

令和 7 年度実践的なインターンシップモデル構築業務 企画提案募集要項

1 企画提案を募集する業務

令和 7 年度実践的なインターンシップモデル構築業務

2 趣旨・目的

県内の企業・仕事に対する学生の理解を深めるため、県内企業において社長など社内
で主要な業務に携わる社員に同行（以下「社長秘書体験」という。）する手法によるイ
ンターンシップのモデルを構築する。

3 実施業務（詳細は別紙仕様書のとおり）

- （1）参加企業等を対象とした事前勉強会の開催
- （2）インターンシップの調整・実施支援
- （3）成果報告会の開催

4 委託経費上限額

3,267 千円（消費税及び地方消費税額相当額を含む。）
実際の契約額は、企画提案内容等に基づき決定する。

5 委託期間

契約締結日から令和 7 年 12 月 26 日（金）までとする。

6 企画提案応募資格

応募資格を有する者は、応募する時点で次の要件を全て満たす者とする。

- （1）青森県内に事業所を有する民間企業、NPO 法人、一般社団・財団法人、公益社
団・財団法人、事業協同組合、個人事業主等であること
- （2）本業務の公益性を十分に理解している者であること
- （3）地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定により、本県にお
ける一般競争入札に参加できない者でないこと
- （4）青森県発注の契約に係る指名停止を受けていない者であること
- （5）県民税、法人税、消費税又は地方消費税の滞納がないこと
- （6）破産法、会社更生法又は民事再生法等による手続きを行っている者でないこと
- （7）宗教活動若しくは政治活動を主たる目的とする団体、特定の公職者（候補者を含
む）や政党などを推薦、支持又は反対する目的の団体、暴力団若しくは暴力団員の統
制の下にある団体や個人でないこと

7 応募方法

- （1）提出書類
 - ア 参加表明書（様式 1）
 - イ 企画提案提出書（様式 2 及び付表）

ウ 企画提案書（任意様式）

日本産業規格 A 4 を基本とし、ページを付すものとする。

エ 経費積算書（様式 3、日本産業規格 A 4）

上記 4 「委託経費上限額」に示す金額以内（消費税及び地方消費税相当額を含めた金額を記載）で見積もり、経費区分ごとの積算内訳（単価、数量）が分かるように作成すること。

オ その他企画提案を説明するのに必要な書類

カ 事業者・団体の概要がわかるもの

会社案内・パンフレット等、応募者の概要や事業実績がわかる資料

キ 会社については商業登記簿の写し、個人事業主については個人事業の開廃業等届出書の控えの写し、各種法人や各種組合については登記簿の写し、任意団体については団体規約の写し、またはこれらの事項を証明するもの

(2) 提出部数

参加表明書 1 部

企画提案書等 5 部（正本 1 部、副本 4 部）

(3) 提出期限

参加表明書 令和 7 年 6 月 1 3 日（金）17 時必着

企画提案書等 令和 7 年 6 月 2 3 日（月）17 時必着

(4) 提出方法

上記 7（1）に示す提出書類一式を、下記「12 問い合わせ先・応募窓口」に直接持参するか郵送すること。

直接持参する場合の受付時間は、土、日、祝日を除く平日の 9 時から 17 時までとする。

(5) 留意事項

ア 企画提案は 1 者につき 1 提案とする。

イ 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は失格とする。

ウ 提出された書類の内容を変更することはできない。

エ 必要により提出された応募書類の内容について、関係機関に照会する場合がある。

オ 提出された書類は、原則として県に対する情報公開の対象文書となる。

カ 提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式・日本産業規格 A 4）を提出すること。

8 応募に関する質問

(1) 質問受付期限

令和 7 年 6 月 1 3 日（金）17 時必着

(2) 質問方法

質問書（様式 4）に記入の上、下記「12 問い合わせ先・応募窓口」あて、電子メールで提出すること。

原則、口頭（電話を含む。）による質問は受け付けないこととする。

(3) 回答方法

回答は、質問書を提出した者あてに電子メールで回答する。

9 事業実施候補者の選定

(1) 審査

- ア 企画提案された内容について書類審査を実施する。
- イ 審査対象は事前に提出された資料についてのみとし、追加資料の提出は認めない。

(2) 審査項目

- ア 実施管理体制に関すること
- イ 経費の妥当性に関すること
- ウ 参加企業等を対象とした事前勉強会に関すること
- エ インターンシップの調整・実施に関すること
- オ 成果報告会の開催に関すること
- カ 実施スケジュールに関すること

10 審査結果の通知と委託契約の締結

(1) 審査結果の通知等

審査結果は、採否を問わず全ての提案者に対して文書により通知する。なお、審査結果に関する質問は受け付けない。

(2) 委託契約の締結及び権利の帰属

- ア 選考後、委託先候補者と企画提案書等の内容をもとに、業務履行に必要な具体的な協議を行い、改めて見積書を徴取し、その内容を精査したうえで随意契約による委託契約を締結する。その際、協議内容に基づき、企画提案内容及び仕様書を変更する場合がある。
- イ 委託契約は、地方自治法や青森県財務規則をはじめとする諸規程に基づき締結する。
- ウ 本業務により制作された資料等に係る著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む）、所有権等は、原則として委託料の支払いが完了した時に受注者から県に移転するとともに、委託事業の成果等は青森県に帰属し、県が、県の業務において使用する場合において、受注者の許諾なく自由に使用できる。

(3) 事業報告等

受注者は、事業の実施状況について適宜県に報告するとともに、事業終了後は速やかに実績報告書等を提出すること。（契約の際に様式を提示する。）

11 その他留意事項

- (1) 応募に要する経費は、全て応募者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書は返却しないものとする。
- (3) 本委託業務の実施に当たっては、委託契約書及び仕様書に従うとともに、関係法令を遵守すること。
- (4) 事業の受注により得られた情報等については、委託業務終了後においても守秘義務があるので、留意すること。
- (5) 本業務で使用する画像・映像等の著作権及び肖像権など権利関係の調整及び処理は、受注者が行うこと。
- (6) 受注者は、本委託業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）等を遵守すること。

- (7) その他、契約書及び仕様書に定めのない事項や細部の業務内容については、県と協議して決定するものとする。

12 問い合わせ先・応募窓口

青森県こども家庭部若者定着還流促進課県内定着促進グループ（県庁南棟4階）

住 所 〒030-8570 青森市長島1丁目1番1号

電 話 017-734-9398

e-mail wakamono@pref.aomori.lg.jp

13 関連書類及び提出様式

(1) 関連書類

- ・別紙 令和7年度実践的なインターンシップモデル構築業務仕様書

(2) 提出様式

- ・様式1 参加表明書
- ・様式2 企画提案提出書
- ・様式3 経費積算書
- ・様式4 質問書

14 スケジュール

令和7年6月13日（金）17時 参加表明書、質問受付期限

令和7年6月23日（月）17時 企画提案書類提出期限

令和7年6月25日（水）以降 審査結果の通知

令和7年6月26日（木）以降 契約締結