

在宅ワーク就業支援事業業務委託
公募型プロポーザル実施要領

この要領は、プロポーザル方式により「在宅ワーク就業支援事業業務委託」に係る契約候補者を決定するために必要な事項を定めたものである。

1 目的

子育てや介護等により働く時間に制約のある市内在住者が活躍できる働く場の確保策の一つとして、湯沢市に住み続けながら柔軟な働き方ができる在宅ワーカーの育成と就業支援を行うことを目的とする。

2 業務内容

本業務委託において、在宅ワーク就業ができるようになるためのスキルを身に付け、実際に就業体験をすることで、安心して在宅ワーク就業を開始できるよう、次のセミナーを開催する。

- (1) 在宅ワーク入門セミナー
- (2) 在宅ワークスキルアップセミナー
- (3) 参加者へのフォローアップ

3 業務期間 契約締結の翌日から令和7年3月14日（金）

4 提案上限額（消費税及び地方消費税含む）

2,673 千円

※この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案の規模を示すものである。

5 参加資格

参加する者は、次のすべての要件を満たす者であること。

- (1) 日本国内に事業拠点（本社、本店、支店、営業所等）を有する法人又は団体であり、責任者が明確であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定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）第21条の規定に基づく更生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 湯沢市物品購入等競争入札参加有資格者にあつては、本件の公募から契約候補者を選定するまでの間に本市の指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 湯沢市物品購入等競争入札参加資格を有しない者は、参加申込書提出期限まで資格申請し、受付が完了していること。登録営業種目は「企画・運営」とする。
- (6) 国税（法人税または所得税及び消費税をいう。）及び地方税について滞納がないこと。
- (7) 湯沢市暴力団排除条例（平成24年湯沢市条例第2号）第2条に規定する暴力団、暴力団員等又はこれらと関係を有していないこと。

6 スケジュール

内 容	期 日 等
① 募集開始（実施要領公表）	令和6年5月20日（月）
② 質問提出期限	令和6年5月28日（火）
③ 質問回答期限	令和6年6月4日（火）
④ 参加申込書提出期限	令和6年6月11日（火）
⑤ 参加資格審査結果通知	令和6年6月18日（火）
⑥ 企画提案書提出期限	令和6年6月25日（火）
⑦ プレゼンテーション審査会実施	令和6年7月上旬
⑧ 審査結果通知	令和6年7月中旬
⑨ 契約前事前打合せ	令和6年7月下旬
⑩ 契約締結	令和6年8月上旬

7 質問の受付及び回答

(1) 提出期限

令和6年5月28日（火）午後5時必着

(2) 質問の提出方法

任意様式により提出。※電話受付は行わない。

・電子メール(shoko-rosei-gr@city.yuzawa.lg.jp)

(3) 質問に対する回答

質問者には電子メールで回答するほか、市ホームページに順次、質問・回答内容を掲載する。

(4) 回答期限

令和6年6月4日（火）

8 参加申込等

本プロポーザルに参加を希望する者は、次の参加申込書類を次の要領で提出すること。

(1) 提出書類

①参加申込書（様式第1号）

②会社・団体概要（任意様式。パンフレット等も可。）

③業務実施体制（任意様式。本業務に配置予定の担当者について、氏名、所属、役職、分担業務、経歴を記載すること）

④代表者の身分証明書（本籍地の戸籍担当課で発行）

⑤湯沢市税完納証明書（法人にあっては法人のもの、団体においては代表者のもの）

⑥国税納税証明書「その3の3」（湯沢市外事業者）

⑦暴力団排除に関する誓約書兼同意書（様式第4号）

⑧役員等調書（様式第5号）

※湯沢市物品購入等競争入札参加資格を有している場合、④から⑧は提出不要とする。

- (2) 提出部数
各1部
- (3) 提出期限
令和6年6月11日(火)午後5時必着
- (4) 提出方法
持参又は郵送によること。(持参の場合は土曜日、日曜日及び祝日等の閉庁日を除く)
- (5) 提出先
〒012-8501 秋田県湯沢市佐竹町1番1号
湯沢市役所本庁舎2階産業振興部商工課
商工労政班
- (6) 参加要件の確認
提出のあった参加申込書を確認の上、参加資格審査結果を令和6年6月18日(火)に電子メール及び書面で通知する。

9 企画提案書の提出

企画提案書については、次の書類を次の要領で提出すること。

- (1) 提出書類
 - ① 企画提案書(任意様式)
 - ② 業務工程表(任意様式)
 - ③ 参考見積書(様式第2号)
 - ア 見積書は、税別表示とすること。
 - イ 見積内訳書を作成すること。(任意様式。本業務委託仕様書「2業務概要」「4業務内容」に則して作成すること。)
 - ウ 見積内訳書は、業務内容ごとに人件費、需用費、役務費等の経費区分の積算がわかるものとする。
- (2) 企画提案書の記載に関する留意事項
 - ① 様式規格はA4横版とし、概ね10枚以内(表紙・目次は含まない)で作成すること。
 - ② 図、絵、写真等の使用は可とする。
 - ③ 次の内容を含むものとする。
 - ・各セミナーに係る企画提案概要(開催予定月及び開催セミナーごとの実施内容、本業務委託仕様書「2業務概要」「4業務内容」に係る企画提案)
 - ・業務スケジュール案
 - ④ 企画提案書の作成に当たっては、本要領及び別紙業務委託仕様書を熟読のこと。
- (3) 提出部数
7部(原本1部、写し6部)
- (4) 提出期限
令和6年6月25日(火)午後5時必着

(5) 提出方法

持参又は郵送によること。(持参の場合は土曜日、日曜日及び祝日等の閉庁日を除く)

(6) 提出先

〒012-8501 秋田県湯沢市佐竹町1番1号
湯沢市役所本庁舎2階産業振興部商工課
商工労政班

10 プレゼンテーション審査会

プレゼンテーションの内容は、企画提案書等に基づき、その内容を補完するものとする。
なお、応募者が1者の場合もプレゼンテーションを実施する。

(1) プレゼンテーション評価実施日

① 開催日 令和6年7月上旬

(詳しい日程及び内容は、8(6)の参加資格審査結果通知の際に通知する)

② 場 所 湯沢市役所

③ 実施方法 対面またはオンライン

(2) 説明資料

プレゼンテーションは、提出された参加申込書、企画提案書等(本要領8-(1)及び9-(1)参照)に基づいて行うものとする。大型モニターの使用も可能だが、提出された企画提案書のポイントのまとめに使用するものとし、提案書にない提案を新たに盛り込み説明することは認めない。

(3) 機器

大型モニターの使用を希望する場合は、事前に連絡をすること。大型モニターは市側で用意するが、パソコン、接続ケーブル等その他必要な物は各自用意すること。

オンラインでの提案の場合は、事前にオンライン会議ツールの情報(ツール名、使用方法、会議用URL、パスワード、等)を市へ共有すること。

(4) 時間配分

1提案者のプレゼンテーション時間は、説明20分、質疑応答15分とする。

(5) 出席者

2人以内とする。

11 審査

審査は、当該業務に関係する各課の代表者等で構成する審査委員会において非公開で実施し、契約候補者を選定する。

(1) 審査基準

別紙「在宅ワーク就業支援事業業務委託公募型プロポーザル審査要領」による。

(2) 審査の結果は、全ての参加者に対して書面により通知する。

(3) 選定されなかった者は、通知をした日から起算して5日(祝祭日含める)以内に、非選定理由について書面(任意様式)で説明を求められることができる。回答は書面により行う。

12 契約の方法

- (1) 契約保証金は、契約額の10分の1とする。湯沢市財務規則第123条第1項各号のいずれかに該当する場合は免除する。
- (2) 契約にあたっては、選定された企画提案内容を直ちに契約内容とするものではなく、契約候補者と本市が協議・調整を行った上で契約を締結する。その際、協議の結果に基づき、企画提案内容及び仕様書を変更する場合がある。
- (3) 契約候補者は、(2)の協議後、契約締結前に見積書を提出するものとする。
- (4) 契約は審査により選定された契約候補者と本市において協議を行った上で、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に定める随意契約によって締結する。なお、失格その他の理由により契約候補者との契約が不可能になった場合は、次点となった者と協議を行う。

13 失格要件

- (1) 応募資格を満たさない者又は契約候補者を選定するまでの間に資格要件を満たさなくなった者による提案
- (2) 応募書類に虚偽の記載をした場合
- (3) 本実施要領等における諸条件に違反した場合

14 その他

- (1) 参加者は、複数の企画提案をすることはできない。
- (2) 企画提案書の作成及びプレゼンテーション等の参加に要した費用は、提出者の負担とする。
- (3) 提出された企画提案書、見積書等は返却しないものとする。
- (4) 本企画提案に対する個別のヒアリング及び説明対応は、受け付けないものとする。
- (5) 提出期限以降の書類の差替え及び再提出は、認めないものとする。
- (6) 参加申込後に辞退をする場合は、書面により辞退届（任意様式）を提出すること。
- (7) 提出書類の著作権は、参加者に帰属する。ただし、本市が本プロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (8) 受注者は、業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

15 問い合わせ先

〒012-8501 湯沢市佐竹町1番1号

湯沢市産業振興部 商工課商工労政班

TEL: 0183-55-8186 fax: 0183-79-5057

E-mail: shoko-rosei-gr@city.yuzawa.lg.jp