

## 就労相談及び就労支援セミナー運営業務委託に係る公募型プロポーザル方式実施要領

### 1. 業務の目的

就職に向けて継続的な支援を必要とする求職者に対し、就労に関する相談及び各種支援を行うことで、求職者の円滑な就職活動につなげる。

### 2. 業務の概要

#### (1) 業務名

就労相談及び就労支援セミナー運営業務委託

#### (2) 業務内容

別紙「就労相談及び就労支援セミナー運営業務委託仕様書」のとおり

#### (3) 業務期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

※就労相談は令和7年1月からの開始を予定。業務期間には準備期間を含む。

#### (4) 提案上限額

12,529,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

### 3. プロポーザルの実施スケジュール

- |                        |                       |
|------------------------|-----------------------|
| (1) 募集開始、質問受付開始        | 令和6年9月30日（月）          |
| (2) 質問受付期限             | 令和6年10月8日（火）正午（必着）    |
| (3) 質問回答               | 令和6年10月11日（金）午後5時まで   |
| (4) 提案書等提出期限           | 令和6年10月18日（金）午後5時（必着） |
| (5) 候補者選定（プレゼンテーション審査） | 令和6年10月28日（月）午後       |
| (6) 審査結果通知             | 令和6年10月30日（水）予定       |
| (7) 契約締結               | 令和6年11月1日（金）予定        |

### 4. 参加資格

プロポーザルに参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (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
- (2) 会社法(平成17年法律第86号)に基づく清算の開始がなされていない者、破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者、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がなされていない者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者
- (3) 国税及び地方税を滞納していない者
- (4) 宗像市内の事業所を契約先とする場合、代表者個人（契約締結の権限を委任する場合は、その受任者）が住所地の市町村税を滞納していない者
- (5) 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6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でない者

- (6) 法人であって、その役員が(5)に該当しない者
- (7) 参加表明書提出時点で、本市から宗像市指名停止等の措置に関する規程に基づく指名停止の措置を受けていない者

## 5. 参加手続き

### (1) 担当部署及び問い合わせ先

〒811-3492 宗像市東郷1丁目1番1号

宗像市役所 経営企画課人づくり推進係

電話：0940-36-1192

FAX：0940-37-1242

メールアドレス：kikaku@city.munakata.lg.jp

### (2) 募集要領等の公告期間

ア 配布期間：令和6年9月30日～令和6年10月18日

(土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで)

イ 告示方法

宗像市公式ホームページにて告示

※宗像市公式ホームページ

<https://www.city.munakata.lg.jp/> → 「契約・入札方法」 → 「プロポーザル案件」

### (3) 応募書類の提出期限、提出場所及び提出方法

ア 提出期限：令和6年10月18日 必着 ※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。(土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで)

イ 提出場所：(1)に同じ。

ウ 提出方法：持参又は郵送

## 6. 業務及びプロポーザルに関する質疑及び回答

### (1) 受付期間

公募開始日～令和6年10月8日 正午 必着

### (2) 質疑方法

ア 下記(4)提出先に記載のメールアドレスあてにメールで提出すること。

イ メールの件名は「【提案者名を記入】就労相談及び就労支援セミナー運営業務委託 質問書」とすること。

ウ 質問にあたっては、質問書(様式3)を使用すること。

### (3) 回答方法

令和6年10月11日(金)までに、質問者に対し、電子メールにて送信する他、宗像市公式ホームページにて公開。

### (4) 提出先

宗像市経営企画部経営企画課人づくり推進係 宛

(kikaku@city.munakata.lg.jp)

## 7. 応募書類

### (1) 提出書類

- ア 参加表明書（様式1）
- イ 類似する就労相談窓口業務・就労支援セミナー業務の業務実績一覧（様式2）及び様式2に記載の業務実績がわかる書類の写し（契約書等の写し）
- ウ 企画提案書（様式任意）
- エ 価格提案書（様式任意）
- オ 未登録業者の場合（①～③は参加表明書提出前3ヵ月以内に発行されたもの・写し可）

#### ①登記簿謄本

#### ②市町村税を滞納していないことの証明書

- ・事業所所在地の市町村役場で発行

#### ③法人税（所得税）と消費税及び地方消費税納税証明書

- ・本社所在地の管轄の税務署発行の証明書を提出すること。
- ・申請者が法人である場合は法人税と消費税及び地方消費税に未納がないことの証明、個人である場合は所得税と消費税及び地方消費税に未納がないことの証明

#### ④暴力団排除に関する照会同意書（様式4）

### (2) 提出部数等

- ア 上記（1）提出書類で示した順に書類を並べ1セットとし、原本1部、副本8部（コピー可）、計9部提出すること。
- イ 上記（1）ウ 企画提案書は、様式は任意とし、後述の「評価基準」を踏まえ、次のテーマごとに作成すること。枚数及びサイズはA4用紙5枚以内とする。
  - （ア）テーマ1．業務実績について
  - （イ）テーマ2．事業目的の実効性・実現性について
  - （ウ）テーマ3．事業の効果を高めるための取り組みについて
  - （エ）テーマ4．事業の実施体制について

### (3) 提出された応募書類の取扱い

- ア 提出された応募書類は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書公開請求があった場合は、宗像市情報公開条例に基づき取り扱うこととする。
- イ 提出のあった書類は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。
- ウ 提出された応募書類は返却しない。
- エ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。
- オ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

## 8. 参加資格の確認通知について

- (1) 参加資格の有無については令和6年10月22日午後5時までに各申込者に通知する。  
なお、電話等による結果の問い合わせには一切応じない。
- (2) 期限までに必要書類を提出しない者及び参加資格がないと認められた者は、プレゼンテーションに参加することが出来ない。なお、参加資格があると認められた者であっても、確認通知後、本市から指名停止の措置を受ける等参加資格がないと認められる者は、当該参加資格を取り消す。

## 9. 評価方法等

### (1) 評価基準

後述の「評価基準」のとおり

### (2) プレゼンテーションの実施

企画提案書及び価格提案書について、プレゼンテーションを実施する。なお、プレゼンテーション時の資料については、企画提案書と同じ内容のパワーポイント等の使用を可とし、プロジェクター及びスクリーンについては本市で準備する。

①実施日時：令和6年10月28日（月）午後

※実施時間については、後日個別に通知する。

②時間配分：25分（内容説明15分、質疑応答10分）

### (3) 評価方法

企画提案書、価格提案書、プレゼンテーションについて、評価基準に基づいて評価する。

### (4) 候補者の選定方法

ア 委員ごとに評価し、その合計点が最も高い者を契約の相手方の候補者、2番目に高い者を次点候補者として選定する。ただし、合計点が最も高い者が複数者の場合は、選考委員会の総合的な審査により選定する。

イ 総合点が60点未満の場合は、候補者として選定しない。

### (5) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した者

イ 本実施要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した者

ウ 価格提案書の金額が2（4）の上限額を超える者

エ 評価の公平性に影響を与える行為があった者

オ 評価に係る委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた者

カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った者

## 10. 選定結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に選定の結果を電子メールで通知するとともに、後日書面にて通知する。本市ホームページにおいて、候補者名及び次点候補者名、評価点、提案金額を公表する。

## 1 1. 契約手続き

- (1) 候補者と宗像市との間で、内容、経費等について再度調整を行った上で協議が調った場合、契約を締結する。
- (2) 受注者は契約金額の100分の10の額の契約保証金を契約日までに納付しなければならない。ただし、宗像市契約事務規則第46条第2項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除する。
- (3) 契約代金の支払いについては、仕様書に定めるとおりとする。
- (4) 候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。
- (5) 選定された候補者が契約締結日までに宗像市指名停止の措置に関する規程に基づく指名停止の措置が開始した場合においては、契約を締結しない。なお、この場合においても、次点候補者を候補者とする。

## 1 2. その他

- (1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、書面により届け出るものとする。
- (2) 企画提案書及び価格提案書については、1者につき1提案に限る。
- (3) 参加表明書を提出した後、企画提案書及び価格提案書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、市から指示があった場合を除く。
- (4) 参加表明書を提出した後、市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- (5) 提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。
- (6) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。

別紙：評価基準

評価対象	評価項目	評価の視点	配点
(様式2) 提出書類	業務実績	・就労相談窓口の運営等類似事業の十分な実績はあるか。	10点
		・就労支援セミナー事業の十分な実績があるか。	10点
企画提案書	事業目的の実効性・実現性	・事業目的を的確に理解し、事業の実現性が高いと見込めるか。	5点
	事業の効果を高めるための取り組み	・広報活動や追加提案等の内容が事業の効果を高めるものとなっているか。	10点
		・事業の効果を高めるため、関係機関との連携が十分にとれる体制となっているか。	15点
企画提案書	事業の実施体制	・事業全体の実施体制や就労相談員のバックアップ体制は十分か。災害時・緊急時の対応等は十分か。	15点
		・責任者の就業支援分野における経験等は十分か。	10点
		・就労相談員の経験・資質が目的を達成できるものであるか。就労相談員の研修や育成方針は十分か。	20点
価格提案書	提案金額	・5点×(提案金額のうち最低価格/自社の提案価格) ※小数点第1位を四捨五入する。	5点
合計			100点