排除措置を受けていないこと。
- (7) 応募受付期間において愛知県会計局指名停止取扱要領に基づく指名停止を受けていないこと。
- (8) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4（一般競争入札の参加者の資格）に該当しないこと。
- (9) 過去に合同企業説明会など類似事業を実施したことがある業者であること。

5 企画提案への参加表明及び辞退

企画提案の参加を希望する者は、様式 1「応募資格確認書」及び様式 2「社会的価値の実現に資する取組に関する申告書」に必要事項を記入し、過去の類似事業の実績がわかる資料（合同企業説明会開催チラシ等）などの必要書類を添付して提出すること。

また、応募資格確認書提出後に提案を辞退する場合は、提案書の提出期限までに様式 3「辞退届」を提出すること。

- (1) 応募資格確認書等の提出受付期間
令和 7 年 9 月 5 日（金）正午まで
- (2) 提出先
愛知県福祉局児童家庭課家庭福祉グループ（西庁舎 3 階）
住所 〒460-8501 愛知県名古屋市中区三の丸 3-1-2
電話 052-954-6280（ダイヤルイン）
- (3) 提出方法
上記提出先への持参もしくは郵送により提出すること。（提出期限必着。）
 - ・持参の場合の受付は、開庁日の午前 9 時から午後 5 時までとする。
（9 月 5 日（金）は正午まで）
 - ・郵送で提出した場合は、その旨を担当(石黒)へ必ず電話連絡をすること。

6 本委託業務及び企画提案に関する質問

- (1) 受付期間
令和 7 年 8 月 21 日（木）午後 5 時まで
- (2) 提出方法
様式 4「質問書」の形式で作成し、電子メールにて送付すること。
- (3) 提出先
電子メール jidoukatei@pref.aichi.lg.jp
- (4) 質問に対する回答方法
質問に対する回答は、令和 7 年 8 月 27 日（水）正午を目途に、県ホームページに公開するとともに、質問者へ個別回答する。
- (5) その他
受付期間経過後の質問、参加資格を有しない者からの質問及び指定した方法以外での質問は一切受け付けない。

7 企画提案書作成及び提出について

1社1提案とし、見積金額を必ず記述すること。

また、日本語で簡潔明瞭に、専門知識がないものにもわかりやすい表現で作成すること。

(1) 提案書の形式

様式5「企画提案書」による。

ページ数はA4用紙10ページ程度とし、ページ下部の余白にページ数を記載すること。

なお、提案を補足する資料がある場合は、提案書本編以外に提出することを認める。

(2) 提出部数

提案書製本 7部（正本1部、副本6部）

補足資料（任意） 7部

※提案書正本1部以外は、提案者の名称が分からないよう、黒塗り等で加工すること。

(3) 提出先

5(2)に同じ。

(4) 提出方法

5(3)に同じ。（提出期限必着とし、提出期限に到着しない場合は失格とする。）

(5) 提案書の提出受付期間

令和7年9月5日（金）正午まで

(6) その他

提出後の提案書の追加・修正・差替えは一切認めない。

8 審査の実施

選考方法は書面審査とする。

審査においては、別添2「審査基準」の「評価項目」等について評価し、総合的な審査を行う。

なお、法令や企画提案書作成方法等に違反するものについては、審査を行わず無効とする場合がある。

9 審査結果

(1) 通知

すべての応募者に対し審査結果通知書により、令和7年9月16日（火）までに選定審査の結果を通知する。なお、審査結果の内容に関する問い合わせには、一切応じない。

(2) 失格

以下の項目に該当した企画提案参加者は、失格とし、その旨を通知するものとする。

ア 4の企画提案参加資格を満たしていないと判断される場合

イ 虚偽の記載や、他の提案者の妨害、他人の提案の代理をするなどの不正行為があったと認められた場合

10 その他

(1) 守秘義務

本案件において、県から提供を受けた文書並びに知り得たことについて、第三者に漏らすことを禁じ、本提案以外の目的に使用してはならない。

(2) 経費の負担

提案に係る一切の費用は、企画提案参加者の負担とする。

(3) 提出書類

提出された書類は、返却しない。

(4) 留意事項

本提案の審査は委託予定業者内定のために行うものであり、提案内容は尊重するものの、契約の際には協議を行い調整の後、双方合意に至った場合に委託契約を締結するものとする。

なお、委託内定業者との協議調整が不調に終わった場合は、次点の者と協議調整する。