

## 令和2年度WEB合同企業就職説明会開催業務委託 事業者募集要項

### I 事業概要及び公募概要

---

#### 1 事業概要

##### (1) 事業名

令和2年度WEB合同企業就職説明会開催業務

##### (2) 事業内容

別添「令和2年度WEB合同企業就職説明会開催業務委託 仕様書」を参照

##### (3) 履行期間

契約締結日から令和3年3月19日（金）まで

##### (4) 概算金額

2,112,660円（税込）を上限とします。

#### 2 公募概要

##### (1) 選定方式

公募型企画提案方式による書類審査

##### (2) 選考方法

5名の選考委員が応募者から提出された企画提案書の書面審査を行い、基準点に達した者の中から最優秀者を1名選定します。（基準点は満点（100点×5名＝500点）の6割（60点×5名＝300点）とします。）

なお、同点の場合には次のとおり事業者を選定します。

- ① 1位の点数をつけた委員が多い提案を採用する。
- ② ①で選定されない場合、各提案において1番高い点数と1番低い点数を除外した合計得点が高い提案を採用する。
- ③ ②で選定されない場合、見積金額が低い提案を採用する。

#### 3 参加者の資格要件

本事業の応募資格は、次の条件をすべて満たすものとなります。

- (1) 川崎市契約規則（昭和39年川崎市規則第28号）第2条の規定に基づく資格停止期間中でないこと。
- (2) 平成31、32年度の川崎市業務委託有資格業者名簿において、業種・種目（委託：業種「その他業務」、種目「その他」）に登録申請していること。
- (3) 提案期日までの間、川崎市競争入札参加資格指名停止等要綱による指名停止期間中でないこと。
- (4) 川崎市暴力団排除条例（平成24年川崎市条例第5号）第7条に規定する暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有することのない者
- (5) 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第23条第1項又は第2項の規定に違反しない者
- (6) 当業務について確実に履行することができること。

#### 4 事務局（問合せ先）

川崎市経済労働局労働雇用部

〒210-0007 川崎市川崎区駅前本町11-2

川崎フロンティアビル6階

電話番号（直通） 044（200）2276

FAX番号 044（200）3598

電子メール [28roudou@city.kawasaki.jp](mailto:28roudou@city.kawasaki.jp)

## II 公募の流れ

---

### 1 全体のスケジュール（予定）

- (1) 募集要項の配布、参加意向申出書及び質問書受付  
令和2年8月17日（月）～8月25日（火）17時
- (2) 参加資格要件の確認通知  
令和2年8月27日（木）
- (3) 質問書回答  
令和2年8月31日（月）
- (4) 提案書類の提出  
令和2年9月7日（月）～9月8日（火）17時
- (5) 企画提案選考委員会（書面審査）の実施  
令和2年9月14日（月）～9月17日（木）  
（※書面質疑 9月15日（火）～9月16日（水））
- (6) 選定結果の通知  
令和2年9月23日（水）
- (7) 契約の締結  
令和2年9月30日（水）

### 2 参加意向申出書の受付

- (1) 受付期間  
令和2年8月17日（月）～8月25日（火）17時
- (2) 提出書類  
参加意向申出書（様式1）  
誓約書（様式2）
- (3) 提出方法  
提出期日までに、原本を事務局宛てに郵送または持参により提出してください。  
（※郵送の場合、受付期間内必着）
- (4) 参加資格確認の結果通知について  
令和2年8月27日（木）予定  
提出者に電子メールにより通知します。

### 3 質問書の受付

#### (1) 受付期間

令和2年8月17日（月）～8月25日（火）17時

#### (2) 質問方法

質問書（様式3）を電子メールで事務局へ送信してください。また、送信後に電話（平日9時から17時まで（12時から13時を除く。））で事務局に質問書が到達したことを確認してください。

※質問自体を電話やファックスで行うことはできません。また、上記期間外に個別に質問を行うことはできません。

#### (3) 質問に対する回答

令和2年8月31日（月）予定

質問及び回答は、全公募参加者に、質問者の名を伏せた上で、電子メールによりお知らせします。

### 4 提案書類の提出

#### (1) 提出期間

令和2年9月7日（月）～9月8日（火）17時

いずれも9時から17時まで（12時から13時を除く。）

#### (2) 提出方法

提出期日までに、事務局宛てに郵送または持参により提出してください。

（※郵送の場合、提出期間内必着）

#### (3) 提出書類 8部（原本1部＋写し7部）

##### ア 企画提案書

- ・用紙はA4版横書きとし（縦長、横長いずれも可）、ページ番号を記載し、左上1箇所綴じてください。
- ・専門知識を有しない者でも理解できる、わかりやすい表現となるように留意してください。
- ・1者が複数の提案をすることはできません。

##### イ 見積書

- ・本要項Iの1（4）の金額以内としてください。また、費目ごとに金額を示し、積算根拠についても記載してください。
- ・書式は任意とします。

##### ウ 会社概要（パンフレット等）

- ・会社概要は参考資料とし、評価の対象とはしません（企画提案書中には会社概要に関する記述は省略してください）。

#### (4) 留意点

ア 提出された書類は、理由の如何を問わず、一切返却しません。

イ 提出された書類の内容の変更又は書類の追加はできません。ただし、疑義等があり、市が補正を求めた場合は、この限りではありません。また、市が提案された内容について

て補足書類の提出を求めた場合も同様とします。

ウ 提出書類は、あくまでも業務を委託する者を選定するための資料であり、その内容は尊重しますが、提案書の内容全てが契約に反映されるとは限りません。

## 5 企画提案選考委員会（書面審査）

### （1）開催日

令和2年9月14日（月）～9月17日（木）

（※書面質疑 9月15日（火）～9月16日（水））

### （2）書面審査の方法

新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、事前に提出いただいた企画提案書の書面審査により選考を行います。提案内容に関して選定委員から質疑があった場合、事務局から該当事業者へ審査期間中に一度電子メールを送信（9月15日（火）予定）しますので、該当事業者は受信したメールに対して回答を返信（9月16日（水）予定）してください。

### （3）注意点

ア 書面審査になりますので、簡潔かつ平易な表現を心がけていただくとともに、提案内容に関する情報の記載漏れがないようお気を付けください。

イ 提案書の文量は指定しませんが、選考委員が概ね20分以内には提案書を読み終え、理解できる内容としてください。

ウ 提案書の提出後、新たな資料等を追加することはできません。

## 6 結果通知と契約の締結

### （1）通知日

令和2年9月23日（水）予定

### （2）通知方法

電子メール及び文書により、企画提案選考委員会（書面審査）に参加いただいた全ての事業者へ通知します。

### （3）契約の締結

ア 審査結果の通知後、選定業者と業務に関する仕様や契約金額、委託料の支払い方法等について協議し、協議が成立した場合には当該事業に係る随意契約を締結します。この際、改めて、契約書及び仕様書を作成し、見積書の提出を求めます。

イ 契約日は令和2年9月30日（水）を予定しています。

## III 企画提案書に求める内容等

1 次の項目について企画提案書の内容に盛り込んでください。

### （1）WEB合同企業就職説明会の開催趣旨

- ・直近の雇用情勢を踏まえた記載を盛り込むこと

- (2) WEB合同企業就職説明会の開催形態
  - ・使用するWEBセミナーシステムやITツール等を明示するとともに、その具体的な運用方法について記載すること
  - ・開催形態の検討にあたっては、求職者や求人企業にとっての参加しやすさ、また、セキュリティ面等に配慮すること
- (3) 求人企業の参加可能枠数、当日のタイムスケジュール
  - ・新卒予定者及び若年求職者向け、外国人留学生向けそれぞれ記載すること
- (4) 参加企業に対する事前説明
  - ・説明会当日の流れやWEBセミナーシステムの使用方法等に関する参加企業への事前説明の方法について具体的に記載すること
- (5) 独自の提案（任意）
  - ・本事業をより効果的に実施するために、仕様書1～7に明記のない独自提案を行う場合、その具体的な提案内容、期待される効果を記載すること
  - ・記載にあたっては、独自の提案であることを明記すること
- (6) 事業全体の運営管理体制
  - ・人員配置計画を併せて記載すること（個人情報の記載は不要）
- (7) その他
  - ・類似事業の実績があれば記載すること
  - ・書面審査であることを考慮した企画提案書の構成、記載とすること

## 2 評価基準

次の7項目について評価・採点します。

- (1) 事業目的、雇用情勢の理解度
- (2) WEB合同企業就職説明会の開催形態
- (3) 求人企業の参加可能枠数、当日のタイムスケジュール
- (4) 参加企業に対する事前説明
- (5) 独自の工夫、独自の提案
- (6) 事業全体の運営管理体制、実現性
- (7) 企画内容と見積り額の妥当性

## IV その他

---

### 1 応募にあたっての留意事項

#### (1) 個人情報の取扱いについて

川崎市では、個人情報保護のため、その適正な取扱いに関し必要な事項、保有する個人情報の本人開示及び訂正を請求する権利を川崎市個人情報保護条例で定めることにより、個人の権利利益を保護し、市政の適正かつ公正な運営を図っています。条例第14条第1項には、個人情報を扱う事務の委託を受けた者の個人情報保護に関する義務が規定されており、本事業の受託業者についても同条の規定が適用されます。

#### (2) 募集要項の承諾

応募者は応募書類の提出をもって、本要項の記載内容を承諾したものとみなします。

(3) 応募者の失格

応募者が次の事由に該当したときは失格とします。

- ア 本要項に定める手続及び方法を遵守しない場合
- イ 応募書類提出後に本要項にある「参加者の資格要件」を満たさなくなった場合
- ウ 提出書類に虚偽の記載がある場合
- エ 応募書類が提出期限内に提出されなかった場合
- オ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- カ 企画提案選考委員会（書面審査）開催日までに、平成31、32年度の川崎市業務委託有資格業者名簿において、業種・種目（委託：業種「その他業務」、種目「その他」）を登録されなかった場合

(4) 業務の一括委託の禁止

本事業を一括して第三者に委託し、又は請負わせることはできません。ただし、業務の一部について、あらかじめ本市が認めた場合については、この限りではありません。

(5) 提出内容についての変更・追加の禁止

提出書類について内容の変更、又は書類の追加はできません。ただし疑義等があり、本市が補正を求めた場合、又は補足書類の提出を求めた場合はこの限りではありません。

(6) 応募の辞退

参加意向申出書（様式1）を提出した後に辞退する場合は、辞退届（様式4）を提出してください。

(7) 費用負担

応募に関して必要となる費用は応募者の負担とします。

(8) 応募書類及び企画提案書の取扱い

提出された応募書類及び企画提案書は返却いたしません。なお、提出された企画提案書は、企画提案の審査・選定以外に無断で使用しません。

(9) その他

- ア 提案書類等における使用言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨を使用してください。
- イ 原則として、事業に要した経費は、事業終了後に行う完了検査後に一括払いします。
- ウ その他、本要項に定めのない事項については、本市と協議し、定めることとします。

## 2 添付書類

- (1) 参加意向申出書（様式1）
- (2) 誓約書（様式2）
- (3) 質問書（様式3）
- (4) 辞退届（様式4）