

水戸で「働く」暮らし体験事業（ふるさとワーキングホリデー・水戸） 企画運営業務委託プロポーザル実施要領

1 目的

本市では、人口減少社会が到来する中においても、将来にわたって持続的に発展し、暮らしたいと思えるまちの実現に向け、若い世代の移住促進に係る取組を進めることとしている。

若い世代の移住促進に向けては、移住検討者が、生活する視点から水戸の魅力を知り、本市での暮らしを具体的にイメージできることが重要である。そのため、若い世代の地方移住において、意思決定に最も影響を与える「仕事」に関する体験を中心に、買い物や娯楽など、リアルな本市での暮らしを体感できる機会を創出し、参加者の本市への移住の可能性を高めることを目的として、「ふるさとワーキングホリデー」を実施するものである。

本事業の実施に当たっては、特に関係機関との連携をはじめ、事業の企画運営に関する民間事業者の専門的なノウハウを生かすことが効果的であることから、様々な視点から企画提案を受け、最も適した事業内容と候補者を選定する公募型プロポーザルを実施するものである。

2 業務の概要

(1) 名称

水戸で「働く」暮らし体験事業（ふるさとワーキングホリデー・水戸）企画運営業務委託

(2) 業務内容

水戸で「働く」暮らし体験事業（ふるさとワーキングホリデー・水戸）企画運営業務委託
仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 委託期間

契約日の翌日から令和8年3月31日（火）まで

(4) 委託場所

茨城県水戸市中央1丁目外地内

(5) 委託料上限額

2,500,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 参加資格

本プロポーザルに参加できるのは、【様式1】参加申込書の提出日現在において、以下の条件を全て満たす事業者とする。

(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) 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し立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申し立てがなされている者でないこと。

- (3) 自己又は自社の役員や連携企業等が、次のいずれにも該当する者でなく、その経営に実質的に関与していないこと。
- ア 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。以下同じ）
- イ 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ）
- ウ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
- エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
- オ 暴力団又は暴力団員に対して、資金の提供や便宜の供与等を行い、暴力団の維持運営に協力又は関与している者
- カ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

4 スケジュール

項目	日程
公募開始（市ホームページ掲載）	令和7年6月6日（金）
質疑書の受付期限	令和7年6月16日（月）
質疑書に対する回答期限	令和7年6月27日（金）
参加申込書等提出期限	令和7年7月3日（木）※必着
参加資格確認通知	令和7年7月14日（月）※電子メールで通知
企画提案書等提出期限	令和7年7月22日（火）※必着
一次審査（書面審査）	令和7年7月28日（月）～令和7年8月6日（水）
一次審査結果通知	令和7年8月8日（金）※電子メールで通知
二次審査（プレゼンテーション）	令和7年8月22日（金）
最終選考結果通知・公表	令和7年9月3日（水）※電子メールで通知
契約締結・業務開始	令和7年9月29日（月）以降

5 質疑及び回答

本業務及びプロポーザルについて疑義がある場合は、【様式4】質疑書を提出すること。なお、質疑書以外での問い合わせについては、一切受け付けない。

(1) 提出場所及び方法

ア 提出場所

水戸市市長公室政策企画課（「15 担当課及び問合せ先」のとおり）

イ 提出方法

政策企画課に事前連絡の上、持参、郵送又は電子メールにて提出すること。なお、電子メールで提出する場合、件名は「【会社名】水戸で「働く」暮らし体験事業企画運営業務質疑」とすること。

(2) 提出期限

令和7年6月16日（月）17時まで

※ 郵送の場合は、令和7年6月16日（月）必着

(3) 質疑への回答

質疑に対する回答は、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、令和7年6月27日（金）までに、随時本市のホームページに掲載する。なお、回答した内容は、本実施要領の追加又は修正とみなすものとし、回答に対する問合せ及び異議申立ては一切受け付けない。

6 参加申込書等の提出

(1) 提出書類

このプロポーザルに参加を希望する場合は、次の書類を各1部提出すること。

- ア 【様式1】参加申込書
- イ 【様式2】参加資格に関する申立書
- ウ 【様式3】会社概要書
- エ 決算書
- オ 法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書

(2) 提出場所及び方法

ア 提出場所

水戸市市長公室政策企画課

イ 提出方法

政策企画課へ事前に電話連絡の上、持参又は郵送により提出すること。

(3) 提出期限

令和7年7月3日（木）17時まで

※ 郵送の場合は、令和7年7月3日（木）必着

7 参加資格確認通知書

令和7年7月14日（月）までに、参加申込書に記載された連絡先に電子メールで通知する。

8 企画提案書等の提出

参加申込書等を提出し、このプロポーザルに参加する者は、次のとおり企画提案書等を提出すること。

(1) 提出書類

- ア 企画提案書（任意様式）※1事業者1案とする 10部
- イ 企画提案書の電子データ（CD-R又はDVD-R） 1部
- ウ 【様式5】費用見積書 1部
- エ 【様式5別紙】費用見積明細書 1部

(2) 提出場所及び方法

ア 提出場所

水戸市市長公室政策企画課

イ 提出方法

政策企画課へ事前に電話連絡の上、持参又は郵送により提出すること。

(3) 提出期限

令和7年7月22日（火）17時まで

※ 郵送の場合は、令和7年7月22日（火）必着

9 企画提案書について

(1) 構成

1	会社概要、実績	会社概要と類似事業の実績を提示すること。
2	取組方針、提案コンセプト	本業務に対する基本的な考え方や取組方針、提案コンセプトを提示すること。
3	事業内容	<p>本業務として実施する事業内容について、必ず、仕様書及び以下の事項を踏まえて提示すること。</p> <ul style="list-style-type: none">就業体験のほか、就労時間外における地域で活躍する人々との交流やアクティビティを含め、受入期間中の具体的な行程案を示すこと。受入事業者について、基本的に提案に関する内諾を得た上で、提案すること。ただし、内諾を得ずとも、受入可能性の高い根拠を示すことができる場合はその限りでない。 <p>また、受入事業者の提案に当たっては、事業者の事業概要に加え、当該事業所が、メインターゲットである大学生等にとって、働きたい事業所であると考えられる理由を明示すること。</p> <ul style="list-style-type: none">参加者を募集するための広報活動及び参加者が申込みを行うための手法について具体案を示すこと。取組における本市と提案者の役割、実施回数（日数）、目標参加人数を示すこと。本業務の目的を達成するための独自提案があれば具体的に示すこと。
4	受入事業者紹介	ふるさとワーキングホリデー合同説明会をはじめとする参加者募集に向けた広報活動をイメージし、提案する受入事業者から1事業者を選定した上で、参加者の興味・関心を高められるような事業者紹介のデザイン案を提示すること。
5	スケジュール	事業詳細スケジュールについて提示すること。
6	実施体制	本業務を円滑に進めるための実施体制に関する考え方と方針について提示すること。

7	付属資料	本業務の提案者としてアピールできる組織力や強みを表す資料があれば提示すること。 <例>・移住体験事業に関して今後予定している事業の情報 ・予算の都合上、今回の事業内容には含めないが、参考となる企画案等
---	------	--

(2) 規格等

ア 様式は、A3判又はA4判横、上とじ、文書は横書きとする。また、A4判を主体とした際のA3判の挿入も可とする。カラー、白黒は問わない。

イ ページ数は、50ページ以内とし、表紙、裏表紙、目次をつけ、表紙、裏表紙、目次以外の各ページには一連のページ番号を記載すること。なお、表紙、裏表紙、目次はページ数に含まないものとする。

ウ 提案内容（付属資料記載のものを除く）は、全て見積金額の範囲内で実施可能なものとし、根拠も含め、できる限り具体的であること。なお、業務委託契約後に、提案者の責めに帰すべき理由により、提案内容が実施できなくなった場合は、代替策を実施することで同等程度の効果を得ることとし、そのための追加費用は提案者が負担すること。

10 見積書について

(1) 見積書の作成

【様式5】費用見積書に本業務の実施に必要な費用の総額を記載し、その内訳を【様式5別紙】費用見積明細書に記載すること。

(2) 留意事項

ア この業務の委託料上限額である2,500,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を超えないものとすること。なお、この金額を超えた提案は無効とする。

イ 通貨単位は、円とすること。

ウ 代表者印を押印すること。

11 選定方法

(1) 評価主体

選定に当たっては、水戸で「働く」暮らし体験事業（ふるさとワーキングホリデー・水戸）企画運営業務委託事業者選定委員会（以下「委員会」という。）において、企画提案内容を公正かつ客観的に審査する。

(2) 評価方法

ア 提出された企画提案書等に基づき、委員会による一次審査（書面審査）を実施し、合計点上位3位までの者を一次審査通過者とする。なお、合計点上位3位までの中で同点となる者があった場合は、その全てを一次審査通過者とする。

また、参加申込数が3者以下である場合は、一次審査は実施せず、その全てを一次審査通過者とする。

- イ 一次審査の結果は、参加者全員に対し、令和7年8月8日(金)までに参加申込書に記載された連絡先に電子メールで通知する。
- ウ 一次審査通過者によるプレゼンテーションを実施し、委員会による二次審査を行う。当審査で各選定委員の「確実性」の評価項目の点数の合計が当該項目の満点の3割以上の事業者のうち、最高評価を得た提案を行った事業者を契約の最優先候補者として選定する。ただし、各選定委員の見積額の評価を除く評価点数の合計が満点の5割に達しない場合は、最優先候補者を選定しない。(各評価項目については、別紙「水戸で「働く」暮らし体験事業（ふるさとワーキングホリデー・水戸）企画運営業務委託プロポーザル一次審査（書面審査）及び二次審査（プレゼンテーション審査）における評価項目」を参照)
- エ 最高評価を得た事業者が2者以上ある場合は、選定委員の協議により契約の最優先候補者を選定するものとする。
- オ 参加申込書提出が1者であっても、プレゼンテーションを実施し、各選定委員の見積額の評価を除く評価点数の合計が満点の5割以上となった場合、契約の最優先候補者として選定する。

(3) プrezentationの日程等

- ア 期 日 令和7年8月22日(金) ※詳細は別途連絡
- イ 場 所 水戸市役所 ※詳細は別途連絡
- ただし、災害が発生した場合等、現地に集合することが不適切と判断された際は、県内・県外を問わずオンラインによるプレゼンテーションの実施とする。
- ウ 参加者 1事業者3名以内(プロジェクトリーダーは必ず参加すること。)
- エ 実施時間 35分以内(プレゼンテーション15分、質疑応答20分)
- オ 順 番 企画提案書を提出した順
- カ 内 容 あらかじめ提出した企画提案書の内容について説明すること。企画提案書の内容と相違しないよう留意すること。(企画提案書の内容を補完する動画等の再生は可とする。)
- キ その他の (ア) 発注者が指定する会議室に備え付けてある機材以外で、説明に必要な機材、備品等は全て提案者が準備する。※詳細は別途連絡
(イ) プrezentation時の発言は、断りがない限り、企画提案内容となる。

12 選定結果の通知及び公表

選定結果は、プレゼンテーション参加者全員に最優先候補者及び次点候補者の名称並びに採点結果を文書で通知するとともに、本市のホームページに掲載する。なお、選定結果に対する問合せ及び異議申立は一切受け付けない。

13 契約

(1) 契約の締結

最優先候補者の決定後、提案内容に基づいて協議を行い、両者の協議が整った場合、令和7年9月29日(月)以降に本業務にかかる契約を締結する。ただし、当委託業務の性質上、企画提案内容の実施に向けて細部における検討・調整が必要となる可能性があることから、

発注者と最優先候補者との協議後、協議内容を含めた費用見積書の再提出、確認を行った上で、契約金額を決定することとする。

なお、企画提案書内の実施体制を示す項目において、役割が明確に示されている場合を除き、本委託業務の全てを再委託することは認めない。ただし、必要により一部を再委託する場合は、本市と協議の上、書面によりその承認を得てから行うものとする。

(2) 次点候補者との協議

最優先候補者が業務委託契約を締結できない何らかの理由が生じた場合又は協議が整わない場合には、次点候補者と当該委託契約について協議を行う。

(3) 契約条項等

別に定める契約書（案）のほか、水戸市財務規則に定めるところによる。

(4) 契約期間

契約日から令和8年3月31日（火）までとする。

(5) 契約保証金

契約保証金は免除する。

(6) 支払方法

原則、業務終了後一括払いとする（詳細は別途契約書で定める。）。

14 プロポーザル参加に際しての留意事項

(1) 失格又は無効

次のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効とし、契約締結後にあっては、当該契約の解除ができるものとする。

ア 不正に他の提案者と企画提案の内容又はその意思について相談や開示を行う等、公正かつ自由な競争を妨げたとき。

イ 提出書類に虚偽の記載を行ったとき。

ウ プロポーザルの評価終了後に、参加資格を満たしていない事実が発覚したとき。

エ その他選定結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為を行ったとき。

(2) 提出書類の取扱い

ア 提出書類は返却しない。

イ 提出書類は、本プロポーザル手続における契約候補者の選定以外の目的では使用しない。

ただし、情報開示請求があった場合は、水戸市情報公開条例（平成13年水戸市条例第4号）に基づき取り扱うこととする。

ウ 提出書類の著作権は提案者に帰属するが、本市がプロポーザルに関する報告や公表等のために必要な場合は、提案者の承諾を得ずに提出書類を無償で利用及び複製することができるものとする。

エ 提出書類に含まれる著作権、特許権等法令に基づいて保護される第三者の権利について、争いが起きた場合は、提案者が責任を負うものとする。

(3) 複数提案の禁止

プロポーザルに係る企画提案は、1事業者1案とする。

(4) その他

ア 提出期限後における企画提案書等の追加、差替え及び再提出は認めない。ただし、発注者から指示があった場合を除く。

イ 参加申込書の提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出するものとする。

ウ プロポーザルへの参加に要する費用は、全て提案者の負担とする。

エ 本実施要領に規定されていない事項が生じたときは、公平性を考慮の上、適宜、本市が判断するものとする。

15 担当課及び問合せ先

水戸市市長公室政策企画課政策審議室

担当：吉田、高田

住所：〒310-8610 茨城県水戸市中央1-4-1

電話：029-350-1580 FAX：029-232-9462

Mail：furusato.wh@city.mito.lg.jp