**令和３年度Ｋターン希望者採用活動支援によるやりがいのある働く場確保支援業務**

**公募型プロポーザル実施要領**

この要領は、久慈市「令和３年度Ｋターン希望者採用活動支援によるやりがいのある働く場確保業務」に基づく委託事業を久慈市雇用開発促進協議会が実施するために、その事業を支援する「令和３年度Ｋターン希望者採用活動支援によるやりがいのある働く場確保支援業務」の委託契約候補者を選定するにあたり、公募型プロポーザル(以下「本プロポーザル」という。)の実施方法等、必要な事項を定めるものである。

**１**　**業務の概要**

* 1. 業務件名：令和３年度Ｋターン希望者採用活動支援によるやりがいのある働く場確

保支援業務

* 1. 業務内容：令和３年度Ｋターン希望者採用活動支援によるやりがいのある働く場確保支援業務仕様書のとおりとする。ただし、契約時における仕様書は、契約候補者として選定された事業者等の提案内容又は検討委員会等における有識者の意見に応じて、仕様を変更することがある。
	2. 業務期間：契約締結日から令和４年３月31日まで
	3. 提案上限金額（消費税及び地方消費税を含む）：2,420,000円

**２　参加資格**

本プロポーザルに参加しようとする事業者等は、契約締結までの間に、次に掲げる条件をすべて満たしていることを要件とする。

* 1. 地方自治法施行令第167条の４第２項に規定するものでないこと。(破産手続き開始の決定または後見開始若しくは保佐開始の審判を受け復権を得ない者等を言う。)
	2. 申込書提出時点において、久慈市が発注する業務委託等における「令和３・４年度物品の買入れ等競争入札参加資格審査申請」に基づき、競争入札または随意契約に係る必要な資格等の審査の申請を行い、当該競争入札参加資格の認定を受けている事業者であること。
	3. 本件に係る公告日（令和３年４月６日）から委託業務契約締結までの間に、久慈市が発注する業務に係る指名停止処分を受けていないこと。

**３　実施スケジュール**

|  |  |
| --- | --- |
| **項目** | **日程** |
| プロポーザル公募開始日 | 令和３年４月６日（火） |
| 質問書の受付期間 | 令和３年４月12日（月）午後５時まで |
| 質問書への回答（予定） | 令和３年４月13日（火） |
| 企画提案書等の提出期限 | 令和３年４月16日（金）午後５時まで |
| 審査（プレゼンテーション、質疑応答）場所：久慈市役所３階　車庫棟会議室３　　　※オンラインでの実施も可 | 令和３年４月19日（月） |
| 選考結果通知 | 令和３年４月22日（木）まで |
| 契約締結・業務開始 | 令和３年４月下旬～５月上旬（予定） |

**４　質疑及び回答**

実施要領および仕様書について質問がある場合は、次の通り質問を受け付けます。

* 1. 受付期間　　告示日～令和３年４月12日(月)午後５時まで（必着）
	2. 質問内容　　実施要領および仕様書の内容に関することについて

※審査基準の配点など審査に関する事項や他提案者の状況、その他業務の実施に必要ないと判断される質問は受け付けません。

* 1. 質問方法　　電子メールでのみ受付(電子メール以外での質問は受け付けません。)

※様式は任意ですが、以下の事項は必ず記載してください。

①送付先「sangyou@city.kuji.iwate.jp」

②質問件名「令和３年度Ｋターン希望者採用活動支援によるやりがいのある働く場確保支援業務に関する質問」

③質問者「事業者名・役職・氏名・電話番号、電子メールアドレス」

* 1. 回答日　　　令和３年４月13日（火）（予定）

※回答は、電子メールによりすべての質疑について全応募者に対し回答します。なお、回答に対する再質問は受け付けません。

**５　企画提案書等の提出**

「２　参加資格」を満たす事業者で本プロポーザルに参加を希望する場合は、次の通り企画提案書等を提出してください。

* 1. 提出期限　　令和３年４月16日（金）午後５時まで(必着）
	2. 提出方法　　「10　担当部署」宛に持参又は郵送

※　持参による提出時の留意事項

　・市役所閉庁日は受付できません。

※　郵送による提出時の留意事項

・配達記録、簡易書留または書留に限ります。

・書類到着確認のため「10　担当部署」まで電話連絡をすること。

* 1. 提出書類　　提出書類は、以下のとおり。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 提出書類 | 様式 | 提出部数 | 内容・留意事項 |
| 参加申込書 | １ | １部 |  |
| 事業者概要書 | 自由 | １部 |  |
| 業務実績調書 | ３ | １部 |  |
| 企画 | 提案書 |  | １部 | 構成等は以下の通りとする。(1)原則としてA4版の片面印刷で作成する。 (2)構成は表紙、提案内容、工程表とする。(3)枚数は表紙、工程表を除いて10ページ以内とする。(4)１か所をホチキス止めして提出する。 |
| 表紙 | ２ | ― |
| 提案内容 | 自由 | 以下の事項に留意すること。(1)専門的な知識を持たないものでも理解できるように簡潔で平易な表現とし、必要に応じて注釈を記載すること。(2)文献等から引用、加工したデータなどは出典等を明記すること。(3)本事業に関する基本的な考え方を記載すること。(4)仕様書の業務内容に掲げる各事項全てについて、具体的な提案をすること。 |
| 工程表 | 自由 | 作業内容毎にA4版を１枚ずつ作成すること。  |
| 見積書 | 自由 | １部 | (1)作業内容ごとの費用が分かるよう、積算内訳書を添付すること。(2)消費税及び地方消費税額を除いた金額とすること。 |
| 提出書類一式電子データ | 1枚 | CD又はDVDで提出すること。 |

* 1. 提出先 「10　担当部署」まで提出すること。
	2. 提出上の注意事項
	3. 提案書の提出期限後の差し替え、再提出は、いかなる理由でも認めない。
	4. 提出書類の不備があった場合や、「２　参加資格」を満たさなくなった場合、その後の審査は行わない。

**６　プレゼンテーション**

企画提案内容を確認するためのプレゼンテーション及び各審査員との質疑応答を下記要領にて行う。

* 1. 実施日　 ：令和３年４月19日（月）
	2. 実施場所 ：久慈市役所３階　車庫棟会議室３

※オンライン（Zoom）による実施も可とする。（ID、パスコード等は別途通知）

* 1. 企画提案の説明及びヒアリング

１者あたり20分程度（プレゼンテーション：10分程度、質疑応答：10分程度）を予定。参加者数に上限は設けないが、新型コロナウイルス感染症対策を講じること。

* 1. その他

オンラインでの企画提案の実施に当たり、画面共有機能の使用は可とする。ヒアリング日時及び開始時間については別途連絡する。

**７　審査**

* 1. 審査方法
1. 参加資格の審査、企画提案書の審査、評価、選定及びその他本プロポーザルに係る事務は、市職員で構成する審査委員会を設置して行う。
2. 企画提案書等の提出を受けた後にプレゼンテーションを行い、評価が最も優れている事業者を第1優先契約候補者として選定する。（次点者も決定する。）
3. 本プロポーザルに参加した他の参加者の情報、選定結果、評価点は公開しない。選定結果については、提案者全員に対し自己の結果のみ通知する。また、審査及び結果に関する質問や異議は受け付けないものとする。
4. 最高点が複数ある場合は、審査員の多数決により決定を行う。なお、必要に応じて別途ヒアリングを行うことがある。
5. 応募が多数の場合(５件を超える場合)は、書類による１次審査を実施し、１次審査を通過した事業者のみヒアリングを実施する場合がある。
6. 応募が１社の場合は、委員会において各審査員の合計点の平均が70点以上であれば、業務の実施能力等が十分と判断し、契約候補者に決定する。
7. 企画提案内容に係る得点が40点未満であった場合、審査の対象から除外する。
	1. 審査のポイント

審査については、下記の共通した審査ポイントにより判断する。

1. 業務遂行能力（事業者の経験・能力、地域性、業務実施体制等）
2. 業務内容（業務実施方針）
3. 関係者間の調整や打ち合わせ等円滑な業務遂行に資する取り組みについて
4. 見積金額
	1. 審査結果

審査結果は、プレゼンテーション参加者に対し、書面にて通知する。また書面とあわせて電子メールにて通知する。

**８　契約手続き等**

前述の審査結果に基づき、評価が優れている事業者を第１優先契約候補者として選定し随意契約により委託契約を締結する。なお、第１優先契約候補者に選定された事業者が辞退した場合、もしくは参加資格要件を満たさなくなった場合は、次点者を第２優先契約候補者に選定し、契約の交渉を行うこととする。

**９　その他**

* 1. 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本円とする。
	2. 企画提案に要する費用は、提案者の負担とする。
	3. 企画提案書作成において使用する文字サイズは10.5以上とする。企画提案書内で示す図表についても読みやすいフォントサイズに配慮する。
	4. 次の条件のいずれかに該当する場合は審査の対象から除外する。
1. 参加資格要件を満たさない場合
2. 企画提案書の内に虚偽の内容が記載されている場合
3. 関係者に対して工作等不当な活動を行ったと認められる場合
4. 企画提案書が定められた提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合
	1. 提出期限以降の企画提案書の差し替え又は再提出は認められない。
	2. 参加者から提案された関係書類は返却しない。なお、提出された書類は審査に必要な範囲で複製を行う場合がある。
	3. 提出された企画提案書の機密保持には十分配慮する。

**10　担当部署（書類の提出先及び問い合わせ先）**

久慈市雇用開発促進協議会<事務局>

久慈市 企業立地港湾部 企業立地港湾課

住所　　〒028-8030　岩手県久慈市川崎町１－１

電話　　0194-52-2369（課直通）

ＦＡＸ　0194-52-3653

電子メールアドレス　sangyou@city.kuji.iwate.jp

様式第1号

令和　　年　　月　　日

（宛先）久慈市雇用開発促進協議会　会長

プロポーザル参加申込書

　令和３年４月６日付で案内のありました「令和３年度Ｋターン希望者採用活動支援によるやりがいのある働く場確保支援業務」の委託に係るプロポーザルに参加したいので、関係書類を添えて申し込みます。なお、実施要領に定める参加資格のすべてを満たすとともに、本申込書及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

１　申込者

|  |
| --- |
| （所在地）〒　　－（商号又は名称）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印（代表者の役職・氏名） |

２　企画提案の実施方法（どちらかを〇で囲んでください。）

　　現地での実施　　・　　オンライン（Zoom）での実施

３　添付書類

(1) 事業者概要書(様式自由)

(2) 業務実績調書(様式第３号)

連絡先

(担当者氏名)

(所属部署・役職)

(電話番号)

(電子メールアドレス)

(FAX番号)

(E-mail)

(3) 企画提案書(様式自由)

(4) 見積書(様式自由)

様式第２号

令和３年度Ｋターン希望者採用活動支援によるやりがいのある働く場確保支援業務

企画提案書

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者名 | 印 |
| 提出日付 |  |

様式第３号

業務実績調書

業務実績：同種業務及び研究実績

１　事業者実績

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 発注者名 | 業務名 | 業務概要 | 契約金額(千円) | 契約期間 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

※　今回の委託と同様の業務実績について記載してください。同種業務及び研究実績とは、

本業務と同様の業務及び研究とします。

※　契約金額欄は最終契約額とし、消費税を含めて記載してください。

（参考様式）

|  |
| --- |
| 見　　　積　　　書令和　　年 　 月　　日　　　　　(宛先)　久慈市雇用開発促進協議会　会長　　　　所　在　地　　　　　　　　　　　見積者　商号又は名称　　　　　　　　　　　　　　印　　　　代表者の氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　「令和３年度Ｋターン希望者採用活動支援によるやりがいのある働く場確保支援業務」の委託に係る企画提案の実施に要する全ての経費について、次のとおり見積します。 |
| 見積金額 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |  |  | ￥ |  |  |  |  |  |  |  | 円 |
| 業務の名称 | 令和３年度Ｋターン希望者採用活動支援によるやりがいのある働く場確保支援業務 |
| 業務期間 | 契約締結日　～　令和４年３月31日まで |
| 内訳明細書 | 別添のとおり |

（注１） 見積金額は税抜き金額を記入してください。

（注２） 実施要領に定める上限額を超える見積額の場合、参加資格を喪失します。

（注３） 見積者（所在地、商号又は名称、代表者の氏名）を記名押印してください。

（注４） 積算内訳書を添付してください。（様式自由）