

## 就職氷河期世代就労困難者支援モデル創出業務 公募型プロポーザル実施要領

### 1 趣旨

本市において、就職氷河期世代を対象に、個人の状況や適性に合わせた多様な働き方の選択肢を広げることで就労を支援し、同時に就労困難者の就労支援モデルを創出することで誰もが活躍することのできるまちを推進することを目的とした業務を委託するための企画提案をプロポーザル方式により選定する。

この要領は、本業務を委託する業者を選定するために実施するプロポーザルについて、必要な事項を定めることとする。

### 2 委託業務概要

#### (1) 業務の名称

令和6年度 保地委第13号 就職氷河期世代就労困難者支援モデル創出業務

#### (2) 委託業務の内容

詳細は別紙「就職氷河期世代就労困難者支援モデル創出業務 仕様書」による。

#### (4) 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

#### (5) 委託見積上限額

24,990,000円（消費税額及び地方消費税額10%を含む）を見積金額の上限とする。

※仕様書記載の業務を実施するために必要な一切の経費を含む。

※この金額は、契約時の予定価格を示すものではない。

※上限額を超えた者は失格とする。

#### (6) 支払方法

業務完了後の一括払い

### 3 企画提案に参加するにあたり必要な資格

この企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

(1) 本業務を適切、公正、中立かつ効率的に実施することができる法人であること。

(2) 仕様書に基づき、本業務を確実に実施できる体制を整えられる者であること。

(3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

(4) 直近の1年間において、市税（静岡市に対し納付義務があるもの）、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

(5) プロポーザル参加申込書の提出日において、国又は地方公共団体との契約に関して入札参加資格の停止等の措置を受けている期間中でないこと。

(6) プロポーザル参加申込書の提出日において、有料または無料職業紹介事業の許可を受けていること。

- (7) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）、破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく更生、再生又は破産等の手続を行っていない者であること。
- (8) 静岡市暴力団排除条例（平成 25 年静岡市条例 11 号）第 2 条第 3 号に掲げる暴力団員等、暴力団員の配偶者（暴力団員と生計を一にする配偶者で、婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）及び暴力団員等と密接な関係を有する者でないこと。
- (9) 本業務を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有すること。

#### 4 スケジュール

内 容	期 限	注意事項
質問受付期限	令和 6 年 4 月 1 日（月） 午後 5 時まで	質問表【様式 4】に記載の上、電子メールで提出すること。 ※詳細は「5」記載のとおり
質問回答	随時ホームページへ掲載	個別には回答しない。
プロポーザル参加申請書等の提出期限	令和 6 年 4 月 17 日（水） 午後 5 時まで	郵送又は持参（郵送の場合は必着） 提出場所：地域包括ケア・誰もが活躍推進本部（静岡市役所静岡庁舎 14 階） ※詳細は「6」記載のとおり
プレゼンテーション	令和 6 年 4 月下旬	日時及び開催場所は別途通知する。 ※詳細は「8（1）、（2）」記載のとおり
審査結果の通知	令和 6 年 5 月上旬	詳細は「8（3）」記載のとおり

#### 5 質問受付及び回答方法について

本実施要領等の内容について不明な点がある場合は、「質問票」【様式 4】に記載の上、提出すること。

##### (1) 提出方法

電子メールのみとし、電話及びファックスでの提出は受け付けない。

なお、電子メールのタイトルは「就職氷河期世代就労困難者支援モデル創出業務 質問票（業者名）」とし、電子メールを送付したときは、その旨を電話（地域包括ケア・誰もが活躍推進本部 054-221-1624）にて連絡すること。

##### (2) 提出先

静岡市地域包括ケア・誰もが活躍推進本部 [chiikikea@city.shizuoka.lg.jp](mailto:chiikikea@city.shizuoka.lg.jp)

##### (3) 受付期間

令和 6 年 4 月 1 日（月）午後 5 時まで

##### (4) 回答方法

回答を作成次第、随時ホームページに掲載し、個別での回答は行わない。

## 6 提出書類等

### (1) 提出書類

- |   |   |            |
|---|---|------------|
| ア | プロポーザル参加申請書【様式1】  | 1部         |
| イ | 会社概要書【様式2】  | 1部         |
| ウ | 商業登記簿謄本（直近3カ月以内のもの）   | 1部（コピー可）   |
| エ | 貸借対照表、損益計算書（直近1年分）  | 1部（コピー可）   |
| オ | 納税証明書   | 1部（コピー可）   |
|   | ・国税：「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明書   |            |
|   | ・市税：静岡市に納税義務がある場合は、法人市民税納税証明書と固定資産税納税証明書                                      |            |
| カ | 受託実績報告書【様式3】  | 1部         |
| キ | 企画提案書（任意様式）   | 正本1部及び副本7部 |
| ク | 参考見積書   | 1部         |
|   | ・見積書に記入する数字は、アラビア数字を用いること。  |            |
|   | 【例】 ¥ 1 2 3 , 0 0 0 -   |            |
|   | ・金額は税抜で記載すること。  |            |
|   | ・事業の運営（人件費、消耗品費等）や環境整備に必要な備品類、施設設置及びそれらの維持管理に要する費用は全て本業務の実施経費に盛り込み、内訳を記載すること。 |            |
|   | ・代表者印を押印すること。   |            |
|   | ・見積上限額を超えないこと。なお、上限額は税込の金額であるので注意すること。  |            |
|   | ・記載事項を訂正するときは、誤字に2線を引き、上部に正書し、欄外にその旨を明記し、押印すること。ただし、金額の訂正は認めない。               |            |

### (2) 提出方法

郵送（特定記録郵便等配達記録される方法）又は持参

### (3) 提出先

〒420-8602 静岡市葵区追手町5番1号（静岡市役所静岡庁舎14階）

静岡市 地域包括ケア・誰もが活躍推進本部 誰もが活躍推進係

### (4) 受付期間

土日祝日を除く午前9時～正午及び午後1時～午後5時

### (5) 提出期限

令和6年4月17日（水）午後5時必着

## 7 企画提案書について

企画提案書を作成するに当たり、次の事項に留意して作成すること。

### (1) 書式等

- ア 用紙サイズはA4版縦を基本とし、A3版の折り込み可
- イ 文字サイズは10.5ポイント以上とすること。

ウ 企画提案書のページ数に制限はないが、基本的な考え方を簡潔にまとめ、15分で説明できる内容とすること。

エ 提案書の表紙以外（業務資料及び見積書を除く。）には、提案者を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

オ 散逸しないような形で綴ること。

## （2）記載項目

企画提案書には、仕様書の内容を十分に踏まえ、本業務の達成に必要と考える取組や手法等を具体的に記載すること。

なお、記載に当たっては、「就職氷河期世代就労困難者支援モデル創出業務 プロポーザル審査基準」記載の「評価項目」に沿った内容とすること。

## （3）注意事項等

ア 専門用語には注釈を付けるなど、分かりやすい表現で記載すること。

イ 企画提案書の提出は、1者につき1提案とする。

## 8 候補者の選考について

### （1）プレゼンテーションの実施方法等

ア 企画提案書の内容について、プレゼンテーションを行う。

イ プレゼンテーションにおける時間配分の目安は、次のとおりとする。

・準備及び説明：15分 ・質疑応答：10分

ウ プレゼンテーションの出席者は、3人以内とし、応募法人の職員でない者の参加は認めない。

エ 説明方法は、提出期限までに提出した「企画提案書」及び企画提案書に基づいた「パワーポイント」等を用いて説明すること。

なお、プロジェクター及びスクリーンは静岡市にて用意するため、パソコンを使用する場合は当日持参すること。

オ プレゼンテーションの順番は当方の責任抽選とする。

カ 必ず審査表の評価項目の上から順番どおりにプレゼンテーションを行うこと。

キ プレゼンテーション内容は非公開とする。

ク 時間・会場等詳細については別途通知する。

### （2）評価方法等

ア 本市が設置する選定委員会における委員が評価者となる。

イ 審査は、添付の「審査基準」に基づき、評価項目ごとに数値化して採点し、合計点数の最高得点を得たものを本業務の選定業者とし、契約に向けた協議を行う。

最高得点を得たものとの協議が整わない場合等契約に至らない場合は、次点者と協議を行うものとする。

なお、最高得点が複数存在した場合は、審査項目ごとの順位付けで1位の評価を多く受けた者を選定する。1位の評価を受けた数が同じだった場合は、見積金額の低い者を選定

する。見積金額も同じだった場合は、くじ引きで選定する。

ウ 提案書が1者でもあっても本プロポーザルは成立するものとするが、審査の結果、審査員の合計点数が6割未満の場合は、本業務の契約予定者として選定しない。

エ 審査会は非公開とする。

### (3) 審査結果

#### ア 審査結果の通知

審査後速やかに、参加者全員に通知する。

#### イ 審査結果の公表

応募者名及び審査結果については、公開することができることとする。

#### ウ 契約手続き等

選定結果の通知後、速やかに選定された業者と契約を締結するための手続を行う。

なお、決定者になった場合は、契約締結時に暴力団員等、暴力団員の配偶者及び暴力団員等と密接な関係を有するものでないこと及び静岡市から役員名簿、役員等氏名一覧表等の提出を求められたときは直ちに提出することについて誓約するとともに、静岡市からこれらの書類を警察署に提供されることについて同意する書類を提出すること。ただし、当該決定者が同様の書類を市長に提出している場合のほか、市長が必要がないと認めるときはこの限りではない。

## 9 失格条件

次の事項に該当する場合は失格とする。

- (1) 書類の提出期限を超過した場合
- (2) 提出すべき書類に不足があった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 審査の透明性・公平性を害する行為があった場合
- (5) プレゼンテーション審査に参加しなかった場合
- (6) その他、この書面に示された条件に適合しない場合

## 10 その他

- (1) 提出書類等は返却しない。
- (2) 提出書類作成、提出及び審査に要する一切の経費は、参加者の負担とする。
- (3) 提出期限以降における関係書類の差し替えや再提出は認めない。
- (4) 提出書類作成等のため本市から入手した資料等がある場合は、本市の了解なく使用及び公表することはできない。
- (5) 提出書類は本市の選定手続きに必要な範囲において複製することがある。
- (6) 提出書類は契約予定者選定の目的以外に使用しない。ただし、静岡市情報公開条例（平成15年4月1日条例第4号）第7条に基づき、開示請求があったときは、法人等の競争上又は事業運営上の地位を害すると認められるもの等不開示情報を除いて、開示請求者に開示す

る。

(7) 参加申請書の提出後にやむを得ず辞退する場合は、辞退届【様式5】を提出すること。

(8) 仕様書の内容は受託者と協議の上、事業の根幹をなす部分を除き変更することがある。

#### 11 問い合わせ

静岡市 保健福祉長寿局 地域包括ケア・誰もが活躍推進本部 誰もが活躍推進係

〒420-8602 静岡市葵区追手町5番1号（静岡庁舎14階）

電話：054-221-1624

E-mail：chiikikea@city.shizuoka.lg.jp