

尼崎市
令和8年度 職員採用業務委託事業
事業者募集要領

令和8年2月

尼崎市 総務局 人事管理部 人事課

1 趣旨及び目的

本市においては、採用困難職種における人材確保や、内定辞退・早期離職の防止が喫緊の課題となっています。また、採用区分の多様化や通年採用の実施等により、採用事務が複雑化・増大しています。本業務は、民間事業者の専門的なノウハウを活用した効果的な広報活動や選考支援を行うとともに、採用事務における定型的な業務を外部委託することで事務の効率化を図ることで、質の高い人材の確保及び仕事内容やキャリアイメージのミスマッチ解消を図ることを目的として実施します。

この要領は、業務を委託するにあたり、受託者を選定するためのプロポーザルに関して必要な事項を定めるものです。応募される事業者は、本事業の趣旨及び業務内容等を十分に踏まえた上で企画提案をしてください。

2 公募に関する概要

(1) 業務名

令和8年度 職員採用業務委託事業

(2) 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

(3) 業務内容

別添「令和8年度 職員採用業務委託事業 仕様書」(以下「仕様書」という。)の内容のとおり

(4) 提案上限額

4,841,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とし、提案内容に関わらず、この上限額を超える提案は受け付けません。

（なお、本業務は、令和8年度尼崎市当初予算等が成立した時点で有効なものとなるため、当初予算等が成立しない場合は、いかなる効力も発生いたしません。また、これに伴い、プロポーザル応募者において損害が生じた場合、尼崎市ではその損害について負担しません。）

(5) 選定事業者

1者

3 応募者資格

- (1) 民間企業、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）に基づく特定非営利活動法人又はその他の法人
- (2) この要領に定める実施要件を満たすとともに、記載内容を理解・承諾し、遵守できること。
- (3) 宗教活動や政治活動を目的とした団体ではないこと。
- (4) 特定の公職者（候補者を含む。）、または政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと。
- (5) 法令等に違反していないこと。
- (6) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当していないこと。
- (7) 尼崎市が発注する契約に係る入札参加停止の措置を受けていない団体であること。
- (8) 会社更生法、民事再生法に基づき更生又は再生手続きを行っている団体ではないこと。
- (9) 代表者及び役員に破産者及び拘禁以上の刑に処せられている者がいる団体ではないこと。

- (10) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条及び第3条に基づく暴力団及び指定暴力団又は代表者がそれら構成員である団体ではないこと。また、尼崎市暴力団排除条例を遵守する団体であること。
- (11) 法人税、消費税及び地方消費税、尼崎市税を滞納していない団体であること。
- (12) 提案事業を行うにあたり、当該業務が法令等の規定により官公署の免許、許可または認可を受けている必要がある場合には、当該免許、許可、認可を受けている団体であること。
- (13) 守秘義務を遵守できること。特に、個人情報の取扱いについて適切な管理体制（プライバシーマークの取得やISMS認証等、またはそれに準ずる体制）を有していること。
- (14) 本事業の実施にあたり、尼崎市との打合せなどに適切に対応できること。
- (15) 過去5年以内に、国若しくは地方公共団体における職員採用業務又は民間企業において本市と同規模(200名程度の採用)の人材採用支援業務の受託実績があること。

4 実施スケジュール（予定）

(1) 公募開始	令和8年2月10日（火曜日）
(2) 参加表明書の提出期限	令和8年2月20日（金曜日）17時必着
(3) 質問受付期限	令和8年2月20日（金曜日）17時必着
(4) 質問への回答	令和8年2月24日（火曜日）19時までに随時回答
(5) 企画提案書等提出期限	令和8年2月27日（金曜日）17時必着
(6) 書類審査（応募者多数の場合のみ）	令和8年3月4日（水曜日）までに実施
(7) プrezentation審査	令和8年3月10日（火曜日）
(8) 選定結果通知、公表	プレゼンテーション審査実施後、1週間以内に通知

5 応募の手続

(1) 参加表明書の提出

プロポーザルに応募を希望する場合は、次のとおり参加表明書を提出すること。

ア. 提出期限

令和8年2月20日（金曜日）17時必着

イ. 提出方法及び提出先

次の宛先に電子メールにて提出すること。

尼崎市 総務局 人事管理部 人事課

メールアドレス：ama-saiyou@city.amagasaki.hyogo.jp

ウ. 受領確認

市は、参加表明書を受領した際、応募者あてに電子メールにて受領確認の通知を行います。

エ. 提出書類

(ア) 参加表明書（様式第1号）

(イ) 応募資格誓約書（様式第2号）

(2) 質問の受付及び回答

本事業に関する質問は、次のとおり受け付けます。

ア. 質問受付期限

令和8年2月20日（金曜日）17時必着 ※期限を過ぎた問い合わせには回答しません。

イ. 質問の受付

次の宛先に電子メールで質疑書（様式第3号）を送付すること。

尼崎市 総務局 人事管理部 人事課

メールアドレス：ama-saiyou@city.amagasaki.hyogo.jp

ウ. 質問への回答

原則として、市のホームページへの掲載により随時回答することとし、2月24日（火曜日）19時までに全ての質問に回答します。

(3) 企画提案書等の提出

応募者は、次のとおり企画提案書等を提出すること。

ア. 提出書類

(ア)企画提案書…8部

企画提案書はA4サイズ版（両面印刷可）とし、次表の項目、内容及び記載順序を参考に作成を行ってください。

項目	内容
1.会社概要	企業情報、沿革
2.同種・類似業務の実績	本市と同規模または類似の採用業務受託実績
3.本事業への理解と基本方針	本市の採用課題分析、本事業の目標、基本コンセプト、方針
4.提案内容	提案の特徴・強み
5.選考の質	受験者の魅力を引き出す面接ノウハウ
6.業務実施体制	事業の実施体制
7.セキュリティ	情報セキュリティ対策（個人情報保護、データ取扱）
8.業務実施スケジュール	各業務の工程計画、柔軟性・実現性の高いスケジュール
9.その他提案	その他、本市の採用業務に資する独自の提案

(イ)見積書（様式第4号）…8部

提案内容に基づく見積額の積算根拠と内訳を添付すること。（任意様式）

(ウ)定款又は寄付行為の写し…1部

提出日において3ヶ月以内に原本証明したもの

(エ)法人登記簿謄本…1部

提出日において3ヶ月以内に法務局が発行したもの

(オ)納税証明書（国税）…1部

提出日において3ヶ月以内に税務署長が発行した「法人税と消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明書（法人用）」（納税証明書「その3」）

(カ)納税証明書（尼崎市税）…1部

提出日において3ヶ月以内に尼崎市長が発行した「法人市民税・事業所税及び市税に未納の税額がないことの納税証明書」ただし、「尼崎市内に本社・本店を有している者（市内業者）」及び「尼崎市外に本社・本店を有している者で、尼崎市内に支店・営業所・出張所・工

場等を有し、現に人員を配置して事業活動を行っている者（準市内業者）」以外の者は、提出不要です。

イ. 提出期限

令和8年2月27日（金曜日）17時必着

※提案を辞退する場合は、理由を添えて「辞退届」を提出してください。（任意様式）

ウ. 提出方法及び提出先

提出物はA4版の書類とし、次の宛先に郵送（書留などの配達記録が残る方法によること）又は持参にて提出すること。なお、持参により直接提出する場合は、事前に持参日時を連絡すること。

【提出先】

尼崎市尼崎市 総務局 人事管理部 人事課

〒660-8501 尼崎市東七松町1丁目23番1号 本庁舎中館4階

エ. 書類作成・提出上の留意事項

受領後の企画提案書等の加除は、原則不可としますが、その他審査にあたり必要な書類を求めることができます。

6 選定方法及び審査基準

(1) 選定方法

公募型企画提案（プロポーザル方式）とします。

(2) 書類審査（応募者が多数の場合のみ）

応募者が多数の場合、別に設置する職員採用業務委託事業者選定会議（以下、「選定会議」という。）の事務局（総務局 人事管理部 人事課）にて書類審査を行う場合があります。書類審査の有無及び結果については令和8年3月4日（水曜日）までに電子メールにて通知します。なお、書類審査における評価についてはプレゼンテーションの評価基準に準じます。また、提出書類に不備があった場合には失格とします。

(3) プrezentation審査

書類審査通過事業者に対して、次のとおりプレゼンテーション審査を実施します。

ア. 日時及び場所

（ア）実施予定日 令和8年3月10日（火曜日） ※詳細な時間は別途通知

（イ）実施場所 尼崎市役所 ※詳細な場所は別途通知

（ウ）その他

プレゼンテーション審査の日時・場所については市から応募者あてに電子メールで連絡します。なお、プレゼンテーション審査への参加者は5名以内とします。

イ. プrezentation審査の方法

説明時間は20分以内とし、追加資料の提出は認めません。プレゼンテーションに引き続き15分程度の質疑応答を実施します。なお、プレゼンテーションに必要なパソコン等の機器は応募者で用意すること。ただし、スクリーン、プロジェクターについては市で準備をします。

ウ. 選定基準

選定会議において、仕様書に掲げる「5. 業務内容」の項目ごとに提案内容を評価し、次の審査基準により採点します。

なお、市内経済活性化の観点から、尼崎市に本社や支店をおく事業者の提案には、一定の加点を行い、実施事業者を選定します。

- (ア) 企画提案力
- (イ) 業務遂行力
- (ウ) 事業実施体制・信頼性
- (エ) 事業実施スケジュール・コストの妥当性

エ. 契約候補者の選定

審査の結果、一定の基準（6割を目安に選定会議で決定）を上回った提案者のうち、評価点の合計が最も高い応募者を契約候補者として選定します。

ただし、最高得点の候補者が複数あった場合には、選定会議において協議を行い、選定します。

応募者が1者の場合でも、選定会議を行うものとし、審査の結果、企画提案の内容が仕様を満たしていると認められた場合には、その応募者を契約候補者として選定します。

オ. 審査結果

全応募者に対して審査結果を通知します。ただし、得点の内訳等審査内容については開示せず、選定結果に対する異議の申し立ては受け付けません。

カ. 契約の締結

選定後、契約候補者は尼崎市と委託業務について、業務内容、履行方法など契約に必要な事項を協議した後、尼崎市が作成した契約書によって契約を締結します。なお、契約保証金等、契約にあたっては尼崎市契約規則に基づくこととします。

キ. 次に掲げる事態が生じたときは、契約候補者の選定において定めた順位の高かった者の順に協議を行い、契約相手を決定します。

- ・契約候補者が契約の締結を辞退したとき。
- ・契約締結時までに上記「3 応募者資格」を欠いていることが判明したとき。
- ・契約に向けての必要な協議が不調に終わったとき。
- ・その他やむを得ない事情で契約に至らなかったとき。

7 支払条件

業務完了後、適法な請求書を受理してから30日以内に一括支払。

8 その他

- ・プロポーザルの応募に関する経費は、すべて応募者の負担とします。
- ・提出された書類は返却しません。
- ・審査にあたり追加資料の提出を求めることがあります。
- ・提出された書類は、応募者に無断で使用しない。ただし、本審査の手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲において企画提案書等の複製、保存等を行う。
- ・本事業に対する費用は令和8年度当初予算の成立を前提としており、議会の議決を得られない場合は

事業を中止することします。

・上記の理由により事業を中止した場合において、事業実施に向けた協議等に要した事業者の費用負担について、本市は一切補償しません。

9 問い合わせ先

尼崎市 総務局 人事管理部 人事課

〒660-8501

兵庫県尼崎市東七松町1丁目23番1号 本庁舎中館4階

電話：06-6489-6177

メールアドレス：ama-saiyou@city.amagasaki.hyogo.jp

担当：武富・上村

以上