

成田市中小企業若手人材確保支援事業業務委託

公募型プロポーザル募集要項

平成30年11月

成 田 市

1 委託業務名

成田市中小企業若手人材確保支援事業業務委託

2 業務の目的

成田市内の中小企業は、若者（30歳未満）の採用に意欲があるものの、求職者数の少なさ及び離職率の高さが課題となっており、雇用のミスマッチが生じている。その背景には、若者が中小企業に魅力を感じないこと、または認知していないということが挙げられる。さらに、多くの学生は、大学への進学時等に都心部に通い、そこで就職して本市には戻らないという傾向が顕著である。

他方、中小企業側も若者を採用し、長期的に雇用していくノウハウや人事制度等の不足もあり、若者にとって魅力的な職場となり得ていない実態がある。

そこで本業務は、市内の中小企業に、政府が進める働き方改革に関する主旨、概要、またそれに伴う社内の人事・労務制度などの情報を提供し、若者にとって魅力ある職場となるための足がかりとする。さらに若者と中小企業の出会いの場を創出することで、若者に市内中小企業を認知させ将来的な就労を促進し、市内の中小企業の人材確保を支援することを目的とする。

3 業務の期間

業務委託契約を締結した日の翌日から平成31年3月29日（金）まで

4 業務内容

別紙「成田市中小企業若手人材確保支援事業業務委託仕様書」に示す項目について、実施するものとする。

5 参加資格

本プロポーザルへ参加できる者は、地方自治法施行令第167条の4の規定のほか、次の各号に該当しない者とする。

- ① 手形交換所による取引停止処分を受けて2年間を経過しない者又は本委託の説明会の日の前6か月以内に手形、小切手を不渡りにした者。
- ② 会社更生法の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者。
- ③ 民事再生法の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者。
- ④ 成田市建設工事等暴力団対策措置要綱の規定による指名除外を受けた者。

6 プロポーザル募集から受注者決定までのスケジュール

募集から業務の受注者の決定までのスケジュールは以下のとおりとする。

平成30年11月12日	募集開始
平成30年11月12日～11月19日	プロポーザル参加者募集期間
平成30年11月12日～11月19日	質問受付期間
平成30年11月20日	質問回答
平成30年11月21日～11月28日	企画提案書受付期間
平成30年11月下旬～12月上旬	受注者決定
平成30年12月上旬	委託契約（見込み）

7 プロポーザル募集から受注者決定までの手続き

(1) プロポーザル参加表明

本プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、以下に基づき、あらかじめ参加表明を行うものとする。

① 参加表明手続き

参加申請書（様式1）を発注者に提出することにより参加表明を行うものとする。

② 受付期間（再掲）

平成30年11月12日（月）9時から11月19日（月）17時まで（必着）

③ 提出先

成田市役所商工課

④ 提出書類並びに書類作成等に係る留意事項

参加申請書（様式1） …… 1部

- ・参加申請書は、法人の所在地、名称及び代表者名を記入のうえ代表者印を押印し、郵送または持参すること。

(2) 質問の受付及び回答

① 質問の受付

本件に係る質問は、以下のとおり受け付けるものとする。

1) 方法：質問書（様式2）を記入した上で、下記宛先に電子メールで送信するものとする。

2) 宛先：shoko@city.narita.chiba.jp

3) 電子メールの件名：成田市中小企業若手人材確保支援プロポーザル質問書（法人名）

4) 受付期間（再掲）：平成30年11月12日（月）9時から11月19日（月）17時まで（必着）

② 質問への回答

1) 方法：プロポーザル参加を表明した事業者全者へ，電子メールにて回答する。

2) 回答日：平成30年11月20日（火）

(3) 企画提案書の提出

企画提案書の提出は以下に基づき行うものとする。

① 提案書受付期間（再掲）

企画提案書の受付期間は，平成30年11月21日（水）9時から11月28日（水）17時まで（必着）とする。

なお，提出書類の受付時間は，平日の9時から17時までとする。

② 提出先

成田市役所商工課

③ 提出書類（全てA4判縦で作成すること）

- | | |
|----------------------------|----|
| 1) 企画提案書 | 7部 |
| 2) 本業務の実施体制 | 7部 |
| 3) 見積書（内訳書添付） | 7部 |
| 4) 工程表 | 7部 |
| 5) 法人の概要及び本業務に関連する業務実績 | 7部 |
| 6) 本業務を受託した場合の実務担当者の経歴及び実績 | 7部 |
| 7) その他必要と思われる資料 | 7部 |

④ 提出書類の作成に係る留意事項

1) 企画提案書

- ・法人の所在地，名称及び代表者名を記入し，代表者印を押印すること。
- ・連絡先等については，本プロポーザルの参加について，市から連絡を受ける部署，担当者名，電話番号，FAX番号，電子メールアドレスを記入すること。

2) 本業務の実施体制

- ・本業務を実施するにあたっての実施体制を図で示し，特にアピールしたい組織体制上の優位性を明記すること。

3) 見積書

- ・法人の所在地，名称及び代表者名を記入し，代表者印を押印すること。

4) 法人の概要及び本業務に関連する業務実績

- ・業務実績については、本業務に関連する業務でアピールできる代表的な実績を記入することとし、「業務名称、発注者名、業務期間、契約金額、概要」を記入すること。

5) 本業務を受託した場合の実務担当者の経歴及び実績

- ・氏名及び生年月日、年齢を記入すること。
- ・所属する部署及び役職等を記入すること。
- ・担当者の実務年数を記入すること。
- ・保有資格を記入すること。
- ・本業務に関連する代表的な実績について、「業務名称、発注者名、業務期間、契約金額（業務規模）」を記入すること。
- ・業務実績に記入した業務の分担業務分野及び立場を記入すること。
- ・今までの経歴や担当者の実績、能力等から本業務に関してアピールできる点を記入すること。

⑤ 提案金額の上限

提案金額は、金5,000,000円（消費税及び地方消費税の額を含む）を上限とする。

⑥ 企画提案書の提出方法

企画提案書の提出方法は、持参、簡易書留郵送、レターパックまたはレターパックライトによることとする。

なお、持参の際は、書類の確認を行うため、事前に来庁時間を予約すること。

（提出先及び問合せ先）

〒286-8585 成田市花崎町760番地

成田市役所商工課

担当：大竹，小川

電話：0476-20-1622（直通）

⑦ 企画提案全般に係る留意事項

- 1) 参加希望者一法人につき、提案は一件とする。
- 2) 提出された書類は返却しない。
- 3) 提案に際し要した費用は、各提案者の負担とする。
- 4) 提出されたプロポーザルは、審査及び説明の目的に、その写しを作成し使用することができるものとする。
- 5) 提出されたプロポーザルについて情報公開請求があったときは、提案者に公開の可否の意思確認をし、同意を得た場合は公開し、正当な理由をもって拒否の場合は公開できない部分を非公開とする。

6) 提出されたプロポーザルを公表する場合、その写しを作成し使用することができるものとする。

7) 以下のいずれかに該当する提案は無効とする。

- 提出方法、提出先、提案書受付期間に適合しないもの。
- 参加資格を満たさない者から提出されたもの。
- 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。
- 虚偽の内容が記載されているもの。
- この募集要項及び成田市中小企業若手人材確保支援事業業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）に定められた以外の手法により、選定審査委員又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接的、間接的に求めたとき。
- その他、行為が法令違反であり、審査結果に影響を与えられる恐れのあるとき。

8) プロポーザル参加申請後、都合によりプロポーザル提出を辞退した者は、辞退届に辞退理由を明記のうえ代表者署名または記名押印し、提出すること。

(4) 受注者の決定

① 受注者の選定

受注者の選定は、別紙実施要領に基づき優先交渉権者を選定するものとする。

② 選定結果の通知

発注者は、実施要領に基づき開催された選定審査委員会の結果を各提案者に通知するものとする。なお、通知する結果は当該提案者に関する結果のみとする。

③ 受注者の決定

発注者は、選定された優先交渉権者から承諾届を徴したのち、受注者として決定する。

以上