

**『シニアキャリア相談・就労支援事業』
公募型プロポーザル実施要領**

令和5年4月18日

神戸市経済観光局
経済政策課

この実施要領は、「シニアキャリア相談・就労支援事業」公募型プロポーザルの応募に際して必要な事項を定めるものであり、本プロポーザルへの応募者(以下「応募者」という。)は、本実施要領を遵守しなければならない。

1 案件名称

「シニアキャリア相談・就労支援事業」業務委託

2 業務内容に関する事項

(1) 事業目的と概要

潜在的な就労意欲を持つ高齢者層に対して、ライフキャリア相談や、セカンドキャリアで活躍するためのマインドセット・リスキルの機会の提供から、本人の志向にあった職業紹介・マッチング、就職決定後の定着支援まで、トータルにサポートを展開し、就労に繋げていく。以上により、高齢者の将来的な困窮や孤立を防ぐとともに、市内高齢者の就業率の改善を図ることを目的とする。

(2) 契約の種類 総価契約

(3) 契約上限額：金 34,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

(4) 契約期間 契約締結日から令和6年3月31日まで

(5) 履行場所 企画提案による

(6) 費用分担

受託者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、神戸市は、契約金額以外の費用を負担しない。

3 契約に関する事項

(1) 契約の方法

神戸市契約規則の規定に基づき、委託契約を締結する。契約内容は神戸市と協議のうえ、仕様書及び企画提案書に基づき決定する（神戸市は、受託者と協議の上、企画提案された内容の一部の変更を求めることがある）。なお、契約の締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約を締結せず、契約締結後に判明した場合は契約を解除する。

(2) 委託料の支払い

業務完了後、本市の検査を経て、受託者の請求に基づき支払う。

(3) 契約書案

別紙1（頭書及び委託契約約款）を参照のこと。

(4) その他

共同企業体として本プロポーザルに参加した者が受託候補者に選定された場合は、共同企業体協定書を契約締結までに神戸市に提出すること。

4 受託に係る資格要件

受託者は、契約締結日において、次に掲げる条件のすべてに該当すること。

(1) 神戸市内に本店を有すること。

(2) 職業安定法（昭和22年法律第141号）第30条の規定に基づき、有料の職業紹介事業を行う許可を厚生労働大臣より得ていること。また、本事業の受託にあたっては、「雇用関係助成金の取扱いに係る同意書」を労働局へ提出すること。

(3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。

- (4) 令和4・5年度神戸市入札参加資格(工事請負または物品等)を有すること。当該資格を有しない場合は、「神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱第5条」に該当しないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)及び民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく更生手続き又は再生手続きを行っている者でないこと。
- (6) 参加申請関係書類の提出期間の最終日から契約候補者選定までの間に、神戸市指名停止要綱に基づく指名停止を受けていないこと。
- (7) 神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けていないこと。
- (8) 業務の遂行にあたり、連絡、調整、打合せ等に際し迅速に対応できる体制を有していること。

5 スケジュール

- | | |
|--------------------|------------------------|
| (1) 公募開始 | 令和5年4月18日(火曜) |
| (2) 質問受付締切 | 令和5年4月25日(火曜)午後5時まで |
| (3) 質問に対する回答 | 令和5年4月27日(木曜)頃 |
| (4) 参加申請関係書類の提出期限 | 令和5年5月2日(火曜)午後5時まで |
| (5) 企画提案書・見積書の提出期限 | 令和5年5月2日(火曜)午後5時まで |
| (6) 参加資格決定通知 | 令和5年5月9日(火曜)頃 |
| (7) 提案審査会 | 令和5年5月中旬頃 ※詳細は応募者に別途通知 |
| (8) 選定結果の通知 | 令和5年5月中旬頃 |
| (9) 契約締結・事業開始 | 令和5年5月中旬頃 |
| (10) 事業完了 | 令和6年3月31日 |

6 応募手続きに関する事項

- (1) 参加申請手続き及び参加資格決定通知
 - ① 受付期間 令和5年4月18日から令和5年5月2日午後5時まで
 ※ 持参による場合は、神戸市の休日を定める条例第2条第1項各号に掲げる本市の休日を除く午前9時～正午、午後1時～午後5時
 - ② 提出先 本要領10に定める担当部署
 - ③ 提出方法 電子メール、紙書類については郵送・宅配又は持参とする。
 ※1 電子メールの場合は、送信後に電話で到着確認を行うこと。
 ※2 郵送・宅配の場合は、送付記録が残る方法により受付期間中に提出先に必着とすること。
 ※3 持参の場合は、事前に電話連絡すること。
 - ④ 提出書類 以下に掲げる書類を各1部 ※㌾)以外については電子データでの提出可
 ㌿) プロポーザル参加申込兼資格審査申請書(様式1号)
 ㍑) 委任状(代表者以外の者の名義で申請する場合のみ)
 ㍒) 令和4・5年度神戸市入札参加資格(工事請負または物品等)を有することを証明する書類(資格を有する者に限る)
 ㍓) 会社概要・団体概要(任意様式)
 ㍔) 登記事項に関する履歴事項全部証明書(提出日から起算して3ヶ月以内に発行されたもの。写しでも可)
 ※ 上記㍑)の提出がある場合は不要
 ㍕) 法人税、消費税及び地方消費税、県税、市町村税の各納税証明書(直近1年分)

※1 上記㉑) がある場合は不要

※2 未納がないことを証明する納税証明書によること。ただし、新型コロナウイルス感染症の影響により徴収猶予の適用を受けている場合は、すべての未納税額について徴収猶予の特例制度の適用を受けていることが確認できる資料を提出すること。

㉑) 神戸市契約等からの暴力団関係者排除に係る誓約書（様式2号）

※ 上記㉑)の提出がある場合は不要

※上記㉑)～㉑)については、令和5年2月7日以降に、本要領10に定める担当部署に別件プロポーザルのために提出済みであり、かつ、内容に変更がない場合は提出不要。

⑤ 参加資格決定通知 令和5年5月9日頃に通知する。

㉑) 参加資格がないと通知された応募者は、当該通知を受けた日の翌日から起算して7日（休日等を除く）以内に、参加資格がないと認めた理由（以下「無資格理由」という。）について、書面で説明を求められることができる。

㉒) 無資格理由について説明を求められた場合、原則として説明を求められることができる期間の末日の翌日から起算して10日（休日等を除く）以内に、説明を求めた者に対し書面により回答する。

(2) 質問の受付

① 受付期間 令和5年4月18日から令和5年4月25日午後5時まで

② 提出方法 質問票(様式3号)に質問を記入し、本要領10に記載の担当部署宛に電子メールで提出すること。その際の件名は、「シニアキャリア相談・就労支援事業についての質問」とする。なお、この提出方法以外による質問は一切受け付けない。

③ 回答方法 応募者全員に対し、令和5年4月27日頃に質問事項及び回答を電子メールで回答する。なお、質問者名は公表しない。

④ その他 神戸市の回答は本要領及び仕様書を補足する効力を持つ。

7 企画提案書・見積書の提出

(1) 受付期間 令和5年4月18日から令和5年5月2日午後5時まで

(2) 提出先 本要領10に定める担当部署

(3) 提出方法 電子メール

※必要なセキュリティ対策を講じた上で送付すること。

(4) 企画提案書の提出

企画提案書の提出は1応募者につき1提案までとする。

① 提出部数 2部（正本1部 副本1部）

② 様式等

㉑) ファイル形式：PDFファイル

㉒) ページサイズ：A4

㉓) ページ数：30ページ以内（表紙・目次・添付資料を含む）

㉔) その他：表紙及び目次をつけ、各ページの下部にページ番号を付すこと。

※1 正本は提案事業者名入りの表紙を付けること。

※2 副本はいずれのページにも提案事業者名及び提案事業者名を類推させるロゴ等を一切記載しないこと。

③ 使用言語 日本語

④ 企画提案書の必須記載項目は以下の通りとする。

ア) 提案のセールスポイント

イ) 下記表に掲げる業務種別ごとの各項目

1	SNS・AI を活用したシニア向けキャリアプラットフォームの構築・運用	<ul style="list-style-type: none"> ○ 構築するキャリアプラットフォームの内容(特徴・主な機能等) ○ 高齢者層が利用しやすい仕様上の工夫点
2	ライフキャリア相談 (オンライン相談・対面相談)	<ul style="list-style-type: none"> ○ オンライン相談・対面相談の対応時間 ○ 相談体制(人員の配置状況等) ○ 相談のポイントや自社の優位性
3	ライフキャリア相談 (巡回相談)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 設定するテーマ(複数提案すること)とその狙い ○ グループ相談の具体的な運営方法(相談の流れ等がイメージできるように提案すること。)
4	セカンドキャリアのためのリスキル講座	<ul style="list-style-type: none"> ○ リスキル講座の具体的な内容
5	職業紹介・マッチング・定着支援	<ul style="list-style-type: none"> ○ 企業開拓のポイント、企業への訴求点 ○ 企業開拓の目標数 ○ 業務実施体制(人員の配置状況等) ○ 職業紹介・マッチング・定着支援のポイントや自社の優位性
6	事業全般の広報	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事業の利用促進に向けた、高齢者層に対する効果的な広報手法
7	その他	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事業目的に合致した効果を期待できる実施内容

ウ) 統括業務責任者、業務種別毎の実施責任者及び実施担当者等の実施体制(安全管理体制を含む)

エ) 業務工程表

オ) 類似業務(過去5年以内に官公庁発注の「就労支援」に関する業務)実績

カ) 応募者の概要(副本には応募者名は記載しないこと)

(5) 見積書

① 提出部数 1部

② 様式等

ア) ファイル形式: PDF ファイル

イ) ページサイズ: A4 サイズ

③ 見積書の記載項目は以下の通りとする。

ア) 見積年月日

イ) 見積書の有効期限(令和5年6月30日以降の日付とすること)

ウ) 応募者の名称、所在地、代表者名、担当者名及び連絡先

エ) 業務種別ごとの費用の内訳額及び総額、全ての業務の費用の総額、消費税及び地方消費税額を含めた総額。なお、費用総額は、本実施要領に定める契約上限額までとする。

8 選定に関する事項

(1) 選定方法

① 本企画提案については、神戸市職員等によって構成される選定委員による本業務に係る提案審査会において審査を行い、その意見を受けて受託候補者を選定する。

- ② 選定委員は、審査基準に基づき審査を行う。また、必要に応じて応募者によるプレゼンテーションを実施する場合がある。
- ③ プレゼンテーションを実施する場合、開催日時、開催場所、内容及び方法等の詳細は応募者に対して別途通知する。
- ④ 審査の結果、評価点が最も高い者を受託候補者とする。なお、評価点が同一の事業者が複数いる場合は、内容点のうち「実施内容及び効果」の項目の得点が高い者を優先とする。

(2) 選定基準

評価点は以下①～②の合計とし、次に示す評価項目に基づき、総合的に公平かつ客観的な審査を行うものとする。

① 内容点（詳細は別紙 2 を参照のこと。）

- | | |
|--------------------|-------|
| ア) 確実な業務遂行のための実施体制 | 50 点 |
| イ) 実施内容及び効果 | 400 点 |
| ウ) 業務実績 | 25 点 |

② 価格点（見積金額評価点） 25 点

見積金額が低いことを評価する

$$\text{価格点 (25 点満点)} = (1 - \text{見積金額} / \text{契約上限額}) \times 25$$

(3) 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、選定対象から除外する。

- ① 選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること。
- ② 他の応募者と企画提案の内容またはその意思について相談を行うこと。
- ③ 受託候補者選定終了までの間に、他の応募者に対して企画提案の内容を意図的に開示すること。
- ④ 提出書類の虚偽の記載を行うこと。
- ⑤ その他選定結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為を行うこと。
- ⑥ 企画提案書及び見積書等の必要書類が提出期限を過ぎて到着したとき。
- ⑦ 選定基準における内容点中、「イ) 実施内容及び効果」が 240 点（400 点中）を下回るとき。
- ⑧ 見積書に記載の見積金額が本実施要領に定める契約上限額を超過しているとき。

(4) 選定結果の通知・公表

- ① 選定結果は、決定後速やかに全ての応募者に通知し、また、神戸市ホームページに掲載する。神戸市ホームページには原則、各応募者名・順位・点数を公表する。
- ② 応募者は、選定結果の通知を受けた日の翌日から起算して 7 日（休日等を除く。）以内に、受託候補者に選定されなかった理由について書面により説明を求めることができる。この場合、説明を求めることができる期間の末日の翌日から起算して原則として 10 日（休日等を除く。）以内に書面等により回答する。理由の説明については原則として応募者の評価項目別の点数を示すものとする。

9 その他

- (1) 本プロポーザルの応募に要する一切の費用は、応募者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、神戸市情報公開条例（平成 13 年 7 月条例第 29 号）に基づき、非公開情報を除いて、情報公開の対象となる。
- (3) 提出された書類は、選考結果の如何を問わず返却しない。

- (4) 神戸市は、提出書類を本プロポーザル実施以外の目的で、応募者に無断で使用しない。（神戸市情報公開条例に基づく公開を除く。）
- (5) 神戸市が指示する場合を除き、提出期限以降の書類の変更、差替え、追加提出若しくは再提出は認めない。
- (6) 企画提案書の著作権は応募者に帰属する。提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の利権の対象となっているものを使用した結果生じた責任については、応募者が負う。
- (7) 神戸市が本プロポーザルの実施に際して応募者に提供する資料は、本プロポーザルの参加に係る検討以外の目的で使用してはならない。
- (8) 応募者は、本プロポーザルの参加に際して知り得た神戸市の情報（紙媒体の書類も含む）については、外部に漏らしてはならない。
- (9) 応募者は、受託候補者の選定後、この実施要領及び仕様書等について不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。
- (10) 本プロポーザルへの参加申請後に神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止又は神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けた者のプロポーザル参加は無効とする。

10 担当部署（書類提出先・問合せ先）

所属名：神戸市経済観光局経済政策課

所在地：〒651-0087 神戸市中央区御幸通6丁目1番12号 三宮ビル東館4階

電話連絡先：078-984-0336

電子メール：koyo_kobe@office.city.kobe.lg.jp