

令和 5 年度（2023 年度）
八王子市就職氷河期世代就労支援事業運営業務委託
公募要領

本業務における公募要領は、次のとおりです。

1 件名

令和 5 年度八王子市就職氷河期世代就労支援事業運営業務委託

2 業務の内容

別紙仕様書のとおり

3 提案資格

次に掲げる条件を全て満たすものとします。

- (1) 八王子市競争入札参加資格者名簿に「催事関係業務」または「その他の業務委託等」の種目で登録していること。
- (2) 過去に就職面接会またはそれに類する会の運営経験があり、キャリアコンサルタント国家資格またはキャリアコンサルティング技能検定(国家)を取得したカウンセラーを 2 名以上配置できること。
- (3) プロポーザル参加申込書の提出期限から、受託者決定の日までのいずれかの日において、八王子市競争入札等参加有資格者指名停止措置要領に基づく指名停止措置及び八王子市の契約からの暴力団等排除措置要綱に基づく入札参加排除措置を受けていない者であること。
- (4) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の各項に該当しないほか、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でない等、経営状態が著しく不健全なものでないこと。（会社更生法にあっては再生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く）
- (5) 国税及び地方税に滞納がない者であること。
- (6) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第 2 条により定める営業内容に関わる事業を行っていない者であること。
- (7) 八王子市暴力団排除条例（平成 23 年八王子市条例第 23 号）第 2 条に規定する暴力団、暴力団員及び暴力団関係者でないこと。
- (8) その他、公序良俗に反する事業を行っていない者であること。

4 委託上限額

9,491,000円(税込)

5 プロポーザル参加の手続き

本要領等の内容を了承し、本プロポーザルに参加する場合は、次のとおり参加申込書を提出してください。

(1) 提出書類及び部数

ア 参加申込書(様式1): 1部

(2) 参加申込書の提出期限

提出期限 令和5年4月28日(金)午後5時まで(必着)

(3) 提出先

持参する場合: 産業振興部産業振興推進課宛て

(〒192-8501 八王子市元本郷町3-24-1 本庁舎6階)

郵送する場合: 同上

電話番号: 042-620-7252

(4) 提出方法

持参又は郵送(配達記録郵便又は書留)

持参の場合は、平日午前9時から正午、午後1時から午後5時までの間に受け付けます。

郵送の場合は、発送後に必ず提出先まで、電話連絡を行ってください。提出期限を過ぎた場合は、受け付けません。ただし、配達業者の事由により到達が遅れた場合は、その証明をもって受け付けます。

6 質問書の提出

参加申込書を提出した事業者が本要領等の内容について疑義のある場合は、次により質問書を提出することができます。質問内容及び回答については、プロポーザル参加申込者全員に通知します。なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要です。

(1) 提出期限 令和5年5月2日(火)午後5時まで(必着)

(2) 提出先 5(3)と同じ

(3) 提出方法 電子メール(Word形式で質問書(様式2)を添付してください。)

(4) 回答送付日及び方法 令和5年5月9日(火)本市ホームページに公開します。

(5) その他 電話等での問い合わせには応じませんので、質問内容は明確に記載してください。

7 提案書の提出

(1) 提出書類及び部数

ア 提案書（様式3）：8部

イ 参考見積書：1部

(2) 提出期限 令和5年5月18日（木）午後5時まで（必着）

(3) 提出先 5(3)と同じ

(4) 提出方法 5(4)と同じ

8 提案書の内容

(1) 提案書は、次の項目について、所定の書式に基づき作成してください。

ア 法人の支援実績 就労支援等の実績

法人の就労支援等の実績（特に官公庁からの受託実績）について相談支援や就労支援プログラム等の内容及び期間について記載してください。なお、就職氷河期世代を対象とした就労支援の実績があれば優先して記載してください。

イ 業務実施体制

業務実施体制の概要を記載してください。

ウ 就職氷河期世代の就労困難者が抱える課題

就職氷河期世代の就労困難者が抱える課題について記載してください。

エ 周知・広報

「仕様書」6(1)に記載の周知・広報の内容及び実施手法について、就職氷河期世代の就労困難者が抱える課題を踏まえ、具体的に記載してください。

オ 就職相談会（就職カウンセリング）その1

「仕様書」6(2)に記載の就職相談会（就職カウンセリング）の参加者決定について、「仕様書」4に記載の業務の基本方針に基づいた対象者の状況確認をどのように行うか、具体的に記載してください。

カ 就職相談会（就職カウンセリング）その2

「仕様書」6(2)に記載の就職相談会（就職カウンセリング）で実施する支援内容について、就職氷河期世代の就労困難者が抱える課題を踏まえ、具体的に記載してください。

キ 就職マッチング支援（就職面接会）

「仕様書」6(3)に記載の就職マッチング支援（就職面接会）の参加企業の募集や対象者の参加勧奨方法等について、具体的に記載してください。

ク その他の提案

「仕様書」6(4)に記載の、仕様書に定めた内容以外に実施可能な対象者の就職に資する内容があれば具体的に記載してください。

ケ KPI その1

「仕様書」8に記載のKPIについて、把握をどのように行うか、具体的に記載してください。

コ KPI その2

「仕様書」8(2)に記載の対象者を他機関へ繋ぐ場合について、就職氷河期世代の就労困難者が抱える課題を踏まえ、どのような想定がされるか、具体的に記載してください。

サ 業務スケジュール

周知、就職相談会、就職面接会、その他の支援の実施について、事業の開始時期等の想定されるスケジュールを記載してください。

シ 事業スキーム

事業スキームのイメージについて図表を用いて示してください(A4一枚)

(2) 提案書の作成にあたっては、以下の事項に留意してください。

ア 考え方をわかりやすく簡潔に記述してください。イメージ図、イラスト等の使用は可とします。

イ 様式の罫線枠は削除しても構いませんが、外周に余白 10 ミリメートル以上をとり、A4一枚に収めてください。文字は注記等を除き、原則として 11 ポイント程度以上の大きさとし、できるだけ見やすい表現で簡潔に記述してください。

ウ 多色刷りは可としますが、モノクロ複写した際の見やすさに配慮をお願いします。

エ 全て片面刷りとしてください。

オ 提案書(様式3)は1部ずつファイリングしてください。

カ 原則、様式3-3以外の各様式はA4タテ、横書きとします。ただし、様式3-13はヨコでも可とします。

キ 所定の様式以外の書類については、受理しません。

ク 提案書の様式はMicrosoftword形式で公開しておりますが、プレゼンテーション審査での使用を見越し、MicrosoftPowerPoint形式での作成も認めます。

ケ 言語は日本語、通貨は日本円を使用してください。

9 一次審査(書類審査)

提出された提案書に基づき、要件確認及び評価基準による評価を行います。上位3者について第二次審査を行います。なお、提案者が3者以内の場合は一次審査を省略し、第二次審査のみ実施します。

(1) 第一次審査結果通知予定日 5月25日(木)

10 二次審査(プロポーザルに関するヒアリング)

書類審査合格者に対し、プロポーザルに関するヒアリングを行い、評価点の再評価を行います。

(1) 実施日時 令和5年5月30日(火)

(2) 出席者 3名以下(原則として管理責任者及び担当者の出席をお願いします。)

(3) 所要時間 説明時間として、1者約 15 分を想定しています。別途質疑応答を行います。

(4) 内容

ア 提案書（様式 3）に記載した内容について、説明していただきます。パワーポイント等の使用は可能ですが、提案書に記載した内容に限り認めます。

イ その他の詳細は書類審査合格者に対し通知します。

(5)第二次審査結果通知予定日 令和5年6月5日（月）

11 その他

(1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、貴社の負担とします。

(2) 無効となるプロポーザル

ア 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの

イ 提案書作成要領に指定する提案書の作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの

ウ 提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの

エ 提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの

オ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの

カ 虚偽の内容が記載されているもの

キ 本プロポーザルに関して審査委員との接触があった者

ク ヒアリングに出席しなかった者

(3) 特定・非特定の通知（様式 4）

提案書を提出した者のうち、プロポーザルを特定した者（受託候補者）及び特定されなかった者に対して、その旨及びその理由を書面により通知します。

(4) 契約書作成の要否

要する。

(5) プロポーザルの取扱い

ア 提出されたプロポーザルは、プロポーザルの特定以外に提出者に無断で使用しないものとします。

イ 提出されたプロポーザルについては、他の者に知られることのないように取り扱います。ただし、情報公開等関連規定に基づき公開することがあります。

ウ 提出された書類は、プロポーザルの特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがあります。

エ プロポーザルの提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがあります。

オ プロポーザルに虚偽の記載をした場合は、プロポーザルを無効とします。

カ 提出された書類は、返却しません。

(6) その他

- ア プロポーザルに記載した配置予定の担当者（資格者等）は、病気、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することはできません。
- イ 本プロポーザル公募のために提出された資料は、本市の了解なく公表、使用することはできません。
- ウ プロポーザルは、受託候補者の特定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては、必ずしも提案内容に沿って実施するものではありません。
- エ プロポーザルの提出は、1者につき1案のみとします。
- オ 受託候補者とは、後日、本要領及び特定されたプロポーザル等に基づき、本市の決定した予定価格の範囲内で業務委託契約を締結します。なお、業務委託条件・仕様等は、契約段階において若干の修正を行うことがあります。
- カ 参加申込書の提出期限以後又は指名通知の日以後、受託候補者の特定の日までの手続期間中に指名停止となった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとしします。また、受託候補者として特定されている場合は、次順位の者と手続を行います。
- キ 受託候補者の特定の日、八王子市競争入札参加資格者名簿へ登載がされていない場合は、受託候補者として特定されません。
- ク 受託候補者として特定された者が辞退等した場合は、次順位の者と手続を行います。

プロポーザル実施スケジュール（予定）

令和5年4月18日（火）	募集の公表
令和5年4月28日（金）	参加申込書受付期限
令和5年5月2日（火）	質問書提出期限
令和5年5月9日（火）	質問に対する回答期日
令和5年5月18日（木）	提案書提出期限
令和5年5月24日（水）	一次審査（書類審査）
令和5年5月25日（木）	一次審査結果通知
令和5年5月30日（火）	二次審査（プレゼンテーション）
令和5年6月上旬	契約予定者決定、審査結果を通知
令和5年6月上旬	仕様の確定及びそれに付随する委託事業実施上の調整