

郡山市多様な働き方支援事業業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

令和6年4月

郡山市

目 次

第1章	事業の目的	1
第2章	業務概要	
(1)	業務名	1
(2)	業務内容	1
(3)	業務期間	1
(4)	提案上限金額	1
第3章	参加資格	1
第4章	スケジュール	1・2
第5章	実施要領等の閲覧・入手方法	
(1)	実施要領等の閲覧	2
(2)	実施要領等の入手方法	2
第6章	担当部局	2
第7章	仕様書等の内容に関する質疑応答	
(1)	提出方法	2
(2)	受付期限	2
(3)	回答期限及び回答方法	2
第8章	参加表明書等の提出	
(1)	提出書類及び提出部数	3
(2)	提出期限	3
(3)	提出先	3
(4)	提出方法	3
(5)	留意事項	4
第9章	失格事項	4
第10章	契約候補者の決定	
(1)	選定委員会による審査	4
(2)	審査方法	4
(3)	書面審査	4
(4)	プレゼンテーション	4
(5)	評価基準	4・5
(6)	結果の公表	6
(7)	契約候補者等特定の無効	6
第11章	契約条件	6
第12章	その他	
(1)	留意事項	7

第1章 事業の目的

本要領は、郡山市が実施する多様な働き方支援事業業務において、最適な事業者の選定を価格のみによる競争によらず、企画力、技術力、実績等の点から選定を行う公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）により業務委託者を募集する際の手続きについて、必要な事項を定めるものとする。

第2章 業務概要

- (1) 業務名 郡山市多様な働き方支援事業業務
- (2) 業務内容 別紙仕様書のとおり
- (3) 業務期間 令和6年6月1日（土）から令和7年3月31日（月）まで
- (4) 提案上限金額 7,025,197円（消費税及び地方消費税を含む。）

第3章 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

- ア 郡山市内に本店、支店又は事業所を有する者であること。
- イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、更正手続開始又は再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、更正手続開始又は再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更正手続終結又は再生手続終結の決定を受けた者については、当該更正手続開始又は再生手続開始の申立てがなされなかったものとみなす。
- エ 役員等が郡山市暴力団排除条例（平成24年郡山市条例第46号）第2条第2号に規定する暴力団員又は第8条に規定する社会的非難関係者と認められる者でないこと。
- オ 郡山市工事等請負契約に係る指名停止等措置要綱（平成13年4月24日制定）、郡山市物品調達契約に係る指名停止等措置要綱（平成20年12月1日制定）及び郡山市建築物等維持管理業務委託契約に係る指名停止等措置要綱（平成20年12月1日制定。以下「指名停止要綱」と総称する。）に基づく指名停止期間中の者でないこと。
- カ 国税及び地方税を滞納している者でないこと。

第4章 スケジュール

内 容	予定期間・期限	備 考
実施要領等の配布	令和6年4月22日（月）～令和6年5月7日（火）	
質問受付	令和6年4月22日（月）～令和6年4月30日（火）	
質問回答公表日	令和6年5月2日（木）	
参加表明書提出期限	令和6年5月7日（火）	
プレゼンテーション	令和6年5月17日（予定）	

審査	令和6年5月17日(予定)	
審査結果通知	令和6年5月下旬(予定)	
契約協議	令和6年5月下旬(予定)	
契約締結	令和6年5月下旬(予定)	

第5章 実施要領等の閲覧・入手方法

(1) 実施要領等の閲覧

以下の場所で閲覧することができる。

ア 郡山市ウェブサイト(<https://www.city.koriyama.lg.jp/site/keiyakuportal/34963.html>)

(ア) 期間 令和6年4月22日(月)から令和6年5月7日(火)まで

(イ) 時間 終日(5月7日(火)は午後5時15分までとする。)

イ 郡山市産業観光部産業雇用政策課(郡山市役所西庁舎4階)

(ア) 期間 令和6年4月22日(月)から令和6年5月7日(火)まで(郡山市の休日
を定める条例(平成2年郡山市条例第7号)第1条に規定する市の休日
を除く。)

(イ) 時間 午前8時30分から午後5時15分まで

(2) 実施要領等の入手方法

閲覧期間内において、郡山市ウェブサイト及び郡山市産業観光部産業雇用政策課において入手することができる。

第6章 担当部局

〒963-8601

福島県郡山市朝日一丁目23番7号 郡山市産業観光部産業雇用政策課

電話番号 024-924-2251 電子メール sangouseisaku@city.koriyama.lg.jp

第7章 仕様書等の内容に関する質疑応答

(1) 提出方法

質問回答書(様式第1号)により、次の送信先まで電子メールで提出すること。なお、必ず電話で送信確認をすること。

送信先: sangouseisaku@city.koriyama.lg.jp

メールの件名: 「【事業者等名】郡山市多様な働き方支援事業業務に関する質問」

(2) 受付期限

令和6年4月22日(月)から令和6年4月30日(火)午後5時15分まで

※提出期限経過後の質問及び指定した方法以外の質問は一切受け付けない。

(3) 回答期限及び回答方法

令和6年5月2日(木)までに質問者に対し、個別に電子メールで回答するほか、郡山市ウェブサイト上に質問と回答を掲載する。

第8章 参加表明書等の提出

提案内容等については、簡潔、明瞭かつ具体的にまとめて記入の上、以下の各項のとおり提出すること。

(1) 提出書類及び提出部数

No.	名 称	様 式	提出部数
1	公募型プロポーザル参加表明書	様式第2号	正本1部 副本7部
2	見積書	様式第3号	
3	収支予算書	任意様式	
4	企画提案書	様式第4号	
5	直近2年間の各営業年度の「事業報告書」、「決算報告書」		
6	1～5までを補足する書類 (企画提案書の内容の確認のための書類など)		
7	履歴事項全部証明書 (3か月以内のもの)		1部
8	納税証明書又はその写し (※下記参照)		

※納税証明書について

- 1 証明を必要とする税目は、下表の税目欄に掲げるすべての税目のうち、納税義務を有する税目とする。
- 2 提出書類及び証明年度は、下表の各欄に記載のとおりとする。
- 3 証明日は、本公告以降に発行されたものとする。

税目	提出書類	証明年度	納税証明書 発行機関
1 法人市区町村民税	納税証明書 (各市区町村様式)	直近2年度分	郡山市
2 固定資産税			
3 軽自動車税			
4 法人税	納税証明書 (税務署様式その3の3)	(年度区分無し)	税務署
5 消費税及び地方消費税			

(2) 提出期限

令和6年5月7日(火)午後5時15分まで

(3) 提出先

〒963-8601 福島県郡山市朝日一丁目23番7号
郡山市産業観光部産業雇用政策課(郡山市役所西庁舎4階)

(4) 提出方法

提出先に直接持参又は郵送

※郵送の場合は、一般書留、簡易書留又は特定記録郵便のいずれかによるものとし、提出期限までに到着したものまでを有効とする。

※持参の場合は、市の休日を除く午前8時30分から午後5時15分までの受付とする。

(5) 留意事項

- ア 提案は1者につき、1件とする。
- イ 参加表明書等の提出書類の文字サイズは、11ポイント以上で記入すること。
- ウ 提出した書類の内容変更、差し替え又は再提出は認めない。
- エ 提出した書類は返却しない。

第9章 失格事項

次の各号のいずれかに該当する場合は、その者を失格とする。

- ア 参加者が本要領第3章に定める参加資格要件を満たしていない場合
- イ 参加表明書等の提出方法、提出先又は提出期限に適合しない場合
なお、提出期限の日までに参加表明書等が郵送において到着しないことを理由に無効とした場合、一般書留、簡易書留又は特定記録郵便による配達記録を有さない者からの異議は受け付けない。
- ウ 企画提案書の作成様式及び本要領に示された条件に適合しない場合
- エ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- オ 参考見積書の金額が、提案上限金額を超過した場合

第10章 契約候補者の決定

(1) 選定委員会による審査

郡山市多様な働き方支援事業業務委託に係るプロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、プロポーザルの参加者の企画提案書を審査し、契約候補者1名及び次順位者1名を特定する。

(2) 審査方法

企画提案書の書面審査及び提案内容についてのプレゼンテーションを行い、下記(5)に定める評価項目について、公平かつ客観的に審査及び評価を行う。ただし、総合得点が同点である者が複数いる場合は、見積価格が低い者から順に契約候補者や次順位者とする。

(3) 書面審査

企画提案書の書面審査は、下記(5)に定める評価基準に基づき審査し、書面審査の点数が15点以上の上位3者をプレゼンテーション対象者として選定する。書面審査の結果については企画提案書の提出者全員に通知する。

(4) プレゼンテーション

提出された企画提案書をもとにプレゼンテーションを行う。その際、説明者は企画提案書の人員体制に記載した業務責任者として配置予定の者とする。その他、人員体制のうち2名までが出席できるものとする。

プレゼンテーションの日時や場所等の詳細は参加者に別途連絡する。

(5) 評価基準

企画提案書の評価項目、判断基準及び配点は、次ページのとおりとする。

ア 書面審査

評価項目	評価の着眼点		配点	
		判断基準		小計
業務実施方針 及び手法	業務の実施 方法	効果的、効率的な実施方法が認められる場合に、優位に評価する。 (理解度、積極性)	5点	45点
	具体的な支 援の方法	個々の支援対象者に応じた効果的な支援を実施できると認められる場合に、優位に評価する。(的確性、現実性)	25点	
	独自の工夫	事業者独自の工夫のある企画となっていると認められる場合に、優位に評価する。(独自性、創造性)	15点	
業務遂行能力	人員体制及 び分担等	人員体制及び業務分担等が優れているとみられる場合に、優位に評価する。 (的確性、実現性)	10点	20点
	業務実施者 の業務遂行 能力	業務実施者が業務遂行能力を有していると認められる場合に、優位に評価する。 (資格、経歴等)	10点	
業務実績	業務実績	同種又は類似業務の実績が多いものを優位に評価する。	10点	10点
経費	見積価格	企画提案の内容に対し、見積価格が低いものを優位に評価する。	10点	10点
合計点			85点	

イ プレゼンテーション

評価項目	評価の着眼点		配点	
		判断基準		小計
プレゼンテー ション	専門的技術 力	説明内容が企画提案書の内容をよく補完しており、本事業に対する専門的技術を十分に発揮できると認められる場合に、優位に評価する。(的確性、実現性)	5点	15点
	意欲及び姿 勢	本事業に対する意欲や積極的な姿勢が感じられると認められる場合に、優位に評価する。(積極性)	5点	
	コミュニケ ーション 能力	質問に対する応答が明快かつ迅速に行える場合に、優位に評価する。 (理解度、積極性)	5点	
合計点			15点	

(6) 結果の公表

審査（プレゼンテーションを含む。）は非公開で行うが、企画提案書の審査の公平性、透明性及び客観性を期すため、審査結果（点数を含む。）を郡山市公式ウェブサイトにおいて公表する。なお、契約候補者及び次順位者以外の参加者の名称は公表しないものとする。

(7) 契約候補者等特定の無効

次のアからウのいずれか一つに該当する場合、契約候補者又は次順位者に特定しない。

ア 書面審査及びプレゼンテーションの合計点が6割に満たない場合

イ 参加者又はその関係者が、選定委員会構成委員等に対して、企画提案の選考において有利になるよう直接的又は間接的に要請したり、特別の便宜を要請したりすること等、社会通念上、不正な働きかけとみなされうる行為があった場合

ウ プレゼンテーション当日に出席しなかった場合。ただし、交通事故や自然災害等の不測の事態が発生し、プレゼンテーション開始時刻に到着できなかった場合を除く。

第11章 契約条件

(1) 提出された提案書等について選定委員会で審査し、契約候補者として決定された者と随意契約の手続きを行う。

なお、契約候補者と契約締結に至らない場合は、次順位者を新たな契約候補者とし、手続きを行う。

(2) 契約候補者の特定から契約締結までに、本要領第9章に定める失格事項に該当する事由が発生した場合は、契約を締結しないことがある。

(3) 契約候補者は、郡山市契約規則（昭和40年郡山市規則第49号。以下「規則」という。）第7条の規定により、契約保証金を納めなければならない。

(4) 契約保証金は、契約金額の100分の10以上の額とする。

(5) 次の各号のいずれかに該当するときは、契約保証金を免除する。

1 契約候補者が、保険会社との間に市を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、当該保険証書を市に提出したとき。

2 契約候補者が過去2年の間に、国又は地方公共団体とその種類及び規模がほぼ同程度の契約を2回以上にわたり締結し、履行完了した契約書写し等を市に提出したとき。

(6) 契約保証金の納入、減免書類の提出は契約締結までに行うこと。

(7) 契約保証金は、本業務完了後の検査が終了した後に、請求により落札者に還付する。

(8) 契約書の作成を要する。

(9) 支払いについては、分割で支払うものとする。

第12章 その他

(1) 留意事項

- 1 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- 2 企画提案書等の作成、提出及びプレゼンテーションに係る費用は、提出者の負担とする。
- 3 企画提案書に虚偽の記載をし、企画提案書が無効とされた場合には、その者に対して入札参加制限措置を行うことがある。
- 4 提出された企画提案書は、提出者の技術情報保護の観点から、原則として非開示とするが、提出書類に虚偽の記載があった場合等、必要に応じて開示することがある。なお、開示する際は、企画提案書の写しを作成し使用することができるものとする。
- 5 提出された書類は返却しない。
- 6 企画提案書に基づく履行ができなかった場合は、契約金額の減額、損害賠償、契約の解除、違約金支払又は委託業務等成績評価の減点などの措置を行う場合がある。
- 7 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。
- 8 参加者は、審査結果に苦情を申し立てることはできないものとする。
- 9 その他必要な事項は、規則及び本プロポーザル実施要領による。

質問回答書

郡山市長 品川 万里 様

住 所
事業社名・団体名等
代表者職氏名
電 話 番 号
(作成担当者)

業 務 名	郡山市多様な働き方支援事業業務	
質問内容	回答内容	

※質疑応答書は、仕様書の追補とみなす。

公募型プロポーザル参加表明書

令和 年 月 日

郡山市長様

住所

事業社名・団体名

代表者職氏名

電話番号

令和 年 月 日付けで募集のありました郡山市多様な働き方支援事業業務の提案について、募集要領の内容を十分に理解しましたので、参加資格要件等に関する資料を添えて、参加を表明します。

また、下記の誓約事項及び提出する書類の内容は、事実と相違ないことを誓約します。

なお、本表明書の提出後において、当該誓約事項に反することが判明したとき又は該当する事態になったときは、速やかに申し出るとともに、郡山市が行う措置について何ら意義ないことを誓約します。

記

1 誓約事項

- (1) 郡山市内に本店、支店又は事業所を有する者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、更正手続開始又は再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、更正手続開始又は再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更正手続終結又は再生手続終結の決定を受けた者については、当該更正手続開始又は再生手続開始の申立てがなされなかったものとみなす。
- (4) 役員等が郡山市暴力団排除条例（平成24年郡山市条例第46号）第2条第2号に規定する暴力団員又は第8条に規定する社会的非難関係者と認められる者でないこと。
- (5) 郡山市工事等請負契約に係る指名停止等措置要綱（平成13年4月24日制定）、郡山市物品調達契約に係る指名停止等措置要綱（平成20年12月1日制定）及び郡山市建築物等維持管理業務委託契約に係る指名停止等措置要綱（平成20年12月1日制定。以下「指名停止要綱」と総称する。）に基づく指名停止期間中の者でないこと。
- (6) 国税及び地方税を滞納している者でないこと。

見 積 書

令和 年 月 日

郡山市長様

住 所
事業者名・団体名等
代表者職氏名

下記のとおり見積りします。

記

1 業 務 名 郡山市多様な働き方支援事業業務

2 金 額

	億	千	百	十	万	千	百	十	円

(注) 見積金額は消費税及び地方消費税の額を除いた金額を記載してください。

(注) 金額は、頭書に¥を付すること。

企 画 提 案 書

(注) 仕様書に示されている内容は、本業務を受託するにあたっての最低限の基準であり、創造性あふれた、意欲的な提案をお願いします。

1 業務実施方針及び手法

【業務概要】

①実施方針

(例) 現在の雇用情勢等を踏まえ、受託業務を行う上での基本的な考え方や方針を記載してください。

②見積額

(注) 提出した見積額と同額にすること。

_____ 円

③実施場所

(注) 本事業の実施場所の名称、所在地を記載してください。

(注) 実施場所が分かる近隣地図、施設の外観写真、施設の内部の相談スペースの写真を添付してください。

【各業務の具体的な支援等の手法】

(注) 業務の実施に関して、以下の事項について想定実施回数を含めて提案してください。
また、必要に応じて図や表を作成するなど、分かりやすく記載してください。

①就労相談及び対象者の把握に関すること

--

②キャリアカウンセリングの実施に関すること

--

③就職活動の実施に向けた準備段階の支援に関すること

--

④就労体験に関すること

--

⑤就労体験受入事業所の拡大に関すること

--

⑥就職活動の実施に向けた実践的な支援に関すること

--

⑦本事業の拡大を図るための周知・広報に関すること

--

⑧関係する団体や機関との連携に関すること

--

【その他、アピールポイント（任意記入）】

（注）上記のほか、事業の目的に資するような独自の工夫、提案等がある場合は記載してください。

（注）この提案をもって、業務内容が縛られるものではありません。

--

【業務スケジュール】

（注）受託後、提案いただいた内容をどのようなスケジュールで進めていくことを想定しているかを記載してください。

（注）別紙として、業務スケジュール（案）を添付しても差し支えありません。

--

2 実施体制等

【人員体制及び分担】

(注) 本業務に従事する人員の人数及びその体制をそれぞれの役割分担について記載してください。

(記載例)

業務責任者：〇〇 〇〇 (役職名) 業務全体の統括を行う。 郡山市との連絡窓口を兼ねる。
主任相談支援員：〇〇 〇〇 (役職名) 現場責任を担う。 郡山市との連絡窓口を兼ねる。 就労相談を行う。 キャリアカウンセリングを行う。
相談支援員：〇〇名 準備段階の支援を行う。 就労体験の支援を行う。 実践的な支援を行う。

延べ人数： 人 (実人数： 人)

【業務責任者の資格等】

(注) 業務責任者の資格等について記載してください。資格については、就労支援や相談支援に関わるものを記載してください。

(注) 資格の写しを添付してください。

(注) 前職での実績がある場合は、特記事項にその旨を記載してください。

○業務責任者

所属	
役職・氏名	
資格	キャリアコンサルタント（平成〇〇年〇月取得）
業務責任者としての類似業務の従事	<p>（件数）</p> <p>件</p> <p>（上記件数の内訳）</p> <p>〇〇年〇〇月〇〇日～△△年△△月△△日</p> <p>□□業務</p>
特記事項	

○主任相談支援員

所属	
役職・氏名	
資格	キャリアコンサルタント（平成〇〇年〇月取得）
類似業務の従事	<p>（件数）</p> <p>件</p> <p>（上記件数の内訳）</p> <p>〇〇年〇〇月〇〇日～△△年△△月△△日</p> <p>□□業務</p>
特記事項	

3 実績

【業務実績】

(注) 本業務に類似する業務の過去3年間(令和2年度～令和4年度)の業務実績を記載してください。

(注) 業務実績が複数ある場合は、主なものを5件まで記載してください。

(注) 契約書等の写しを添付してください。

業務名	履行期間	契約先 (契約金額)	業務の概要
〇〇業務	〇年△月 ～ ●年▲月	〇〇市 (〇〇円)	

※(注)については、削除の上記入すること。

※企画提案書は、10ページ以内にまとめること。

※適宜記載欄(行)の高さの変更及び追加をしても構わない。

※記載する文字の大きさは、11ポイント以上で記入すること。