

外国人留学生専門学校等校内企業説明会事業業務委託 提案事業者募集要項

I 事業概要及び公募概要

1 事業概要

- (1) 事業名
外国人留学生専門学校等校内企業説明会事業
- (2) 事業内容
別添「外国人留学生専門学校等校内企業説明会事業業務委託仕様書」を参照
- (3) 履行期間
契約締結日から令和6年3月19日（火）まで
- (4) 参考価格
4,800,000円

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、提案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名選定します。（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5・6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) 当業務について確実に履行することができること。
- (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) 団体又はその代表者が市民税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (7) 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

- (8) 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

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）1731

FAX番号 044（200）3598

電子メール 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、参加申出書及び質問書受付
令和5年7月14日（金）～7月21日（金）16時
- (2) 参加資格要件の確認通知及び質問書回答
令和5年7月26日（水）予定
- (3) 提案書類の提出
令和5年7月26日（水）～8月1日（火）16時
- (4) 企画提案選考委員会の実施
令和5年8月10日（木）予定
- (5) 選定結果の通知
令和5年8月16日（水）予定
- (6) 契約の締結
令和5年9月1日（金）予定

2 参加意向申出書の受付

- (1) 受付期間
令和5年7月14日（金）～7月21日（金）16時
平日9時から17時まで（12時から13時を除く。最終日は16時まで）
- (2) 提出書類
 - ア 参加意向申出書（様式1）
 - イ 企業概要（任意様式・パンフレット等企業概要がわかるもの）
 - ウ 過去5年程度の類似業務の実績をまとめたもの（任意様式）
契約書（表紙）の写し等、件名、業務内容、発注元、金額のわかるもの（5件以内）を添付書類としてください
※本市からの類似事業の受託業務がある場合は、必ず記載してください。
- (3) 提出方法
事前連絡の上、持参又は郵送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。

(ファイル容量が大きい場合は、二通に分けて送付する等してください)

(4) 参加資格確認の結果通知について

令和5年7月26日(水) 予定

企画提案参加者要件に基づく審査を行った結果、参加資格を確認した事業者に対し、令和5年7月26日(水)までに参加資格確認通知の写しを電子メールで送付し、原本は後日郵送します。

3 質問書の受付

(1) 受付期間

令和5年7月14日(金)～7月21日(金) 16時

(2) 質問方法

質問は文書(様式2)により行うものとし、事前連絡の上、電子メールにて提出してください。

※質問自体を電話、ファックス、郵送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5年7月26日(水) 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。

なお、参加資格のない者からの質問については、回答しません。

4 提案書類の提出

(1) 提出期間及び受付期間

令和5年7月26日(水)～8月1日(火) 16時

平日9時から17時まで(12時から13時を除く。最終日は16時まで)

(2) 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。

・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、市が用意するノートPCとモニター（1台）による説明を希望する場合は、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、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5年8月10日（木）予定

時刻、場所については、後日お知らせします。

(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、市が用意するノート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 提案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 提案会の参加人数は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。

6 結果通知と契約の締結

(1) 通知日

令和5年8月16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

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（事業の実施方法、工夫、目標値等を含め具体的に）
- (2) 事業全体の実施スケジュール
- (3) 事業の運営体制、運営スタッフの能力・実績等
- (4) 貴社が受託又は実施した類似事業の実績
- (5) 個人情報の管理（貴社のプライバシーポリシー、本事業における個人情報管理方法等）
- (6) 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を明記すること

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、外国人に関する雇用状況の理解度
- (2) 取組意欲・積極性
- (3) 広報の企画内容
- (4) セミナーの企画内容（留学生向け）
- (5) セミナーの企画内容（企業向け）
- (6) 校内企業説明会の実施・運営
- (7) 事業全体の運営体制等
- (8) 事業内容の実現性
- (9) 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

これまで地方公共団体ごとに定めていた個人情報保護制度が「個人情報の保護に関する法律」に一元化され、本市も法の適用を受けることとなります。法では、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定め、個人の権利利益を保護しています。法第66条第2項には、個人情報を取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、本事業の受託者についても同項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
- (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 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) 質問書（様式2）
- (3) 辞退届（様式3）