

令和5年度 キャリアアップ支援事業業務委託
公募型プロポーザル実施説明書

令和5年6月

北九州市総務局

女性の輝く社会推進室

**令和5年度 キャリアアップ支援事業業務委託
公募型プロポーザル実施説明書**

1 業務内容等

- (1) 業務委託名
令和5年度キャリアアップ支援事業
- (2) 目的・委託業務の概要
別紙仕様書のとおり
- (3) 予算規模
4,600千円（消費税及び地方消費税相当額を含む額）
※本公募型プロポーザルは、令和5年度予算の成立を前提に予算議決前の準備行為として実施するものであり、当該業務委託に係る予算が成立しない場合は、業務内容が変更される場合や実施に至らない場合がある。
- (4) 委託期間
契約締結の日から令和6年3月31日

2 企画提案の主催者および事務局

- (1) 主催者 北九州市
- (2) 事務局
北九州市総務局女性の輝く社会推進室
〒802-0001 北九州市小倉北区浅野 3-8-1 (AIMビル2F)
TEL: 093 (551) 0091 FAX: 093 (551) 0093
メールアドレス: sou-josei@city.kitakyushu.lg.jp

3 参加資格

次の要件をすべて満たす法人とする。

- (1) 国、地方公共団体及び民間企業等で類似業務の実績があること。
- (2) 事業の企画提案、実施・運営等、業務全般の総合的運営が可能であること。
- (3) 北九州市物品等供給契約の競争入札参加者の資格及び審査等に関する規則（平成7年北九州市規則第11号）第6条第1項の「有資格業者名簿」に記載されていること。
- (4) 本市から指名停止を受けている期間中でないこと。
- (5) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当しない者であること。
- (6) 企画提案事業者（法人の役員を含む。）またはその使用人等が暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（平成3年法律第77号）に規定する暴力団または暴力

団員と社会的に非難されるべき関係にないこと。

4 応募書類の内容

受託希望の事業者は、期限までに下記の書類を提出すること。

(1) 企画提案書

- ①事業の企画提案
- ②委託業務の実施・運営体制（人員体制を含む）
- ③個人情報保護の体制
- ④会社（団体）概要等
- ⑤類似業務の実績等（公的団体（民間企業）支援の業務実績を、公的団体と民間企業とに分けて過去3年分を提出すること）

ア すべてA4サイズ（縦方向）、横書き、左綴り（ホッチキス2カ所留め）を基本とし、両面印刷で作成すること。表紙を除き15ページ以内。様式は自由。

イ 正本1部（商号又は名称、代表者を記載）、副本5部を提出すること。

ウ 企画提案事業者は予算額の範囲内で、本市が仕様書に掲げた業務のほか、自ら企画した業務を提案することができる。なお、提案にあたっては当実施説明書の1を踏まえ、女性のキャリアアップ支援に資するものであること。

(2) 必要経費見積書

ア 役割別の人件費、運営費（消耗品、研修費など）項目や数量を明確にすること。

また、総額に消費税率（10%）を乗じて得た額を記入すること。様式は任意。

イ 正本1部（商号又は名称、代表者を記載し代表者印を押す）、副本5部を提出すること。

5 審査・選定方法

(1) 企画提案書の内容及び選定の際の評価のポイント

別紙「企画提案書の項目及び評価のポイント」のとおり。

(2) 選定方法

提出された企画提案書等に基づき、プレゼンテーション、書類審査等の方法により(1)のとおり選定委員会による審査を行い、各選定委員100点満点による審査・評価の合計が最も高い企画提案書を提出した企画提案事業者を、受託候補者に選定する。ただし、当該企画提案書に対する各選定委員の評価点の合計が満点の6割に満たない場合は、「受託候補者なし」とする場合がある。また、評価点の合計が最も高い企画提案書が複数ある場合は、選定委員の協議により受託候補者を選定する。

(3) 企画提案事業者なし又は企画提案事業者が1者の場合の取扱い

応募書類の提出期限までに企画提案書類の提出がなかった場合には公募を中止

し、業務内容を再検討する。企画提案書類を提出した者が1者であった場合にあっては、(2)の方法に従い審査を行う。

6 応募手続き

(1) 仕様書等への質問の受付

質問がある場合は「質問書」(別紙1)を電子メールにより2の(2)事務局宛に提出すること。送信後、電話により、受信の確認を行うこと。電話及び口頭による質問は受け付けない。なお、質問への回答は、質問者及び本企画提案への参加申込み(企画提案参加申込書による)があった全ての企画提案事業者に行う。

提出・連絡期限：令和5年6月20日(火)正午まで必着

回答方法：令和5年6月22日(木)までに当ホームページに掲載する。

(2) 企画提案参加申込書の提出

本企画提案へ参加するものは、「企画提案参加申込書」(別紙2)を電子メールにより2の(2)事務局宛に提出すること。送信後、電話により、受信の確認を行うこと。

提出・連絡期限：令和5年6月23日(金)正午まで必着

(3) 応募書類の提出

本企画提案に係る応募書類は、郵送または持参により提出すること。

提出・連絡期限：令和5年7月5日(水)正午まで必着

7 選定委員会の開催

日 程：令和5年7月10日(月)午後を予定

※日程・説明時間等は後日調整の上、企画提案事業者に連絡する。

会 場：ウーマンワークカフェ北九州

(北九州市小倉北区浅野3-8-1 AIMビル2階)

内 容：企画提案書に基づき、企画提案事業者が選定委員に対して説明・質疑応答を行う。(質疑応答を含め1社30分程度。パソコン・プロジェクターなどを使用した説明は認めない。)

備 考：応募締切後の資料の追加・変更は認めない。

選定委員会に要する経費は、企画提案事業者の負担とする。

8 提案の無効

次の各号のいずれかに該当する場合は、提案は無効とする。

(1) 参加資格なく提案したとき。

(2) 所定の日時までに企画提案参加申込書の提出がない、または応募書類が到着しないとき。

- (3) 企画提案事業者が他の企画提案事業者と協定して提案したとき、または提案に対して不正があると認められるとき。
- (4) 1の企画提案事業者が2つ以上の提案を行ったとき。
- (5) その他提案に際し違法な行為があったとき。

9 選定結果の通知方法

受託候補者を特定したときは、企画提案事業者全員に次の事項を通知する。

- (1) 受託候補者として特定した又は受託候補者として特定されなかった旨
- (2) 当該企画提案事業者の順位及び点数
- (3) 受託候補者として特定されなかった企画提案事業者については、その理由について、所定の期限までに説明を求めることができる旨

10 選定結果の公表

受託候補者を特定した場合は、本市ホームページに次の事項を公表する。

- (1) 受託候補者の商号又は名称
- (2) 企画提案事業者数
- (3) 企画提案事業者(受託候補者のみ商号又は名称を表示)の評価結果
- (4) 選定委員会の委員(外部委員を含む)の氏名及び職名(職業)
- (5) 選定委員会における主な意見
- (6) 本市の主な特定理由

11 契約

- (1) 受託候補者に選定されたものは、委託契約締結に向け、市と事業内容詳細について協議を行うものとする。その際、企画提案の一部を変更する場合がある。協議が整った場合は、受託候補者からあらためて見積書を徴収し、見積書を精査のうえ、随意契約による契約を締結する。
- (2) 保証人は不要とする。
- (3) 契約保証金は契約額の100分の5以上の額とする。ただし、契約の相手方が北九州市契約規則(昭和39年北九州市規則第25号)第25条第7項第1号又は第3号に該当する場合は免除する。
- (4) 契約の辞退等の理由により、第1順位の受託候補者と契約ができない場合は、第2順位の企画提案事業者を受託候補者として手続きを進め、契約を締結することができる。第2順位の企画提案事業者と契約できない場合についても、同様とする。
- (5) 受託候補者について、8の(1)、(3)または(5)に該当することが判明した場合は、受託候補者としての資格を取り消す。この場合は、上記(4)のとおり処理を行うものとする。

- (6) その他、本書に定めのない事項は地方自治法、同法施行令及び北九州市契約規則などの関係規定の定めに従い処理する。

12 その他注意事項

- (1) 提案に係る経費については、企画提案事業者の負担とする。なお、提出された書類は返却しない。
- (2) 企画提案書を提出した後は、仕様書等についての不明を理由として異議を申し立てることは認めない。
- (3) 企画提案を希望しない場合は、企画提案を辞退することができる。この場合でも、以後、不利益な取り扱いを受けることはない。提案を辞退する場合は、電子メールで辞退届(様式自由)の提出をすること。
- (4) 契約締結後、「北九州市物品等供給契約競争入札結果等の公表要領」に基づき、件名、契約の相手方、金額等を本市のホームページで公表する。
- (5) 本公募型プロポーザルは、令和5年度予算の成立を前提に予算議決前の準備行為として実施するものであり、当該業務委託に係る予算が成立しない場合は、業務内容が変更される場合や実施に至らない場合がある。その場合、市は、委託しないことによる補償は行わない。

企画提案書の項目及び評価のポイント

以下のとおり企画提案事業者に提案を求め、各選定委員100点満点による審査・評価を行なう。

- 1 事業実施にあたっての基本的な考え方(総論) 【10点】
本事業の趣旨や支援対象者の現状や支援ニーズ等が把握できているか
- 2 運営業務の企画・実施方法
 - ①キャリアアップセミナーの企画(テーマや内容)のバランスはよいか 【10点】
対象者であるステップアップ層、キャリアアップ層に対応し、ビジネススキル、ビジネス知識・トレンドなど、バランスよく取り入れられているか
 - ②キャリアアップセミナーの構成は、受講者が取り組みやすい内容から始め、段階を追って受講できるようなレベルになっているか 【10点】
 - ③講師の選定が、基本方針や研修内容に沿った、有効なものであるか 【10点】
 - ④実施体制が方針や内容に照らして妥当かつ的確であるか
受講者への連絡や、対面形式・オンライン形式に合わせて、スムーズにセミナーを実施できる体制が整えられているか 【10点】
 - ⑤広く企業等で働く女性に広報できるよう手段を工夫してあるか 【10点】
 - ⑥参加者のネットワーク形成支援等ができるような仕組づくりや工夫等があるか 【10点】
- 3 業務遂行能力・スケジュールの妥当性 【15点】
全体を通して、セミナーの円滑な実施が行われるよう準備・計画されているか
- 4 これまでの関連・類似事業の実績・信頼性があるか 【10点】
- 5 見積金額が提案内容に比して適正かつ効率的かどうか 【5点】