

京都ジョブパーク事業 求職者支援窓口運營業務 企画提案募集要項

第1 事業の趣旨・目的

京都ジョブパーク基本方針等に基づき、京都ジョブパークが常に最善の就職支援を行うことができるよう事業運営をサポートするとともに、京都ジョブパークで就職活動を行う者に対して、個々のニーズやレベルに応じたキャリアコンサルティングや京都ジョブパークが持つ様々な資源・サービスを活用したワンストップの就職支援により、正規雇用等最適な就職の早期実現及び職場定着を図る。

第2 業務概要

- (1) 委託業務名 京都ジョブパーク事業求職者支援窓口運營業務
- (2) 委託内容
別添「京都ジョブパーク事業求職者支援窓口運營業務仕様書」のとおり
- (3) 契約期間 令和4年4月1日から令和5年3月31日
- (4) 委託上限額 89,936千円（消費税及び地方消費税を含む。）

第3 参加資格

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) 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。
- (2) 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をした者にあつては再生計画の認可がなされていない者及び会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをした者にあつては更生計画の認可がなされていない者でないこと。
- (3) 京都府税、法人税、消費税又は地方消費税の滞納をしている者でないこと。
- (4) 企画提案募集に係る公告の日から企画提案の特定の日までの期間に、京都府の指名競争入札において指名保留又は指名停止措置を受けていないこと。
- (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。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者に該当しないこと。
 - ア 法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
 - イ 法人の役員若しくはその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者が暴力団員である者又は暴力団員がその経営に関与している者
 - ウ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団の利用等をしている者
 - エ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - オ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - カ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
 - キ 暴力団及びアからカまでに定める者の依頼を受けて企画提案に参加しようとする者
- (6) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすお

それのある団体に属する者に該当しないこと。

- (7) 労働関係法令の違反により、労働行政機関から指導・勧告を受け、是正が図られていない者でないこと。

第4 参加手続

- (1) 担当部署及び問い合わせ先

〒601-8047 京都市南区東九条下殿田町 70 京都テルサ西館 3階
京都府商工労働観光部雇用推進室
電話 075-682-8912 F A X 075-682-8924

- (2) 募集要領等の配布

ア 配布期間 公募開始日～令和4年3月4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 配布場所及び受付場所

上記(1)の担当部署で配布するほか、以下に掲げるホームページからダウンロードできる。

- 京都府ホームページ「入札・プロポーザル情報」

(<http://www.pref.kyoto.jp/shinchaku/nyusatsu/index.html>)

- 京都府ホームページの産業・仕事タブ内の新着情報ページ

(<http://www.pref.kyoto.jp/sangyoshigoto/shinchaku/index.html>)

- (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 公募開始日～令和4年3月4日

受付時間は午前9時から午後5時まで

※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

イ 提出場所 (1)と同じ。

ウ 提出方法 持参(平日の午前9時～午後5時)又は郵送(書留郵便に限る。)

第5 事前説明会

- (1) 開催日時 令和4年2月10日

- (2) 開催場所 京都テルサ西館3階 第2会議室(京都市南区東九条下殿田町70)

※事業説明会の時間等の詳細については、別紙を参考にすること。

第6 質疑・回答

- (1) 受付期間 公募開始日～令和4年2月21日(午後5時まで)

- (2) 質疑方法 持参のほか、質問内容を郵便又はF A Xにより、第4(1)の担当部署まで提出すること。以下のメールアドレスへの送信も可。

※メールアドレス koyosuishin@pref.kyoto.lg.jp

- (3) 質疑様式等 様式は自由とするが、次の点に留意して記載すること。

ア 件名は、「京都ジョブパーク事業求職者支援窓口運營業務企画提案に関する質問」とすること。

イ 質問者の会社名、部署名、役職・氏名、電話番号、F A X番号及びメールアドレスを記載すること。

ウ 質問内容を端的に表す表題を本文に記載すること。

- (4) 回答方法 質問への回答は京都府ホームページ「入札・プロポーザル情報」
(<http://www.pref.kyoto.jp/shinchaku/nyusatsu/index.html>) に掲示し、個別には回答しない。
- (5) 回答日 質問毎に随時回答

第7 応募書類

(1) 提出書類

下記の書類を11部（正本1部、副本10部）提出すること

ア 京都ジョブパーク事業求職者支援窓口運營業務企画提案公募参加申請書（別紙様式1）

グループ応募については、グループ構成員表兼委任状（様式1-2）

イ 企画提案書（任意様式）

提示する仕様書を基に具体的に提案すること。（なお、真に必要な場合を除き、個人の情報やこれを類推できるような事項を記載しないこと。）

ウ 各種資格認定者（カウンセラー資格等）一覧表（様式2）

エ 経費見積書（任意様式）

オ 団体概要書（様式3）

なお、様式3に加え、以下の書類を添付すること。

(ア) 法人等であることが確認できる以下のいずれかの書類

a 法人登記簿謄本（登録事項全部証明）

b 定款又は寄付行為、規約その他これらに類するもの

※aについては、発行日から3箇月以内のもの。コピー可。

(イ) 営業経歴書（様式4）

(ウ) 応募資格を満たすことが確認できる書類

a 応募資格の要件を全て満たす旨の宣誓書（様式5）

b 京都府税、法人税、消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明書

※bについては、発行日から3箇月以内のもの。コピー可。

(エ) 団体役員の名簿

役職名、漢字氏名・カナ、性別、生年月日を記載した書類（任意作成）

(オ) 法人等の概要を説明したパンフレット・リーフレット等

カ 「府内企業」の評価項目で「上記以外で府内在住者を雇用」の2点の評価を希望する場合は、当該事業で雇用する府内在住者（新規・継続ともに、派遣、アルバイト等含む、予定含む）の内容を申告するものとする。（任意様式）

なお、事業遂行後に実績報告を求める。（評価内容に影響を及ぼす変更は認めない。）

キ 使用印鑑届

(2) 提出された応募書類等の取扱い

ア 提出された企画提案書は、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、京都府情報公開条例（平成13年京都府条例第1号）に基づき取り扱うこととする。

イ 提出のあった企画提案書は、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律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。
- カ グループ応募の場合は、構成員毎の団体概要書と添付資料を提出する。
- キ 参加申請書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式6）を提出する。

第8 評価方法等

(1) 評価基準

別紙 評価・採択基準のとおり。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

提出された企画提案書等についてプレゼンテーション及びヒアリングを実施する場合がある。開催日時、場所等については、別途通知する。

(3) 評価方法

企画提案書等について、評価基準に基づいて、外部有識者の意見(採点等)を聴取した上で評価する。

(4) 候補者の選定方法

ア 失格者を除いた者のうち、(3)の総合点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。

イ 最高点の者が複数の場合は、経費見積書の金額が最も安価な者を相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で経費見積書を再作成し、再提出された経費見積書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

ウ ア又はイに関わらず、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場合

イ 本募集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場合

ウ 経費見積書の金額が、第2(4)の委託上限額を超える場合

エ 府の示す仕様を満たさない提案を行った場合

オ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

カ 評価に係る外部有識者に対して、直接又は間接を問わず故意に接触を求めた場合

キ 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場合

第9 選定結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、選定結果通知日翌営業日に、以下項目について京都府公募型プロポーザル案件情報ホームページにおいて公表するとともに、第4(1)の担当部署において閲覧に供するものとする。

【公表事項】

(1) 候補者の名称、総合点及び選定理由

(2) (1)以外の参加者の名称及び総合点

※(1)以外の参加者の名称は五十音順、総合点は点数順で表記する。

※参加者が2者の場合、選定されなかった参加者の得点は公表しない。

- (3) 外部有識者の所属及び役職名並びに氏名

第10 契約手続

- (1) 契約交渉の相手方に選定された者と京都府の間で、委託内容、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、委託契約を締結する。
- (2) 受託者は契約金額の100分の10の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、京都府会計規則（昭和52年京都府規則第6号）第159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) 契約代金の支払については、精算払とする。
ただし、受託者から前金払の請求があった場合において、事業の遂行上必要と認められる場合は、事業費のうち人件費相当額を前金払とすることができる。
- (4) 選定された候補者が、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、この場合は、次順位者を候補者とする。

第11 その他留意事項

- (1) 企画提案書及び経費見積書については、1者につき1提案に限る。
- (2) 参加申請書等を提出した後、企画提案書及び経費見積書の差替、訂正又は再提出をすることはできない。ただし、京都府から指示があった場合を除く。
- (3) 参加申請書等を提出した後、京都府が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることができる。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 参加者が1者の場合は、本プロポーザルを中止することがある。
- (7) 本事業は、京都府の委託事業となるため、次の点に留意すること。
 - ア 京都府からの委託事業となるため、事業の成果等は府に属するものとする。
 - イ 委託契約の締結に当たっては、地方自治法や京都府会計規則をはじめとする諸規程を適用する。
- (8) 当該運營業務委託について、京都府の令和4年度当初予算が議決されない場合は、本業務提案募集に係る手続はなかったものとする。その場合においても当該応募に係る経費については、提案者の負担とする。
- (9) 京都ジョブパーク事業の円滑な運営の推進のため、京都ジョブパーク理念、行動指針及び諸規程を遵守すること。