（案）

令和９年度 JET プログラムキャリア支援事業運営業務委託
企画提案募集要項

１　業務概要

（１）業務委託名

令和９年度 JET プログラムキャリア支援事業運営業務委託

（２）業務の内容

別添「令和９年度 JET プログラムキャリア支援事業運営業務委託仕様書」による。

（３）事業費

上限額 36,663 千円（消費税及び地方消費税を含む。）

（４）履行期間

契約締結日から令和 10 年３月 31 日まで

２　参加資格

次に掲げる要件を全て満たす者であること。

（１）国又は地方公共団体との契約に関して指名停止を受けている期間中の者でないこと。

（２）予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）第 70 条及び第 71 条の規定の趣旨に準じ、契約の履行に当たり不正又は不誠実な行為を行うおそれがないこと。

（３）以下の暴力団排除対象者に該当しないこと。

ア　契約の相手方として不適当な者

（ア）法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、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。）であるとき。

（イ）役員等が、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加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。

（ウ）役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。

（エ）役員等が、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とき。

イ　契約の相手方として不適当な行為をする者

（ア）暴力的な要求行為を行う者

（イ）法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

（ウ）取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者

（エ）偽計又は威力を用いて契約担当者等の業務を妨害する行為を行う者

（オ）その他前各号に準ずる行為を行う者

（４）上記暴力団排除対象者であることを知りながら下請負又は再委託の相手方としないこと。

（５）外国人材のキャリア支援（外国人材向けのキャリアフェアやインターンシップ、セミナー等のイベントの企画・運営）に関する業務の実績があること。

３　企画提案参加方法

（１）スケジュール（予定）

意思表明書・質問書の提出期限	令和８年 12 月９日（水）正午
質問書に対する回答期限	令和８年 12 月 16 日（水）正午
企画提案書・辞退届の提出期限	令和９年１月８日（金）正午
プレゼンテーション	令和９年１月 18 日（月）
選定業者の決定・通知	令和９年１月 25 日（月）

（２）意思表明書の提出

応募者は、下記のとおり参加の意思を表明すること。

（企画提案に応募するための必須条件とする）

ア　提出文書

意思表明書（様式１）

イ　提出部数

正本１部

ウ　提出期限

令和８年 12 月９日（水）正午　（必着）

(注)意思表明書の提出後、辞退を希望する者は辞退届（様式２）を３（４）「企画提案書等の提出」のオ「提出期限」までに提出すること。

エ　提出方法

郵送又は持参

(注)電子メール・FAX による提出は不可。

郵送の場合は、簡易書留・特定記録等配達されたことが証明できる方法によること。

オ　提出先

〒102-0083　東京都千代田区麹町一丁目７番地　相互半蔵門ビル６階

一般財団法人自治体国際化協会

JET プログラム事業部調整課　キャリア支援事業担当者　宛

（３）質問の受付及び回答

本業務の企画提案に関する質問については、以下のとおり受け付ける。

ア　提出期限

令和８年 12 月９日（水）正午　　（必着）

イ　提出方法

以下の電子メール宛に送信すること。

afterjet@clair.or.jp

ウ　記載内容

（ア）件名

「令和９年度 JET プログラムキャリア支援事業運営業務委託に関する質問」

（イ）内容

企業等名称、質問者氏名、連絡先（電話番号及び電子メールアドレス）、質問事項

（ウ）回答

全ての質問を取りまとめ、質問者を伏せた上で令和８年 12 月 16 日（水）正午までに電子メールにより全ての応募者に回答する。ただし、質問者固有の内容である場合には、質問者のみに電子メールにて回答する。

（４）企画提案書等の提出

ア　提出文書

(注)当協会より指定する様式以外については、任意様式とする。

（ア）令和９年度 JET プログラムキャリア支援事業運営業務委託企画提案書（様式３）

下記「イ　企画提案書の作成」を参照すること。

（イ）過去５年以内における類似業務の企画・運営実績（様式４）

外国人材のキャリア支援業務（外国人材向けのキャリアフェアやインターンシップ、セミナー等のイベントの企画・運営）の実績について記載すること。

（ウ）見積書

下記「ウ　見積書の作成」を参照すること。

（エ）過去３年分に係る決算報告書の写し

（オ）統括責任者の経歴書

イ　企画提案書の作成

（ア）企画提案書については、仕様書を熟読の上、別紙様式３を表紙とし、Ａ４用紙両面本文 12 枚（24 ページ）以内で作成すること。また、業務内で製作するちらしやウェブサイト等のイメージ案を掲載すること。

(注)様式３は枚数に含まない。

（イ）次の事項を必ず記載すること。

・本業務実施に当たっての組織体制図及び実施計画

・組織内における役割分担（組織体制図と併せて１枚で記載することも可）

・JET プログラムキャリアフェアの会場・実施内容・出展企業等の募集に係る詳細

・JET プログラムインターンシップの実施内容・マッチング方法・受入企業の募集に係る詳細

（ウ）企画提案書の作成及び提出に必要な経費については、各応募者の負担とする。

（エ）提出可能な企画提案書は１者１案とする。

（オ）提出された企画提案書は返還しない。

（カ）提出された企画提案書は受託者決定のための資料であり、委託内容の詳細は受託者選定後、当協会と受託者との間で協議の上決定する。

ウ　見積書の作成

（ア）様式は任意とするが、代表者印を押印の上、「一般財団法人自治体国際化協会理事長」宛とすること。

（イ）見積書には企画提案書の内容を遂行するために必要な金額を見積もるとともに、内訳（単価・数量・内容等）を詳細に明記すること。

（ウ）消費税を含めた金額を記載すること。

エ　提出部数

各文書について紙で６部（正本１部、副本５部）、データ（PDF）により提出すること。

(注)紙での提出にあたっては、「ア　提出文書」の（ア）から（オ）までを全て１冊のバインダー等に綴じ、見出し等によりそれぞれの文書を容易に閲覧できるよう配慮すること。PDF での提出においても、ファイル名の先頭に企業名を入れた上で、「ア　提出文書」の（ア）から（オ）について、それぞれ個別に PDF を作成・整理して提出すること（各 PDF は 10MB 以内で作成すること）。

オ　提出期限

令和９年１月８日（金）正午　（必着）

カ　提出先

・紙６部（正本１部、副本５部）

〒102-0083　東京都千代田区麹町一丁目７番地　相互半蔵門ビル６階
一般財団法人自治体国際化協会
JET プログラム事業部調整課　キャリア支援事業担当者　宛

・データ（PDF）

afterjet@clair.or.jp

４　提案に係る審査

（１）提案に係る審査は、提出文書及びプレゼンテーションにより行う。

（２）提出された企画提案書等に基づき、１者当たり、説明を 20 分、質疑応答を 15 分程度行うものとする。

（３）出席者は最大３名までとする。

（４）プレゼンテーションに係る日程等については、応募者に対し別途通知する。

（５）スライドを使用しプレゼンテーションを行う場合は、（４）の通知において指定する期日まで、その旨を当協会に連絡すること。

また、プロジェクタ及びスクリーンは当協会が負担するが、PC 等は応募者が持参すること。

（６）審査項目は、「事業者提案審査基準」のとおりとする。

【事業者提案審査基準】

審査項目	配点	評価の観点
実施体制	40	・統括責任者は、JET プログラム及び外国人材のキャリア支援に関する知識・理解が十分にあるか。 ・運営事務局について、本業務を適切かつ円滑に実施できるよう構築されているか。 ・実施計画について、本業務を適切かつ円滑に遂行できるよう提案されているか。
企画提案書	100	○JET プログラムキャリアフェア ・実施会場について、参加者がアクセスしやすい会場を提案しているか。 ・ウェブサイトについて、適切かつ円滑に開設及び管理運営を行えるか。 ・出展企業等の募集について、効果的かつ具体的な方法が企画提案されているか。 ・事前説明会や当日の会場運営について、適切かつ円滑に実施できるか。 ○JET プログラムインターンシップ ・受入企業の募集について、効果的かつ具体的な方法が企画提案されているか。 ・インターンシップの手続や事前研修、視察について、適切かつ円滑に実施できるか。 ・実習生と受入企業の双方にとって効果的なマッチング方法を企画提案しているか。 ○独自提案 ・仕様書に記載した委託内容を実施するに当たり、積極的な提案があるか。 ・仕様書に記載した委託内容以外に、本業務の目的を達成するための積極的な提案があるか。
業務実績	30	・過去の類似業務の実績等から本業務を実施できる能力を有すると判断できるか。
見積額	30	・見積額は、企画提案内容に対して適切かつ妥当な金額となっているか。
合計	200	

５　受託者選定

（１）各審査委員は、事業者提案審査基準表に基づき応募者による提出書類及びプレゼンテーションを審査する。

（２）全審査委員の合計点数が最も高い応募者から順に順位を決定し、第１位の応募者を本業務に係る受託候補者として選定する。

（３）最高得点獲得者が２以上ある場合（同点の場合）は、「事業者提案審査基準表」における「企画提案書」の得点が高い者を候補者とする。

（４）応募者が１者のみの場合でも提出文書及びプレゼンテーションについて審査し、全審査委員の合計点数が基準点を満たすときは、当該応募者を本業務に係る受託候補者とする。なお、基準点に満たない場合、または応募者がない場合は、再度募集を行う。

なお、基準点は 600 点とする。（全審査委員による総点数 1,000 点）

（５）選定結果については、全ての応募者に対し合否のみメールで通知する。審査結果に関する異議の申立て並びに順位及び成績に係る開示請求には応じない。

（６）当協会は選定した候補者と委託内容及び契約金額を協議の上、契約を締結する。そのため、契約金額が見積額とは異なることがある。なお、協議が不調に終わった場合、第２位の者と協議する。

６　失格条件

応募者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。

（１）提出書類に不備や漏れがある場合

（２）記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合

（３）見積額が「１（３）事業費」における上限額を超過している場合

（４）プレゼンテーションを欠席する場合

（５）提出文書並びにプレゼンテーションでの説明及び質疑応答に虚偽がある場合

（６）その他当協会が不適切と認めた場合

７　その他

（１）当協会は、応募者が作成した提出文書について、必要に応じ複製できるものとする。

（２）契約締結後においても、受託者に提出文書並びにプレゼンテーションでの説明及び質疑応答に虚偽があることが判明した場合、当協会は一方的に契約を解除できるものとする。なお、契約解除に当たり生じる一切の損害について、当協会は賠償責任を負わない。