

「仙台市就職氷河期世代就職支援事業」 業務委託者募集要領

令和4年2月
仙台市地域産業支援課

「仙台市就職氷河期世代就職支援事業」委託者募集要領

仙台市では「仙台市就職氷河期世代就職支援事業」を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

なお、本公募は、令和4年度予算原案及び地域就職氷河期世代支援加速化交付金に基づいて行うものであるため、成立した予算の内容や交付状況に応じて、事業内容等の変更及び予算額の減額の可能性が有ります。

1 委託業務名

「仙台市就職氷河期世代就職支援事業」

2 目的

本市における就職氷河期世代で正規雇用を希望しながらも非正規雇用となっている方や、新型コロナウイルス感染症の影響で失業された方を対象に、就職支援研修・マッチングイベントの開催等により、正規雇用につながる就職支援を行う。

支援に際して、より有効な就職支援研修やマッチングイベントを企画し、実施する必要があるため、これらの業務を委託することとし、業務全般に関する知識や経験を有する事業者に提案を求め、総合的に比較衡量のうえ、最適な事業者を選定するもの。

3 委託業務内容

主な業務の内容は以下のとおりとする。（詳細は別紙仕様書のとおり）

受託者はプロポーザルでの企画提案内容をもとに、仙台市地域産業支援課と十分に協議を行い、決定する。なお、本業務の遂行に際しては、宮城労働局、ハローワーク、宮城県等と連携を図り、就職氷河期世代の就職支援への効果的な企画を行うこと。

- (1) 個別コンサルティング、研修等による伴走型支援
- (2) マッチングイベント等の開催（参加企業の開拓を含む）
- (3) WEB 特設サイト構築等

4 提案上限額

15,000 千円（消費税及び地方消費税込み）を上限とする。

5 応募資格

応募の資格者は、次の要件をすべて満たす者とする。

- (1) 有資格業者に対する指名停止要綱（昭和60年10月29日市長決裁）第2条第1項の規定による指名の停止を受けていないこと。
- (2) 仙台市内に本社（店）、支店または活動拠点（事業所等）を置いている法人及び団体等であること。
- (3) 委託事業の目的を的確に遂行するに足る能力を有する者であること。
- (4) 当事業に類似する事業について実績を有すること。
- (5) 事業実施に当たり必要な人員体制が整っていること又は人員体制を整えることが確実に見込まれること。
- (6) 本事業の実施担当者が仙台市内に常駐しており、かつ実務経験を有していること。
- (7) Web サイトの企画、構築及び運用並びに掲載コンテンツの企画及び制作について、十分な知見及びノウハウを有するものであること。
- (8) 厚生労働省から職業紹介事業の許可を得ていること
- (9) 仙台市税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (10) 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こと。
- (11) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体でないこと。
- (12) 総勘定元帳及び現金出納簿等の会計関係書類を整備していること。

- (13) 労働者名簿、出勤簿、賃金台帳等の労働関係書類を整備していること。
- (14) 仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成 20 年 10 月 31 日市長決裁）別表に掲げる要件に該当する者でないこと。
- (15) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続き開始の申立て中または更生手続き中、または、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続き開始の申立て中または再生手続き中でないこと。

6 契約条件

- (1) 契約形態：公募型の提案審査随意契約（プロポーザル方式）
- (2) 予算規模
15,000 千円（消費税及び地方消費税込み）を上限とし、採択提案内容等を市と調整し、契約金額を決定する。なお、委託費は、提案事業の遂行に必要な経費とし、委託内容からその妥当性が認められる範囲とする。
- (3) 契約期間
契約締結日から令和 5 年 3 月 31 日（金）まで
- (4) 委託費の支払条件
完了払いとする。
- (5) その他
- ・本事業は、令和 4 年度予算に係る事業であることから、予算の成立以前においては、受託候補者の決定となり、予算の成立等をもって受託者とする。
 - ・契約については、事前に委託内容、委託料について協議のうえ、随意契約を締結する。
 - ・契約の締結にあたっては、選定された企画提案の内容をそのまま実施することをあらかじめ約束するものではなく、業務委託の内容の詳細について別途協議のうえ、企画提案の内容の一部変更して契約することがある。
 - ・協議が整った後に、受託候補者はあらためて詳細な経費を積算した見積書を提出するものとする。
 - ・委託事業により生じた特許権等の知的財産権は、原則として市に帰属するものとする。ただし、市と協定を結ぶことにより、受託者に帰属させることができるものとする。

7 スケジュール（予定）

令和 4 年 3 月 3 日（木）	10 時	説明会
令和 4 年 3 月 4 日（金）	17 時	質問票の提出期限
令和 4 年 3 月 10 日（木）	17 時	参加表明書の提出期限
令和 4 年 3 月 16 日（水）	17 時	応募書類の提出期限
令和 4 年 3 月 25 日（金）	午前	プレゼンテーション及び審査会
令和 4 年 3 月 28 日（月）		審査結果通知
令和 4 年 4 月中旬予定		契約締結、事業開始

8 説明会の開催

以下のとおり本件業務委託にかかる説明会を開催する。なお、本説明会への不参加はプロポーザルへの参加を妨げない。

- (1) 日 時：令和 4 年 3 月 3 日（木）10 時から
- (2) 会場：仙台市経済局第一会議室
（仙台市青葉区国分町 3 丁目 6-1 仙台パークビル 9 階）
- (3) 内容：委託業務の概要、受託業者選定方法に関する説明、質疑応答
- (4) 参加方法：令和 4 年 3 月 1 日（火）10 時までに、会社名、参加者の氏名、連絡先（電話・FAX・電子メールアドレス）を記載し、本要領 16 に記載の担当課あて電子メールで申し込むこと。

9 質問の受付及び回答

募集要領及び業務仕様書の内容に質問がある場合は、下記により質問票を提出すること。

- (1) 受付期間：令和4年3月4日（金）17時まで
- (2) 受付方法：質問票（別紙1）に記入の上、本要領16に記載の担当課あて電子メールで提出する。なお、電子メールのタイトルには「仙台市就職氷河期世代就職支援事業に関する質問」と記載すること。受付期間内であれば質問回数に上限は設けない。
- (3) 回 答：随時質問者に個別に回答するほか、必要に応じて市ホームページに回答を掲載する。

10 参加表明書の提出

本業務の企画提案応募を希望する場合は、下記により参加表明書兼誓約書を提出すること。

- (1) 受付期間：令和4年3月10日（木）17時まで
- (2) 受付方法：企画提案参加申込書兼誓約書（様式第2号）に必要事項記入の上、本要領16に記載の担当課あて電子メール（PDF）で提出する。なお、電子メールのタイトルには「仙台市就職氷河期世代就職支援事業企画提案参加申込書の提出」と記載すること。

11 企画提案書の提出

本事業の受託を希望する者は、下記により応募申込書を提出すること。

- (1) 提出期限：令和4年3月16日（月）17時（必着）
- (2) 提出先：本要領16に記載の担当課
- (3) 提出方法：持参もしくは郵送にて提出すること。（持参の場合、受付時間は開庁日の午前8時30分から午後5時まで（正午から午後1時までの時間を除く）。郵送の場合は書留に限る。）
- (4) 提出書類
 - ① 応募申込書（様式第3号）…………… 1部
 - ② 企画提案書（様式第4号）…………… 7部（正本1部、副本6部）
副本には、事業者名が特定できる表現、ロゴマークなどの記載は行わないこと。
 - ③ 経費見積書（任意様式、積算内訳を添付）…………… 7部（正本1部、副本6部）
正本にのみ事業者名を記載し押印すること。
副本には、事業者名が特定できる表現、ロゴマークなどの記載は行わないこと。
本業務委託に要する全ての経費を積算すること（消費税及び地方消費税を含む）。
 - ④ 企画提案者の概要が分かる資料（会社案内等）…………… 1部
 - ⑤ 定款または寄付行為（法人格を有しない場合は運営規約等）の写し…………… 1部
 - ⑥ 履歴事項全部証明書（商業・法人登記簿謄本）の写し等…………… 1部
 - ⑦ 直近の決算書またはこれに類する書類…………… 1部
 - ⑧ 市税の滞納がないことの証明書…………… 1部
提出日前30日以内に交付を受けたものに限る。
- (5) 企画提案書類作成上の注意
 - ① 提出書類は、A4版縦に横書き、両面、左綴りとすること。必要に応じて、絵・図・フロー図などを用いて分かりやすく記載すること。図表等で必要な場合のみ、A4版横やA3版で作成しても差し支えない。なお、白黒印刷・カラー印刷いずれでも可とする。
 - ② 企画提案書にはページ番号を付すること。
- (6) その他
 - ① 企画提案に係る費用は、提案者の負担とする。
 - ② 提出書類等は返却しないこととする。
 - ③ 提出期限後の提案書の提出、期限後の提案書の差し替え・再提出は認めないこととする。

12 受託候補者の選定

以下により、受託候補者を選定する。

(1) 選定方法

- ①審査は「仙台市就職氷河期世代就職支援事業受託者選定に係る審査委員会」において企画提案書に基づく応募者からのヒアリングを踏まえて行う。
 ※提案事業者が多数の場合は、一次審査として書類審査を実施し、プレゼンテーションを行う事業者を決定する。
- ②プレゼンテーション
 (ア)開催日時：令和4年3月25日（金）（予定）
 ※時間は応募申込書の提出者に後日連絡する。
 (イ)場 所：仙台市役所経済局第一会議室（仙台市青葉区国分町3丁目6-1 仙台パークビル9階）
 (ウ)内容・方法：応募者から企画提案書に基づく内容説明を行い、その後審査委員との質疑応答を行う。1企業につき内容説明の時間は15分以内、質疑応答時間は10分以内とする。なお、出席は2名までとする。
 (エ)質疑応答：事前に提出された企画提案書に基づいて行うこととし、追加資料の配布は原則として認めない。
- ③審査委員は、下記の評価基準に沿って企画提案書の評価を行い採点する。各委員の採点に基づく合計点を合算した総合点数が最も高い応募者を受託候補者として特定する。
- ④総合点数が同じ事業者が複数いる場合、各委員の採点において下記(2)「審査基準」の以下の項目の合計点が高い事業者を上位とする。
- ・第一優先項目 「事業内容（企画・コンテンツ内容）」
 - ・第二優先項目 「事業実施体制」
 - ・第三優先項目 「業務目的及び事業内容の理解度」

(2) 審査基準

次の基準により評価し、総合的に審査して決定する。

	審査項目	評価の観点	配点
1	業務目的及び事業内容の理解度	事業の目的・趣旨を十分理解し、提案の基本的な考え方は事業目的等を踏まえた内容になっているか。	15
2	事業実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・委託業務を円滑に安定的に遂行できる体制か。 ・関連機関等との十分な連携がとれているか。 	15
3	事業内容（企画・コンテンツ内容）	ア 個別コンサルティング、研修等による伴走型支援及びマッチングイベント等 <ul style="list-style-type: none"> ・運営方法や内容が適切であり、効果的な事業となることが見込まれるものになっているか。 ・実施時期や会場、企業の開拓方法及び受講者・来場者の確保の取組内容が適切で、受講者・来場者及び企業数は十分なものが見込めるものになっているか。 ・効果的な広報手法が提案されているか。 イ WEB特設サイト構築等 <ul style="list-style-type: none"> ・WEBの構成・デザイン・内容は分かりやすいものか。 ・内容は適切であり、効果的なものになっているか。 ・効果的な広報手法が提案されているか。 ウ その他、独創的・有用な提案があるか	60
4	類似事業の実績	類似事例の件数及び実績	5
5	見積金額の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・事業内容と見積書の整合性がとれているか ・積算根拠が明確か 	5
		計	100

(3) 審査結果

最終的な審査結果は、すべての提案者に対して電子メールで通知するとともに、後日郵送

で通知する。

提案書を特定（決定）されなかった者は、通知した日から7日以内に非特定理由についての説明を求めることができる。非特定理由についての説明は、上記の求めの日の翌日から起算して10日以内（休日を除く）に書面で回答する。

13 契約に関する事項

- (1) 委託契約は、「11 受託候補者の選定」に基づき選定した受託候補者を優先候補者として協議・調整を行い、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約を締結する。ただし、特別な理由により受託候補者と契約できない場合は、他の提案者のうち順位が上位の者から順に契約交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立した提案者を受託者とする。
- (2) 契約時における仕様書は、別紙本事業の内容を基本として、受託候補者からの提案内容を踏まえて、協議により決定する。協議にあたっては、企画提案書等の内容を一部変更する場合がある。

14 提案が無効となる場合

次のいずれかに該当する提案は、無効とする。

- ・応募資格要件を満たさない場合または委託契約締結までの間に応募資格要件を満たさなくなった場合
- ・提出書類に虚偽または不正な記載があった場合
- ・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場合
- ・上記6(2)に示す予算規模上限額を超える提案を行った場合
- ・その他、募集要領に定める条件に違反した場合

15 その他

- (1) 本事業の実施にあたっては、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、著作権法、その他法令を遵守すること。
- (2) 受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、市と協議のうえ、業務の一部を委託することができる。
- (3) 事業の円滑な実施のために、本事業の委託開始から終了までの間、事業の進捗状況を定期的に市に報告すること。
- (4) 本事業において広報等を行なう場合にあつては、市からの受託事業であることを明示すること。
- (5) 本事業の経理を明確にするため、委託先は他の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。
- (6) 本業務の関係書類や会計帳簿等は、業務実施終了後5年間は保存すること。また、業務実施後に閲覧が必要になった場合は、協力すること。
- (7) 本事業の実施にあたり、個人情報等の保護すべき情報を取り扱う場合は、その取り扱いに万全の対策を講じること。
- (8) 本業務の終了時に、実績報告書のほか配布物等必要な書類を提出すること。

16 担当課

仙台市経済局地域産業支援課雇用対策室（担当：渡邊、加藤）

住所：〒980-0803 仙台市青葉区国分町3-6-1 仙台パークビル9階

電子メール：kei008050@city.sendai.jp

電話：022-214-1007 FAX：022-267-6292