

# 令和4年度 就業スキル向上・職業体験支援事業業務委託 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4年度 就業スキル向上・職業体験支援事業業務委託
- (2) 事業内容  
別添「令和4年度 就業スキル向上・職業体験支援事業業務委託仕様書」参照
- (3) 履行期間  
契約締結日から令和5年3月17日（金）まで
- (4) 委託料  
59,725,600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及び提案審査
- (2) 選考方法  
5名の選考委員が応募者から提出された応募書類の書類審査、企画提案選考委員会での提案審査を行い、基準点に達した者の中から最優秀者を1者選定します。（基準点は満点の6割（60点×5名＝300点）とする。）  
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) 令和3・4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。ただし、参加意向申出書を提出した時点で川崎市業務委託有資格業者名簿の登録申請中である場合には、企画提案選考委員会の開始までに登録されていることを条件として、本号の資格を満たしているものとします。
- (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) 当業務について確実に履行できること。

- (5) 本業務を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有すること。
- (6) 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であること。
- (7) 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であること。

#### 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1-1-2

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

- (1) 募集要項の配布、参加意向申出書及び質問書受付  
令和4年3月4日（金）～3月14日（月）17時
- (2) 参加資格要件の確認通知及び質問書回答  
令和4年3月15日（火）予定
- (3) 提案書類の提出  
令和4年3月16日（水）～3月23日（水）17時
- (4) 企画提案選考委員会の実施  
令和4年3月29日（火）予定
- (5) 選定結果の通知  
令和4年3月31日（木）予定
- (6) 契約の締結  
令和4年4月7日（木）予定

### 2 参加意向申出書の受付

- (1) 受付期間  
令和4年3月4日（金）～3月14日（月）  
平日9時から17時まで（12時から13時を除く。）
- (2) 提出書類
  - ア 参加意向申出書（様式1）
  - イ 「誓約書（別記様式）」
- (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。

また、原本をカラー読込の上、事務局宛てに電子メールにて提出してください。

(4) 参加資格確認の結果通知について

令和4年3月15日(火) 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4年3月4日(金)～3月14日(月)

平日9時から17時まで(12時から13時を除く。)

(2) 質問方法

質問書(様式2)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4年3月8日(火) 予定

質問及び回答は、すべての公募参加者に、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) 提出期間及び受付期間

令和4年3月16日(水)～3月23日(水)

平日9時から17時まで(12時から13時を除く。)

(2) 提出書類 8部(正本1部+副本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。
- ・概念図やフロー図などを活用するとともに、専門知識を有しない者でも理解できるよう、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 業務実施体制

- ・本業務を担当する組織体制、実施責任者、担当者、関連資格等を記載してください。

エ 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)。

※「企画提案説明会」の当日、発注者が用意するノートPCとモニター（43インチ1台）による説明を希望する場合は、オを除く提出書類一式を15MB以下の電子データ（PowerPointもしくはPDF）1つにまとめたものを保存したCD-Rを別途提出してください。

(3) 提出場所及び提出方法

紙資料については、事務局へ持参もしくは郵送（必着）してください。

※郵送での提出の際は、書留郵便等の配達記録が残る方法で送付してください。

(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、発注者が補正を求めた場合は、この限りではありません。また、発注者が提案された内容につい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

(1) 開催日

令和4年3月29日（火）予定

時刻、場所については、後日お知らせします。

また、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、オンライン形式に変更することがあります。

(2) 時間等

事前に提出いただいた書類に基づいて、説明15分、質疑応答10分程度で提案を行っていただきます（提案説明・質疑の時間は変更する場合があります。）。

(3) 注意点

ア インターネット環境はありません。

イ 電子データ（PowerPointもしくはPDF）による説明を希望する場合のみ、発注者が用意するノートPCとモニターをご利用いただけます。ただし、その他の機器類の持ち込み等はできません。

ウ 企画提案選考委員会の当日に新たな資料等を追加することはできません。

エ 企画提案選考委員会の参加人数は3名以内としてください。

オ 原則、当該業務に携わると想定される担当者が出席し、説明を行ってください。

カ 新型コロナウイルス感染症対策のため、提案時間中はマスクをご着用ください。

また、当日に、検温、手指の消毒、換気、飛沫対策の亚克力板設置等の対策を実施する場合がありますので、ご理解・ご協力の程お願いいたします。

キ 新型コロナウイルス感染症の感染拡大状況や、緊急事態宣言の発令等により、急遽、実施方法の変更や実施日の延期等を行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。

## 6 結果通知と契約の締結

### (1) 通知日

令和4年3月31日(木) 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に参加した全ての事業者へ通知します。

### (3) 契約の締結

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。

## III 企画提案書に求める内容等

---

---

### 1 企画提案書の内容に盛り込む事項

- (1) 仕様書記載の全ての事業項目(実施方法、工夫、目標値等を含め具体的に)
- (2) 本事業をより効率的、効果的に実施するために、仕様書案に明記のない独自の提案を行う場合(任意)、その具体的な内容と期待される効果等
- (3) 次に示す評価基準9項目ごとに発注者が記載を求める事項

### 2 評価基準

次の9項目について評価・採点します。

#### (1) 事業目的の理解度、実施計画・スケジュール

- ・新型コロナウイルス感染症の影響による離職者や収入が減少した非正規労働者(特に女性求職者)が置かれている雇用情勢や人材確保に取り組む市内中小企業の状況、また、仕様書記載の事業目的について、貴社の認識を示してください。
- ・事業計画・全体のスケジュールについて提案してください。
- ・各事業のスケジュールについては、講座の申込受付・選考・受講期間、セミナー開催時期、個別訪問型コンサルティングの対応期間だけでなく、事前準備、広報、実績把握等を含めて概要を記載するとともに、それぞれの実施時期の設定の狙いや理由があれば、併せて示してください。

#### (2) 事業効果、求職者の就業(市内中小企業等の人材確保)の実現性

- ・次の(ア)～(カ)の事業効果等について、設定理由や根拠等と併せて、具体的な目標数値・設定数値を示してください。
  - (ア) 講座の数、各講座の標準学習時間、各講座の受講人数(仕様書4(1)ウ)
  - (イ) 企業向けセミナー開催回数、参加企業数(仕様書4(2)イ)
  - (ウ) 個別訪問型コンサルティングの支援企業数、実施回数、実施期間(仕様書4(2)ウ)
  - (エ) 企業見学・職業体験受入企業の開拓件数、講座受講者のうち、企業見学・職業体験への参加人数(仕様書4(3)イ、ウ)
  - (オ) 本事業を通じたキャリアサポートかわさきへの利用登録人数(仕様書4(1)ケ)

(カ) 本事業を通じた就業決定人数

原則として、目標人数は50名以上とすること（なお、就業決定者には内定者も含む。）。

(3) 事業広報・集客

- ・各講座の受講人数の目標値を達成するために必要と考える求職者向けの広報手法、広報量等について、具体的に提案してください。
- ・企業向けセミナーの参加企業数、個別訪問型コンサルティングの支援企業数、企業見学・就業体験受入企業開拓件数の目標値を達成するために必要と考える企業向けの広報手法等について、具体的に提案してください。
- ・貴社の強みや独自性のある広報があれば、それぞれ分かるように記載してください。

(4) 「中期的なスキルアップ・専門性向上の講座の実施」の企画内容

- ・講座の具体的な企画内容、支援対象者の就業決定に向けて見込む講座の効果、講座の選定理由を示してください。
- ・講座の受講形態・規模について、具体的に提案してください。
- ・講座の受講継続に係る支援・フォローアップについて、具体的に提案してください。
- ・受講者の選考について、選考の基準・方法が分かるように、具体的に提案してください。
- ・企画内容が支援対象者の集客（本事業への参加促進）及び就職決定の観点から、なぜ有効であるか、その根拠を明確にして、記載してください。根拠に関しては、雇用関連の統計・各種調査や類似事例の実績等、定量的なデータがあれば、併せて記載してください。

(5) 「職業体験・インターンシップ等の受入環境整備に向けた伴走型支援」の企画内容

- ・セミナーの企画内容について具体的に記載してください。また、担当講師の人選の予定があれば、併せて提案してください。
- ・個別訪問型コンサルティングの企画内容について具体的に記載してください。また、企業へ派遣・訪問させる支援経験者・専門家等の人選の予定について、併せて提案してください。

(6) 「市内中小企業等の職場を知る機会（企業見学、職業体験）の創出」の企画内容

- ・受入企業の求人開拓手法について、具体的に提案してください。また、その求人開拓手法が、講座受講者とのマッチングにおいて有効と考えられる根拠や狙い等があれば、併せて示してください。
- ・企業見学、職業体験等のマッチングの企画内容について具体的に提案してください。また、講座受講者の積極的な参加を促すにあたって、工夫した点や狙い等があれば、分かるように記載してください。

(7) 関連事業との連携・相乗効果

- ・本市の就業支援事業（キャリアサポートかわさき）等との連携方法、期待される相乗効果について記載してください。

(8) 事業の円滑な運営、事業内容の実現性

- ・事業全体に関わる運営体制、人員配置について記載してください。
- ・個人情報の管理、情報セキュリティへの対応方法について記載してください。

- ・提案内容の実現、設定した目標値の達成に向けた根拠や類似事業の実績等があれば、明示してください。
- (9) 企画内容と見積り額の妥当性
- ・企画提案内容との整合性を確認できるよう、見積書の積算項目名称、内訳の記載等には配慮してください。

## **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等を請求する権利を「川崎市個人情報保護条例（昭和60年川崎市条例第26号）」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。同条例第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当日までに、令和3・4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3）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、「川崎市情報公開条例（平成13年川崎市条例第1号）」等、関連規定に基づき、情報公開請求の対象となります。

(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 当該落札決定の効果は、令和4年第2回川崎市議会定例会における、本調達に係る予算の議決を要します。

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) 質問書（様式2）

(3) 辞退届（様式3）

(4) 誓約書（別記様式）