

松戸市就職サポート事業 業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本事業に係る企画提案を求め、各提案事業者の提案内容等を総合的に比較し、最も適した事業者を選定するため、公募型プロポーザルを実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

2 事業目的

本事業は、人材確保が難しい中小企業に対し、合同企業説明会を通じて、多くの求職者との出会いの場を提供することで、雇用のミスマッチの解消を図る。また、採用力強化セミナーを通じて、企業の採用力を強化することを目的とする。

3 事業概要

- (1) 委託名 松戸市就職サポート事業業務委託
- (2) 発注者 松戸市
- (3) 履行期間 契約締結日の翌日から令和3年3月31日まで
- (4) 履行場所 松戸市指定の場所
- (5) 業務内容 別紙「業務委託仕様書」のとおり
※仕様書の内容は、現時点での予定であり、今後打ち合わせの中で、変更する可能性がある。

4 委託料

- 7, 260千円（消費税相当額を含む）を上限とする。
※委託料には「合同企業説明会」、「採用力強化セミナー」を含むものとする。
※この金額は、契約時の予定価格となるものではなく、本事業を委託するにあたっての業務規模を示すものである。

5 参加資格要件

本プロポーザルに応募できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。なお、申請書が受理されている場合でも、要件のいずれかを満たしていないことが判明した場合、要件を満たすまで有資格者としては取り扱わないこととする。

- (1) 法人格を有しているものであること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当するものでないこと。

- (3) 手形交換所における取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状況が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (4) 松戸市又は他の地方公共団体において競争入札参加資格を有する場合、指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。また、指名の停止を受けたが、既にその停止期間を経過していること。
- (5) 公募開始から契約締結までのいずれの日においても、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、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者であること。
- (6) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (7) 松戸市暴力団排除条例（平成24年松戸市条例第2号）第9条に規定する排除対象となっていないこと。

6 スケジュール

次のとおりとする。

実施内容	期日等
① 実施要領等掲載期間	令和2年1月6日（月曜）～1月22日（水曜）
② 質問の受付期間	令和2年1月6日（月曜）～1月14日（火曜）
③ 市からの質問回答期限	令和2年1月17日（金曜）
④ 企画提案書受付期間	令和2年1月6日（月曜）～1月22日（水曜）
⑤ 選定委員会 （プレゼンテーション）	令和2年2月3日（月曜）
⑥ 結果の公表	令和2年2月10日（月曜）予定
⑦ 契約の締結	令和2年4月1日（水曜）

7 実施要領等の入手

(1) 掲載期間

令和2年1月6日（月曜）～1月22日（水曜）

(2) 入手方法

松戸市ホームページからダウンロード

〔松戸市ホームページ〕 <http://www.city.matsudo.chiba.jp/>

8 質問の提出方法等

本プロポーザル募集では説明会を実施しないため、本実施要項及び仕様書等の内容について、不明な点が生じた場合、下記により質問すること。

(1) 提出期間

令和2年1月6日（月曜）～1月14日（金曜）午後4時

(2) 質問方法

質問書(様式第5号)に必要事項を記載の上、事務局あてに電子メールを送信し、電話確認を行うこと。

(3) 受けた質問に対する回答

質問の回答は、令和2年1月17日(金)までに松戸市ホームページへ掲載する。ただし、質問の内容が、企画提案書等の作成作業を進める上で、大きな影響を及ぼすと判断されるものは、直接連絡する。随時松戸市ホームページへ回答を掲載する。なお、回答の内容は、本実施要領の追加又は修正とみなす。

9 企画提案書等の提出について

(1) 提出書類

番号	提出書類	提出上の注意
①	参加申込書(様式第1号)	
②	企画提案書(任意様式)	記載内容については、本実施要領9(2)を参照すること。
③	会社概要書(様式第2号)	会社の概要及びこれまでの事業実績等がわかるもの(パンフレット可)
④	業務実績書(様式第3号)	直近2年の類似業務実績を記載すること
⑤	事業執行体制(様式第4号)	配置を予定しているスタッフを全て記載すること
⑥	見積書(任意様式)	消費税を含む金額を記載するとともに、内訳についても記載すること。
⑦	履歴事項全部証明書	法務局で発行する法人の履歴事項全部証明書(発行後3ヶ月以内のもの)
⑧	納税証明書(国税)	「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)」(発行後3ヶ月以内のもの)
⑨	印鑑証明書 正本一原本	発行後3か月以内のもの

(2) 企画提案書(任意書式)

別紙仕様書を元に、企画提案書を提出すること。

- ・企画提案書は縦置きもしくは横書きで記載し、基本的にA4版両面印刷で左綴じとすること。ただし、表現の都合上用紙の方向を一部変更したり、記述方向を一部縦書きとしたりすることは差し支えない。
- ・企画提案書は目次及びページ番号をつけること。
- ・提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔にわかりやすく記述すること。
- ・その他PR及び独自提案がある場合は、添付可能とする。

(3) 提出方法

- ・持参または郵送（配達証明等、到着日時の記録が残るものを使用すること）により商工振興課へ提出すること。
- ・正本（提出書類①～⑨を綴ったもの）を1部、副本（正本のコピー）を8部提出すること。
- ・正本はA4版紙ファイルに綴りインデックスをつけ、ファイル表紙及び背表紙に事業者名を記載すること。
- ・電子媒体として、Microsoft Excel、Word、PowerPoint、若しくはAdobe PDFのいずれかで作成したデータをCD-RまたはDVD-Rにて1部提出すること。

(4) 提出期限

令和2年1月22日（水曜）午後4時まで

（持参の場合は、土曜・日曜及び祝日を除く平日の午前8時30分から午後4時まで）

※提出期間内であれば、再提出（差替え含む）は可能とする。

10 プレゼンテーション

(1) 提出日時・提出場所

令和2年2月3日（月） 時間と場所は応募者に対し後日別途通知する。

(2) 実施時間

1事業所につき、プレゼンテーション20分以内、質疑応答10分程度とする。ただし、参加事業所が多数の場合は、実施時間等を短縮することがある。

(3) 実施内容

プレゼンテーションは、提出した企画提案書をもとに行うこと。

(4) 会場設営

会場設営（スクリーン、マイク、プロジェクター設置を含む）については、事務局で行う。ただし、パソコン及び外部ネットワーク接続（インターネット）環境は確保しないので、必要に応じて各自準備すること。

11 事業者の選定について

(1) 選定主旨

見積額、企画提案内容を公募型プロポーザル方式により総合的に勘案し、最も優れた者を選定し、委託契約予定者として決定する。

(2) 選定方法

松戸市が設置する審査委員会において定めた評価基準に基づき、企画提案書等、プレゼンテーション及びヒアリング等により審査する。

審査の結果、評価点の合計が最も高い者を本件業務の優先交渉事業者として特定

する。また、優先交渉事業者との交渉が不調に終わった場合は、次点の事業者と交渉する場合がある。

評価点合計が同点の場合は、選定委員会の各委員の合議による優劣の比較審査を行い、評価項目に加算もしくは減算を行い、合計得点の優劣を付け決定するものとする。

(3) 審査基準

選考にかかる審査対象項目と審査基準は次のとおり。(満点 150点)

	評価項目	判断基準	配点
	事業達成への工程	1 内容、工程が整理されているか。	20
		2 参加者の興味を引く工夫があるか。 (ちらし、当日の工夫等)	
		3 効果的な開催時期であり、理にかなっているか。	
	合同企業説明会の有効性	当日の運営が事業目的に即しており、来場者の分析、内定状況の分析など、合同企業説明会の有効性を確認できるものとなっているか。	10
合同企業説明会	参加企業・参加求職者の募集方法について	1 募集にかかる広報媒体(ちらし、WEB類)が、民間のノウハウを存分に生かしているか。	30
		2 周知先(企業、大学や求職者)、配布方法が、自社の強みやノウハウを十分生かしているか。	
		3 求職者の応募受付が効率的な工夫があるか。また、参加応募が増える創意工夫があるか。	

採用力強化セミナー	事業達成への 工程	1 内容、工程が整理されているか。	20
		2 参加者の興味を引く情報発信になっており、工夫があるか。	
		3 効果的な開催時期であり、理にかなっているか。	
	セミナーの有効性	1 派遣予定の講師の知識・経験は豊富か。	30
		2 内容、カリキュラムが目標達成に妥当な内容になっているか。	
3 自社の強みやノウハウを生かした独創的な事業内容となっているか。			
参加企業の募集方法について	募集方法が的確で無理のないものとなっているか。	10	
セミナー参加企業の効果確認	セミナーに参加した企業が、得た内容を有効活用し採用に結びつくよう、出口の提案されているか	20	
全体	その他	提案資料及びプレゼンテーション当日の説明、質疑応答の対応が、わかりやすいものであったか。	5
		見積金額について 5×提案者中の最低見積価格/見積金額 ※小数点第2位以下は切り捨て	5

1.2 選定結果の通知

令和2年2月10日(月曜)予定に、参加事業者に対し、提案書表紙(様式第2号)に記載された担当者の電子メール宛てに通知する。また、松戸市ホームページにも結果を公表する。なお、選考理由、選考結果に関する問い合わせ、異議申し立てには、一切応じない。

1.3 契約に関する基本事項

(1) 契約方法

契約は、選定事業者とともに企画提案書等に基づき内容を確認の上、契約締結の交渉を行う。なお、審査の結果を踏まえ、提案内容及び金額の変更を求めることがある。

選考により、最優秀提案として決定した提案を提出したものを委託先候補とし、詳細な業務の内容及び契約条件について協議、合意した後に委託契約を締結する。前号の交渉が不成立の場合には、市は順次、次点以下の提案者と交渉を行い委託契約を締結する。

(2) 契約保証金

契約締結にあたっては、松戸市財務規則第 143 条第 1 項に従い、契約金額の 100 分の 10 に相当する額以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし、松戸市財務規則第 143 条第 3 項の規定により保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

(3) 契約代金の支払い

契約代金の支払いについては、業務完了後に一括して支払うものとする。ただし、状況に応じて、別途協議し変更することも可能とする。

(4) 契約締結における個人情報の取り扱い

契約締結にあたっては、「松戸市個人情報の保護に関する条例」に基づき、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取り扱いにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

1 4 その他

- (1) 企画提案書の作成、提出に要する費用は、企画提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書については、返却しない。
- (3) 参加申込書の提出後に参加を辞退する場合は、すみやかに事務局へ連絡すること。
- (4) 企画提案書等の著作権は提案者に帰属する。ただし、本市が本プロポーザルの評価及び議会報告等で必要と判断した場合は、企画提案書等の使用、複製及び公開を、無断、無償で行うものとする。
- (5) 本事業の実施にあたり、議会での予算承認を得られなかった際には、契約の締結が行えない場合がある。

1 5 問い合わせ及び提出先（事務局）

担当部署 松戸市経済振興部商工振興課（担当 須志原・大村・須藤）

Eメール mcsyoukou@city.matsudo.chiba.jp

住 所 〒271-8588 松戸市根本 387 番地の 5

電 話 047-711-6377 F A X 047-366-1550