「千葉市キャリア応援事業」業務委託に係る企画提案募集要項

１　目的

本要項は、千葉市（以下「本市」という。）が企画競争により発注する「千葉市キャリア応援事業」業務委託に関し、受注者を選定するために必要な事項を定める。

２　発注する業務の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名 | 「千葉市キャリア応援事業」業務委託 |
| 業務内容 | 別添「千葉市キャリア応援事業」業務委託仕様書のとおり |
| 契約期間 | 契約締結日から令和７年３月３１日（月）まで |
| 履行場所 | 千葉市内 |
| 委託金額 | １４，２９１，０００円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。  ※事業ごとの上限額（消費税及び地方消費税を含む。）  職場体験コース　：９，０００，０００円  スキル習得コース：５，２９１，０００円 |
| 支払方法 | 業務完了検査後、一括払い |
| 発注方法 | 企画競争（公募型プロポーザル方式） |

３　参加資格要件

本企画競争に参加を希望する者は、単独の法人とし、次に掲げるすべての要件（以下「参加資格要件」という。）を満たしていなければならない。

（１）法人格を有していること

（２）次のアからシまでのいずれにも該当しない者であること

ア　地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当する者

イ　手形交換所による取引停止処分を受けてから２年間を経過しない者

ウ　本企画競争の参加申し込み前６か月以内に不渡手形又は不渡小切手を出した者

エ　会社更生法（平成１４年法律第１５４号）の更生手続開始の申立てをした者で同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がなされていない者

オ　民事再生法（平成１１年法律第２２５号）の再生手続開始の申立てをした者で同法に基づく裁判所からの再生計画認可決定がなされていない者

カ　千葉市内において、都市計画法（昭和４３年法律第１００号）に違反している者

キ　千葉市建設工事請負業者等指名停止措置要領（昭和６０年８月１日施行）又は千葉市物品等入札参加資格者指名停止措置要領（昭和６０年８月１日施行）に基づく指名停止措置等を、本企画競争参加申し込み期限の日から仕様書協議後における見積徴収日までの間に受けている者

ク　私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律等の規定に抵触する行為を行っている者

ケ　法人税並びに消費税及び地方消費税を完納していない者

コ　千葉県内に本店又は営業所を有する者にあっては、すべての千葉県民税を完納していない者

サ　千葉市税（延滞金を含む。）を完納していない者

シ　千葉市暴力団排除条例（平成２４年千葉市条例第３６号）第９条に規定する暴力団員等又は暴力団密接関係者である者

４　参加手続き等

（１）スケジュール

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | 内容 | 日程 |
| １ | 公募開始（参加申込、質問受付開始） | 本決裁終了後 |
| ２ | 質問受付期限 | 令和６年６月１２日（水） |
| ３ | 質問への回答 | 令和６年６月１４日（金）までに公開 |
| ４ | 企画提案参加申込書の提出期限 | 令和６年６月２１日（金） |
| ５ | 参加資格審査結果通知 | 令和６年６月２５日（火） |
| ６ | 企画提案書の受付期限 | 令和６年７月１日（月） |
| ７ | プレゼンテーション | 令和６年７月１０日（水） |
| ８ | 優先交渉権者（契約候補者）の公表 | 令和６年７月１７日（水） |
| ９ | 契約締結 | 令和６年７月下旬を予定 |

（２）参加申し込み

本企画競争に参加を希望する者は、以下のとおり参加申し込みを行うこと。

ア　提出書類

次の（ア）、（イ）に掲げる書類の提出すること。

なお、申し込み時点において千葉市入札参加資格者名簿に登載されていない者にあっては、（ウ）から（オ）の書類をあわせて提出すること。

（ア）企画競争参加申込書（様式第１号）

（イ）誓約書兼同意書（様式第２号）

＜千葉市入札参加資格者名簿に登載されていない者の場合＞

（ウ）登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

（エ）法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（その３の３）

（オ）千葉県税の完納証明書（千葉県内に本店又は営業所を有する者に限る）

※（ウ）から（オ）の書類の発行日は、参加申し込み日から３か月以内であること。

イ　受付期限

令和６年６月２１日（金）１７時まで

（持参での提出は、土、日及び休日を除く９時から１７時まで）

なお、郵送の場合は受付期限に必着のこと。

ウ　提出先

〒260-8722 千葉市中央区千葉港１番１号

千葉市経済農政局経済部雇用推進課（千葉市役所高層棟７Ｆ）

エ　参加資格審査結果通知

令和６年６月２５日（火）に、参加申込者へ審査結果通知書を郵送する。

（３）質問の受付

企画提案書等の作成に当たり、本募集要項及び仕様書について疑義がある場合は、以下により質問することができる。

ア　質問方法

質問書（様式第３号）を作成の上、電子メールにて提出すること（メール送信後は必ず電話に

て受信確認を行うこと）。

なお、電話及び呼応等による質問は受け付けない。

イ　受付期限

令和６年６月１２日（水）１７時まで

ウ　送付先

千葉市経済農政局経済部雇用推進課　E-mail：koyosuishin.EAE@city.chiba.lg.jp

エ　回答方法

令和６年６月１４日（金）までに、本市ホームページにて公開する。

（４）企画提案書

ア　提出書類

|  |  |
| --- | --- |
| 様式第４号 | 企画提案書表紙 |
| 様式第５号 | 応募者の実績 |
| 様式第６号 | 担当者の実績 |
| 様式第７号 | 業務実施方針及び実施体制  応募者及び協力会社の社名が  判別できる記載はしないこと。 |
| 様式第８号 | 工程計画 |
| 任意様式 | 企画提案書 |
| 任意様式 | 参考見積書 |
| 任意様式 | 参考見積額の積算内訳書 |

イ　記載要領

本企画競争において企画提案を行う者（以下「提案者」という。）は、企画提案書等の作成に当たり、以下に掲げる内容についてそれぞれ留意しなければならない。

（ア）応募者の実績（様式第５号関連）

a　業務実績の記載は**２件以内**とし、行を追加する等の加工を施さないこと。

b　記載に当たっては、同種業務実績を優先し、業務名に（同種）又は（類似）を付記すること。

c　業務内容は同種又は類似の業務であることが分かるように記載すること。

なお、記載内容から同種又は類似の業務と判断できない場合は、審査において加点しない。

（イ）担当者の実績（様式第６号関連）

a　担当者の記載は**２人以内**とし、件数は**それぞれ１件まで**とする。

また、行を追加する等の加工を施さないこと。

c　記載に当たっては、同種業務実績を優先し、業務名に（同種）又は（類似）を付記すること。

d　業務内容は同種又は類似の業務であることが分かるように記載すること。

なお、記載内容から同種又は類似の業務と判断できない場合は、審査において加点しない。

（ウ）業務実施方針及び実施体制（様式第７号関連）

a　Ａ４判、縦置き、片面１枚、図・表の使用は可。

b　本事業の目的、趣旨等を踏まえ、本業務委託の業務実施方針及び実施体制について、次の３項目を記述すること。

・取り組み方針

・実施体制（協力会社がある場合は明示すること）

・担当チームの特徴・強み（技術面など、特筆すべき項目を明示すること）

　　　　※記載した担当者が人事異動等により、受託業務実施時に変更となる場合は、同等の実績を持  
つ者をそれぞれ配置すること。

（エ）工程計画（様式第８号関連）

a　Ａ４判、横置き、片面１枚、図・表の使用は可。

b　提案者が想定する本業務委託の実施スケジュールを記載すること。その際、作業項目ごとに、当該作業の実施時期を明示すること。

（オ）企画提案（任意様式）

a　Ａ４判、横置き縦置きは自由、両面使用可、図・表の使用可。

b　本事業の目的、趣旨等を踏まえ、次の提案事項等について記載すること。

・広報及び参加者募集について

・事前セミナーの実施内容及び申込推進策について

・第三者による事業効果検証について

・職場体験・見学ガイダンス、就職相談の実施内容について

・職場体験・職場見学の実施時期について

・スキル習得セミナー（お試し、基礎）の申込推進策について

・ハロートレーニングへの申込推進策について

（カ）参考見積書（任意様式）

参考見積書は、仕様書に示す事業及び業務内容ごとの内訳金額が分かるように算出する

こと。

なお、当該見積金額について、業務量の目安に比べ著しく乖離していると判断した場合には、その妥当性を確認することがある。

また、事業ごとの参考見積額は、「２　発注する業務の概要」に示す委託金額を上限額とす

る。

ウ　提出期限

令和６年７月1日（月）１７時まで

（持参での提出は、土、日及び休日を除く９時から１７時まで）

なお、郵送の場合は提出期限に必着のこと。

※本市が企画提案に係る提出書類の差し替えを指示する場合は、それに従うこと。

エ　提出先

〒260-8722 千葉市中央区千葉港１番１号

千葉市経済農政局経済部 雇用推進課（千葉市役所高層棟７Ｆ）

オ　提出方法

上記「ア　提出書類」について、以下のとおり書面資料及び電子データにてそれぞれ提出すること。

（ア）書面資料

正本１部、副本６部作成の上、郵送又は持参にて提出すること。

なお、製本不要であり、１部ごとにクリップ止め又はクリアファイルに入れて提出すること。

（イ）電子データ

Microsoft Word形式、Microsoft Excel形式、Microsoft PowerPoint形式又はPDF形式の電子データを電子メール（koyosuishin.EAE@city.chiba.lg.jp）にて提出すること。

なお、受信データのサイズの問題（本市の電子メール受信上限は７MBまで）等により、電子メールでの提出が困難である場合には、CD‐ROM又はDVD‐ROMにて１部作成の上、郵送又は持参にて提出すること。

５　優先交渉権者（契約候補者）の選考方法

本業務に係る契約交渉を行う優先交渉権者については、以下のとおり審査を行った上で、選考する。

（１）審査方法、優先交渉権者・次点者の決定方法

ア　審査は、本市が設置する選考委員会において、提出された企画提案書等すべての提出書類並びに別途実施するプレゼンテーション及びヒアリングをもとに行う。

イ　選考委員は、次の（２）評価項目ごとに評価を行い、得点の合計が一番多い提案者を優先交渉権者とし、その次に得点の高い提案者を次点者とする。

ウ　提案者が１者の場合も、審査を実施する。

エ　選考委員全員の合計点が全体（委員全員が満点）の６割に満たない場合は、優先交渉権者等に選定しない（提案者が１者の場合を含む）。

オ　最高得点の提案者が複数あった場合は、評価項目のうち「広報及び参加者募集」の得点が高い提案者を優先交渉権者とする。

カ　オの得点も同点の場合は、くじにより優先交渉権者を決定する。

キ　次点者となる提案者が複数あった場合は、オ、カを準用し決定する。

（２）評価項目等

審査に係る評価項目、評価の着眼点及び配点は、次のとおりとする｡

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 評価項目 | | 評価の着眼点 | 配点  （満点100点） |
| 事務局が審査  定量的事項 | 応募者・担当者の実績 | | 本事業と同種又は類似の業務実績 | ５ |
| 選考委員会が審査  定性的事項 | 企画提案書 | 業務実施方針及び  業務実施体制 | 業務実施方針・実施体制の的確性、実現性 | ５ |
| 工程 | 工程計画の的確性、実現性 | ５ |
| ■共通業務 | | |
| 広報及び参加者募集 | ●広報は、手段（媒体）、周知期間及び部数等が明確に記載されており、その内容が本事業への申込者確保に当たり高い効果が見込めるか。  ●求職者向け広報に当たっては、求職者に適切にリーチできるものと言えるか。  ●企業向け募集に当たっては、求職者が本事業に参加したくなるような、魅力的な企業の募集を数多く見込めるか。また、ものづくり企業の参加も見込めるか。 | ２５ |
| 第三者による  事業効果検証 | ●検証方法、検証参画者は、事業の目的・趣旨、対象者を理解したものとなっているか。 | ５ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 選考委員会が審査  定性的事項 | 企画提案書 | ■事前セミナー | | |
| 短期間集中就活  セミナーの実施 | ●セミナーの内容は、セミナー申込者の本事業の各種プログラムへの参加意欲、就労意欲又は社会参加意欲を刺激し、本事業参加率向上への寄与が見込める内容となっているか。  ●セミナーの内容は、セミナー実施後に進む各コースの核となるプログラムである「職場体験・見学プログラム」を意識した内容となっているか。  ●定員は、目標値（「短期間集中就活セミナー」と「中・長期間スキル習得意識醸成セミナー」の合計参加者数：50人以上）の達成が見込めるものか。 | １０ |
| 中・長期間スキル習得  意識醸成セミナーの  実施 | ●セミナーの内容は、セミナー申込者の本事業の各種プログラムへの参加意欲、就労意欲又は社会参加意欲を刺激し、本事業参加率向上への寄与が見込める内容となっているか。  ●セミナーの内容は、セミナー実施後に進む各コースの核となるプログラムである「スキル習得セミナー（お試し、基礎）」を意識した内容となっているか。  ●定員は、目標値（「短期間集中就活セミナー」と「中・長期間スキル習得意識醸成セミナー」の合計参加者数：50人以上）の達成が見込めるものか。 | １０ |
| ■就職氷河期世代就労支援（職場体験コース） | | |
| 職場体験・  見学ガイダンス、  就職相談 | ●職場体験・見学ガイダンスの実施手法は、参加者と参加企業とのマッチング精度を高め、職場体験・見学の実施回数の確保につながることが見込める手法か。 | ５ |
| ●定員は、目標値（参加者数：20人以上）の達成が見込めるものか。 | ５ |
| 職場体験・職場見学 | ●職場体験・見学プログラムの実施内容及び手法は、参加者と企業とを効果的にマッチングさせ、実施回数の確保が見込めるものか。  ●採用促進に当たって、支援金支給要件は適切か。 | ５ |
| ●職場体験・見学プログラムの実施時期は適切か。  ●プログラム参加者数の目標値は、参加者数の正規雇用決定者数6人以上の達成が見込めるものか。 | ５ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 選考委員会が審査  定性的事項 | 企画提案書 | ■就職氷河期世代就労支援（スキル習得コース） | | |
| スキル習得セミナー  （お試し、基礎） | ●仕様に定める日程を機械的に実施するだけでなく、目標値（本事業参加者のハロートレーニング申込数：25人）を達成するための工夫があるか。 | １５ |

（３）選考委員会（プレゼンテーション）

提案者は、以下のとおり選考委員会に出席し、企画提案に関するプレゼンテーションを行うとともに、選考委員によるヒアリングに対応するものとする。

ア　開催日時

令和６年７月１０日（水）（予定）

なお、各提案者の入室時間等については、別途通知する。

イ　開催場所

千葉市役所 高層棟４階Ｍ４０１会議室

ウ　予定時間

１者当たり３５分（プレゼンテーション２５分、ヒアリング１０分）

エ　注意事項

（ア）原則対面で実施する。

なお、諸事情により、オンライン開催に切り替えるなどの場合は、別途通知する。

（イ）各提案者の出席人数は３人までとし、提案内容や本業務に精通する者が出席すること。

なお、出席予定者のうち、感染症が疑われる場合など体調不良の者にあっては、出席を控えること。

（ウ）プレゼンテーションに当たっては、上記「４（４）ア　提出書類」以外の資料を用いた説明は禁止とする。

（エ）なお、提案内容には民間団体の秘密に属するものが含まれるため、選考委員会は非公開で行う。

（４）優先交渉権者（契約候補者）の公表

ア　公表日

令和６年７月１７日（水）

イ　通知方法

提案者全員へ審査結果通知書を郵送するとともに、本市ホームページにて公表する。

（５）提案の無効に関する事項（不適格事項）

次のいずれかに該当する場合は、無効又は失格とする。

ア　参考見積額が、委託上限額を超過した場合

イ　提出期限を過ぎて企画提案書等が提出された場合

ウ　提出書類に虚偽の記載や、重大な誤脱があった場合

エ　企画提案後、契約に至るまでの間に参加資格要件を満たさなくなるなど、契約を履行することが困難と認められる状態になった場合

オ　審査の公平を害する行為があった場合

カ　その他、企画提案に当たり著しく信義に反する行為等があった場合

６　契約

（１）契約の締結

ア　本市と優先交渉権者（契約候補者）において、提案内容をもとに詳細な業務内容及び契約条件の協議を行い、当該内容を反映した仕様書により正式な見積書を徴収した後、委託上限額の範囲内で契約を締結するものとする。

イ　アの交渉が不成立の場合、本市と次点者において、アと同様の調整を行い、委託上限額の範囲内で契約を締結するものとする。

（２）留意事項

ア　提案された内容をそのまま業務内容等に反映し、契約するものではない。

イ　契約に当たっては、契約書を２通作成し、各１通を保有する。

ウ　契約保証金は要。ただし、千葉市契約規則第２９条各号に該当する場合は、免除とする。

エ　業務の一部を第三者に再委託する場合は、事前に本市の承諾を得ること。

（３）守秘義務

本業務を遂行する上で知り得た情報は、本市の承認を得ることなく第三者に漏らしてはならない｡

７　その他

（１）提出書類に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成４年法律第５１号）に規定する計量単位とする。

（２）提出書類の作成・提出及びプレゼンテーションへの参加に要する費用は、提案者の負担とする。

（３）提出書類提出後における変更、差し替え又は再提出は認めない。

また、提出書類は返却しない。

（４）提出書類は、千葉市情報公開条例（平成１２年千葉市条例第５２号）の規定に基づき開示請求されたときは、公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものを除き、開示の対象とする。ただし、企画提案書選定期間中は、同条例第７条第６号の規定に基づき、開示の対象としない。

（５）本企画競争に関連し知り得た情報は、本市の承諾を得ることなく第三者に漏らしてはならない。