

令和8年度「アスリート・ジョブサポートぐんま」コーディネーター委託業務 企画提案要領

1 業務名称

令和8年度「アスリート・ジョブサポートぐんま」コーディネーター委託業務

2 目的

競技活動を続けたい現役アスリートと群馬県内企業とをマッチングする就職支援事業。アスリートが、競技活動と仕事の両立（デュアルキャリア）や、競技活動引退後もスムーズにキャリア転換（セカンドキャリア）できるよう、県内企業とのマッチング業務を行い、本県スポーツの振興と地域経済の活性化を図ることとする。なお、アスリートは選手だけでなく、指導者も含めるものとする。

3 委託業務の内容

別添令和8年度「アスリート・ジョブサポートぐんま」コーディネーター委託業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

4 契約期間

契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

5 契約上限額

5,500,000円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

※応募に要する経費は含みませんので、自己負担となります。

※採用された事業者に対しては、採用された企画提案に基づき業務内容を調整の上、再度見積書の提出を依頼することがあります。

6 応募資格

次の要件をすべて満たす者とします。

- (1) 日本国内に本社、本店又は活動拠点を置いている法人（法人格の種類は問わない）であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (3) 破産手続開始決定を受け復権していない者でないこと。
- (4) 銀行取引停止処分を受けている者でないこと。
- (5) 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、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続の申立てがなされている者でないこと。

と。

- (6) 群馬県の指名停止措置を受け、その期間が終了していない者でないこと。
- (7) 暴力団、暴力団員又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。
(詳細は、「暴力団排除に関する誓約書」(様式6)を参照)
- (8) 国税及び地方税等を滞納している者でないこと。
- (9) 本委託業務を的確に遂行する体制・経営基盤・ノウハウ等を有していない者でないこと。
- (10) 複数の事業者が共同事業体を結成して申請する場合は、以下の要件をすべて満たすこと。
 - ① 共同事業体を構成するすべての事業者(以下、「構成員」という。)が上記(1)～(9)の応募資格を満たすこと。ただし、(1)ただし書の要件については、構成員のうち1つの事業者が満たしていればよい。
 - ② 各事業者は、共同事業体の代表となる事業者(以下、「代表者」という。)を決め、代表者が全体の意思決定、管理運営等にすべての責任を持つこと。なお、代表者は、業務の遂行に責任を持つことのできる事業者とすること。
 - ③ 参加申込書提出以後、代表者及び構成員の変更は認めない。
 - ④ 代表者とならない事業者にあつては、代表者に代表権を委譲する旨が記載されている委任状を提出すること(提案書提出時)。
 - ⑤ 共同事業体の協定書の写し(任意様式)を提出すること(提案書提出時)。なお、協定書には、それぞれの事業者の役割分担が詳細かつ明確に記載されていること。
 - ⑥ 単独で応募した事業者は、共同事業体の構成員にはなれない。

7 スケジュール

- (1) 実施公告
令和8年4月20日(月)
- (2) 説明会
令和8年4月23日(木)
※詳細は「8 説明会」のとおり
- (3) 参加申込書及び質問書の提出期限
令和8年4月27日(月) 17:00必着
※詳細は「9 参加申込」「10 質問受付」のとおり
- (4) 企画提案書の提出期限
令和8年5月13日(水) 17:00必着
※詳細は「11 企画提案書の提出」のとおり
- (5) プレゼンテーション審査実施日
令和8年5月22日(金) 予定

※詳細は「12 審査」参照

(6) 結果発表

令和8年5月25日(月)頃(予定)

8 説明会

企画提案への参加を希望する事業者に対し、次のとおり説明会を実施します。

(1) 実施日

令和8年4月23日(木) 14:00～

(2) 実施方法

オンライン (Microsoft Teams を使用)

(3) 申込方法

「オンライン説明会参加申込書(様式1)」を電子メールにより提出してください。

※メールの件名は「【説明会】アスリート・ジョブサポートぐんまコーディネート業務」としてください。

(4) 参加申込期限

令和8年4月22日(水) 17:00必着

(5) 提出先

群馬県地域創生部スポーツ振興課競技力向上対策室企画推進係

担当: 清水・小泉・熊井

電話: 027-898-2721

代表メール: sposhinka@pref.gunma.lg.jp

〒371-8570 群馬県前橋市大手町1-1-1

群馬県庁25階 スポーツ振興課内

(6) その他

受付終了後、説明会用URLを電子メールにてお送りします。

9 参加申込

企画提案への参加を希望する事業者は、「参加申込書(様式2)」を電子メールにより提出してください。

(1) 提出期限

令和8年4月27日(月) 17:00まで(必着)

(2) 提出先

上記8(5)のとおり

※件名を「【参加申込】アスリート・ジョブサポートぐんまコーディネート業務」としてください。

※送信後に事務局担当者あて、必ず電話で受信確認をしてください。

10 質問受付

企画提案書の作成にあたり疑義がある場合は、質問を受け付けます。

(1) 受付期間

令和8年4月27日（月）17：00まで（必着）

(2) 質問方法

「質問書（様式3）」を電子メールにより提出してください。

※件名を「【質問】アスリート・ジョブサポートぐんまコーディネーター業務」として
ください。

※送信後に事務局担当者あて、必ず電話で受信確認をしてください。

(3) 提出先

上記8（5）のとおり

(4) その他

受理した質問について、令和8年4月30日（木）までに電子メールにより参加申
込者全員に対して回答します。

11 企画提案書の提出

次のとおり各書類等を提出してください。

提出書類等

1. 企画提案書表紙（様式4）
2. 企画提案書（任意様式）
3. 業務実績及び実施体制表（様式5）
4. 業務実施スケジュール（任意様式）
5. 会社案内、会社HPのURL等（パンフレット等）
6. 参考費用見積書（任意様式）
7. 法人登記簿謄本（3ヶ月以内に発行されたもの）
8. 決算書（直近のもの1期分）
9. 暴力団排除に関する誓約書（様式6）
10. 課税（免税）事業者届出書（様式7）
11. 共同企業体協定書（様式8及び別紙）
12. その他資料（適宜提出方法

以下、いずれかの方法で御提出ください。

ア 電子メールでの提出

件名を「【提案書提出】アスリート・ジョブサポートぐんまコーディネーター業務」と
してください。

イ インターネットファイル共有システムでの提出

上記（１）の電子データをシステム上にアップロードしてください。

※データアップロード先の URL は参加申込者に対して別途御連絡します。

※アップロード可能なデータ容量の上限は 2500MB です。

（３）提出期限：令和 8 年 5 月 1 3 日（水） 1 7 : 0 0 まで（必着）

（４）応募書類の取扱い

提出された応募書類・電子データは返却しません。なお、当該書類は、本業務の託先選定の審査以外の目的には使用しません。

提出された応募書類・電子データは、審査の必要上複製することがあります。

（５）その他

ア 応募書類の作成・提出等に要する経費については、提出者の負担とします。

イ 提出された企画提案書等は、提出後に内容を変更することはできません。

ウ 企画提案書は、複数提出することはできません。

エ 提案者が提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該企画提案を無効にし、契約締結後の場合には、契約を解除することがあります。

オ 提出後に辞退する場合には、速やかにご連絡をいただくとともに、その旨書面にて提出願います。

12 審査

県において、企画提案書の内容を審査します。提出された書類及びオンラインでのプレゼンテーション・ヒアリングに基づいて審査・採点を実施します。

（１）審査基準

別紙 2 「企画提案審査基準表」のとおり

（２）審査方法及び選定基準

審査結果に基づき、評価点の合計が最高点の事業者を優先交渉提案者として選定し、速やかに書面にて結果を通知します。

（３）プレゼンテーション審査

ア 実施予定日

令和 8 年 5 月 2 2 日（金）午後 ※詳細決定後、各参加者に連絡します。

イ 実施方法

オンラインでのプレゼンテーション方式

ウ 留意事項

- ・提案者によるプレゼンテーションを約 15 分間、質疑応答を約 10 分間行います。
- ・提案者からの提出資料は事前に審査員に共有しますが、プレゼンテーションの際に事務局で資料や画面の共有は行いません。

- ・プレゼンテーション審査の日時及び実施方法は現時点での予定であり、今後変更になる可能性があります。

(4) 審査結果

- ・令和8年5月25日(月)頃に、応募者全員に審査結果を電子メールにて通知します。
- ・事前選考を実施した場合は、通過しなかった者に対して順次、結果を通知します。

13 契約

- ・「12 審査」において選定された者を受託の優先交渉者とします。ただし、企画提案内容がそのまま契約内容となるものではなく、具体的な契約内容及び委託金額は、県準備委員会との交渉で決定します。
- ・交渉が不調に終わった場合、次点とされた者と交渉する場合があります。
- ・委託により作成された成果品に関する全ての権利は、群馬県に帰属します。

14 その他

本要領に定めのない事項、又は本要領の事項について疑義が生じた場合には、必要に応じて関係者と協議の上、群馬県が定めるものとします。

企画提案に係る提出書類一覧

1 提出書類(各 1 部)

- (1) 企画提案書表紙 (様式 4)
- (2) 企画提案書 (任意様式)
- (3) 業務実績及び実施体制表 (様式 5)
- (4) 業務実施スケジュール (任意様式)
- (5) 会社案内、会社 HP の URL 等 (パンフレット等)
- (6) 参考費用見積書 (任意様式)
- (7) 法人登記簿謄本 (3ヶ月以内に発行されたもの)
- (8) 決算書 (直近のもの 1 期分)
- (9) 暴力団排除に関する誓約書 (様式 6)
- (10) 課税 (免税) 事業者届出書 (様式 7)
- (11) 共同企業体協定書 (様式 8 及び別紙)
- (12) その他資料 (適宜)

これらをまとめた任意様式による提出も可。

(留意事項)

- ア 上記 (7) ~ (9) について、
- ・共同企業体を構成する場合は、構成員ごとに提出すること。
 - ・「群馬県物品等購入契約資格者名簿」への搭載者については提出不要とする。
- イ 上記 (11) について、共同企業体を構成しない場合は提出不要とする。

2 企画提案書等の記載事項

- (1) 企画提案書表紙 (様式 4)
- (2) 企画提案書 (任意様式)
 - ア 業務全般に関する実施方針
業務実施にあたっての基本的な取組方針や手法、事業効果を高めるための工夫等について記載すること。
 - イ 各業務内容及び実施手法等
業務内容 (仕様書 4 (2)) ごとに、業務内容や手法、目標達成のための効果を高める工夫等について記載すること。
- (3) 業務実績及び実施体制表 (様式 5)
 - ア 業務実績
過去 10 年間における契約の相手方が国、地方公共団体等である業務を規模の大きなものから順に 3 業務まで記載することとする。

イ 実施体制表

本業務にかかる業務実施体制図および業務従事予定者の概要を記載すること。

また、共同企業体を構成する場合は参加する企業間の業務連携体制図も併せて記載すること。

(4) 業務実施スケジュール（任意様式）

業務区分ごとに工程を整理すること。

(5) 会社案内、会社 HP の URL 等（パンフレット等）

(6) 参考費用見積書（任意様式）

ア 宛名は「群馬県知事 山本一太」とすること。

イ 見積書には、仕様書に定める業務ごとに記載するなど、各種経費や消費税等の内訳を明確に記載するとともに、企画提案書の見積額と整合させること。

ウ 見積額がプロポーザル実施要領「5 契約上限額」を超えた場合は失格とする。