

熊本市女性のキャリアアップ支援事業業務委託 プロポーザル実施要項

この要項は、熊本市女性のキャリアアップ支援事業業務委託に係る公募型プロポーザル方式による手続について、必要な事項を定めるものとする。

1 業務の概要

(1) 業務委託名

熊本市女性のキャリアアップ支援事業業務委託

(2) 業務の目的

デジタル分野への就職を希望する女性を対象として、Webマーケティング等のスキルの習得から就職までを一貫して支援することで、女性のキャリアアップ、所得向上、経済的自立を支援することを目的とする。

(3) 履行期間

契約締結日から令和7年（2025年）3月7日（金）まで

(4) 履行場所

熊本市内

(5) 事業構成

「熊本市女性のキャリアアップ支援事業業務委託 基本仕様書」（以下「基本仕様書」という。）による。

(6) 提案上限額

4, 223千円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ 提案内容に関わらず、この上限額を超える提案は無効とする。

2 担当部局

〒860-8601 熊本市中央区手取本町1番1号 熊本市役所 本庁舎12階

熊本市文化市民局人権推進部男女共同参画課

電話番号 : 096-328-2262（直通）

電子メール : danjokyoudou@city.kumamoto.lg.jp

3 参加資格

次に掲げる条件を全て満たしていること。

- (1) 熊本市業務委託契約等に係る競争入札等参加資格審査申請書を提出し、熊本市業務委託契約等に係る競争入札参加者等の資格等に関する要綱（平成20年告示第731号）第5条に規定する参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号の規定に該当し

ない者であること。

- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続の開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続の開始の申立てがなされた場合は、それぞれ更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされていること。
- (4) 熊本市が締結する契約等からの暴力団等の排除措置要綱（平成18年告示第105号）第3条第1号の規定に該当しないこと。
- (5) 熊本市から熊本市物品購入契約及び業務委託契約等に係る指名停止等の措置要綱（平成21年告示第199号。以下「指名停止要綱」という。）に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (6) 消費税及び地方消費税並びに本市市税の滞納がないこと。
- (7) 過去3年の間、本市との契約において、違反又は不誠実な行為を行った者であって契約の相手方として不適当と市長が認めるものでないこと。
- (8) 業として本件プロポーザルに付する契約に係る業務を営んでいること。
- (9) 本件プロポーザルに事業協同組合（中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条に規定する事業協同組合をいう。以下同じ。）として参加表明書を提出した場合、その組合員は単体として、参加表明書を提出することはできない。本件プロポーザルに事業協同組合として参加する場合は、業務を担当する組合員についても併せて(5)の要件を満たす者であること。

4 プロポーザル実施要項及び関係書類の配布について

(1) プロポーザル実施要項及び関係書類の配布方法

本業務委託に係るプロポーザル実施要項及び提出書類の様式等は、熊本市ホームページへ掲載するほか、希望する場合は2の担当部局で配布する。

郵送又は電送による配布は行わない。

(2) 配布期間

公告の日から令和6年（2024年）5月15日（水）までとする。ただし、熊本市の休日及び期限の特例を定める条例（平成元年条例第32号）第1条に規定する市の休日（以下「休日」という。）を除く。

(3) 配布時間

8時30分から17時まで（12時から13時までの間を除く。）とする。

5 参加手続等

本件プロポーザルの参加希望者は、参加表明書及びその他の必要書類（以下「参加表明書等」という。）を提出し、参加資格の有無について市長の確認を受けなければならない。提出方法等については、次によるものとする。

(1) 提出書類及び提出方法

持参、郵送又は電子メールにより提出すること。郵送する場合は、一般書留又は簡易書留によることとし、それ以外の方法により郵送されたものは受け付けない。電子メールで提出する場合は、必ず電話で着信を確認すること。

ア 参加表明書（様式第1号）

イ 参加資格審査調書（様式第2号）

ウ 参加表明事業者の概要（様式第3号）

(2) 提出期限

公告の日から令和6年（2024年）5月15日（水）までとする。ただし、休日を除く。

郵送する場合は、令和6年（2024年）5月14日（火）までに必着のこと。また、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。電子メールで提出する場合は、提出期限までに着信確認を行うこと。

(3) 提出時間

8時30分から17時まで（12時から13時までの間を除く。）とする。

(4) 提出部数

正本1部

(5) 提出先

ア 持参又は電子メールの場合

2の担当部局

イ 郵送の場合

2の担当部局 宛

ただし、封筒の表面に「熊本市女性のキャリアアップ支援事業業務委託」及び「参加表明書在中」と明記すること。

(6) 参加表明書等の作成上の留意事項

参加表明書等の提出日時点において記載すること。

(7) 参加資格の確認

参加資格の確認については、参加表明書等の提出期限日をもって行うものとし、結果については、書面により通知する。

6 参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

(1) 参加資格がない旨の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、市長に対して参加資格がないと認めた理由について、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。

(2) 市長は、説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、説明を求めた者に対し書面により回答する。

7 プロポーザルに参加資格があると認められた者が1者である場合の措置

参加資格があると認められた者が1者である場合は、再度公告して参加表明書等の提出期限

を延長するものとする。この場合においては、必要に応じて当該案件に係る参加資格の変更又は履行期間の変更を行うことがある。

8 説明会

説明会等は実施しない。

9 質問書について

(1) 質問がある場合においては、次のとおり質問書（様式第4号）を提出すること。

ア 提出方法

持参又は電子メールにて提出すること。ただし、電子メールの場合は、必ず電話で着信を確認すること。

イ 提出期間

令和6年（2024年）4月18日（木）から令和6年（2024年）5月2日（木）までとする。ただし、休日を除く。

ウ 提出時間

8時30分から17時まで（12時から13時までの間を除く。）とする。

エ 提出先

2の担当部局

電子メールの場合、件名は「熊本市女性のキャリアアップ支援事業業務 質問書（事業者名）」とすること。

(2) (1)の質問書に対する回答書は、次のとおり閲覧に供する。なお、熊本市ホームページにも掲載する。

ア 閲覧期間

令和6年（2024年）5月9日（木）までに開始し、令和6年（2024年）6月4日（火）まで（12時から13時までの間を除く。）とする。

イ 閲覧場所

2の担当部局

10 提案書等の提出

(1) 5(7)の通知により参加資格があると確認された者は、審査基準（別添1）の「備考」欄に従って、次に示す様式（様式ごとに指定された添付書類も含む。）により提出すること。

※ 提案書等に記載した内容は、見積価格で実現できるものとみなすので、別途費用が必要な内容は記載しないこと。

ア 企画提案書（様式第5号）

イ 提案内容記入用紙（A4判、横長使い、様式任意）

以下の項目全てについて記入することとし、提案内容記入用紙全部で12頁以内とすること。

- ・ 評価項目2「受講者の募集」
- ・ 評価項目3「Web マーケティング等の実践的な講座の実施」
- ・ 評価項目4「就職支援の実施」
- ・ 評価項目5「参加企業の募集」

ウ 業務従事人員計画表（様式第6号）

エ 作業工程表（様式第7号）

オ 概算見積書（様式第8号）及び見積書に記載される見積価格に対応した業務費内訳書（参考様式を参照）

(2) 提出方法等

ア 提出方法

持参又は郵送にて提出すること。郵送する場合は、一般書留又は簡易書留によることとし、それ以外の方法により郵送されたものは受け付けない。

イ 提出期間

令和6年（2024年）5月20日（月）から令和6年（2024年）5月28日（火）まで（休日を除く。）の8時30分から17時まで（12時から13時までの間を除く。）とする。

郵送する場合は、令和6年（2024年）5月27日（月）までに必着のこと。また、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。

ウ 提出部数

正本1部（添付書類を含め、プロポーザル参加者名がわかるもの）

副本6部（添付書類を含め、正本からプロポーザル参加者の商号又は名称を類推できる表現・ロゴ等を外したもの。業務実績についてもプロポーザル参加者の商号又は名称が分かるような表現は行わないこと。押印不要。）

なお、正本及び副本とも、紙ベースにて提出すること。

エ 提出先

(ア) 持参の場合

2の担当部局

(イ) 郵送の場合

2の担当部局宛

ただし、封筒の表面に「熊本市女性のキャリアアップ支援事業業務委託」及び「提案書在中」を明記すること。

オ 作成上の留意事項

(ア) 提案内容記入用紙（A4判、横長使い、様式任意）については、12頁以内に箇条書きとし、必要に応じて様式の中に図、表等を用いて分かりやすいよう記載することとし、その場合でも、当該指定頁数は超えないように作成すること。

※ 文字の大きさは12ポイントとする（図表については、必要に応じて12ポイント未満も可）。

※ 提案内容記入用紙以外に資料を添付してはならない。

※ 色の指定はないが、白黒複写を行った場合においても、内容が理解できるようにすること。

※ 本業務委託の目的を実現するための考え方や方向性、プロポーザル参加者の強みなどについてポイントをまとめること。

(イ) 業務従事人員計画表(様式第6号)については、基本仕様書4(4)に規定するア～ウ、オの各業務内容において業務の主たる担当者を記載すること。

(ロ) 契約候補者の選定にあたっては、概算見積書(様式第8号)に記載された金額に100分の10に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額)をもって提案価格とするので、プロポーザル参加者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を概算見積書(様式第8号)に記載すること。

(ハ) 業務費内訳書は、参考図書として提示を求めるものであり、契約上の権利義務を生じるものではない。

(3) 無効又は失格とする場合

ア (1)及び(2)の方法によらないで提出された提案書等(提出期間内に到達しなかった場合を含む。)は、これを無効とする。

イ 参加表明書等に虚偽の記載をした者が行った提案は無効とし、無効の提案を行った者を契約候補者としていた場合には当該決定を取り消すものとする。なお、参加資格があると確認された者であっても、契約候補者選定の時において3に規定する参加資格を満たさなくなった場合は、参加資格のない者に該当するものとする。

ウ 提案書等の提出がない場合(無効となった場合を含む。)は、当該プロポーザル参加者を失格とする。

エ 概算見積書を確認し、記載された見積価格に消費税及び地方消費税相当額を加えて得た額が1(6)の提案上限額を超えているときは、当該プロポーザル参加者を失格とする。概算見積書の提出がない場合(無効となった場合を含む。)も、当該プロポーザル参加者を失格とする。

1.1 提案書等のヒアリングの実施

(1) 実施日時・会場

令和6年(2024年)6月4日(火)を予定。

時間及び会場については、別途指示するもの。

(2) 実施方法

対面による質疑応答形式。ヒアリングは非公開とし、各事業者45分程度を予定(最初25分程度でヒアリング参加者による説明の後、選定委員による質疑を20分程度行う)。

(3) 出席者

ア 出席者は、1 者あたり2 人以内とする。ただし、配置予定の業務責任者は必ず出席すること。

イ 説明者は、提出した提案書等の内容について責任をもって説明できる者とする。

(4) ヒアリング実施項目

ヒアリングは、審査基準（別添1）に示す評価項目のうち、次に掲げる評価項目（以下これらを「ヒアリング実施項目」という。）について実施するものである。

- ・ 評価項目2「受講者の募集」
- ・ 評価項目3「Web マーケティング等の実践的な講座の実施」
- ・ 評価項目4「就職支援の実施」
- ・ 評価項目5「参加企業の募集」
- ・ 評価項目8「業務理解度」

(5) 説明資料

ヒアリング時の説明に際しては、提出した提案書等のみを使用することとし、追加資料は受理しない。

(6) 留意事項

ヒアリングを正当な理由なく欠席した場合は、当該プロポーザル参加者を失格とする。ただし、悪天候又は出席予定者の事故等市長がやむを得ないと認める理由により欠席した場合は、当日その理由を電話で「2 担当部局」に連絡し、後日、書面（様式自由）提出する。プロポーザルに支障のない範囲内でヒアリングを実施できるときは、再度市長が指示した日時においてヒアリングを行うものとし、プロポーザルに支障のない範囲内でヒアリングを行うことが困難であると認められるときは、当該プロポーザル参加者のヒアリング実施項目については、全て0 点として取り扱うものとする。

1 2 審査の方法

(1) 審査の主体

「熊本市女性のキャリアアップ支援事業業務委託業者選定委員会設置要綱」に基づき「熊本市女性のキャリアアップ支援事業業務委託業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）」において行う。

(2) 審査の基準

審査基準（別添1）によるものとする。評価値＝内容評価点は300 点満点（面談によるヒアリングを実施しない場合は260 点満点）とする。

(3) 契約候補者の選定方法

ア 提案書等及びヒアリングを基に審査し、内容評価点300 点（面談によるヒアリングを実施しない場合は260 点満点）満点中188 点（面談によるヒアリングを実施しない場合は166 点）以上である者のうち、最高得点者を契約候補者、次点の者を契約次点候補者として決定する。ただし、評価値が最も高い者が2 者以上あるときは、評価項目2～5 について合計点数の高い者を契約候補者とする。この場合において、評価項目2～5 の合

計点について同点である者が2者以上あるときは、見積価格が低い方を契約候補者とし、見積価格も同額である場合は、選定委員会の委員の合議により契約候補者を定めるものとする。

イ 10に基づかない提案書等については、評価の対象とせずに失格とする場合がある。

ウ 契約候補者が辞退その他の理由で契約できない場合は、次点の者を契約候補者とする。

1.3 プロポーザル審査結果の公表に関する事項

契約候補者を決定した場合は、結果（参加表明書等を提出した事業者数、参加資格の有無に関する審査結果、参加資格がないとした者についてはその理由、プロポーザル参加者ごとの各評価点、契約候補者及び契約次点候補者の商号又は名称を含む。）について2の担当部局での閲覧及び熊本市ホームページにより公表を行うものとする。

1.4 契約候補者として選定されなかった者に対する理由の説明

- (1) 契約候補者とならなかった者は、契約候補者の公表を行った日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、市長に対して契約候補者として選定されなかった理由について、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。
- (2) 市長は、説明を求められたときは、説明を求めることができる期間の最終日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、説明を求めた者に対し書面により回答する。

1.5 評価内容の確保

- (1) 契約候補者の提案書等に記載された内容については、契約候補者と協議後、全て契約に係る仕様書に記載することとし、契約候補者はこれを満たす履行をしなければならない。また、このことによる契約金額の変更は行わない。
- (2) 提案内容に係る部分の債務については、その履行の完了が確認できるまで存続するものとし、受注者の責めにより当該債務が履行されない場合については、受注者の責任において再履行を行うものとする。
- (3) 仕様書において履行方法を指定しない部分の業務に関して、市長が提案内容を適正と認めた場合においても、受注者は、その部分の履行に関する責任を負うものとする。

1.6 その他の留意事項

- (1) 手続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) 契約保証金

熊本市契約事務取扱規則（昭和39年規則第7号）第22条の定めるところにより、契約候補者は、契約金額の100分の10以上の契約保証金を契約締結の時までに納付すること。ただし、利付国債の提供又は金融機関の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、次に掲げる場合においては、契約保証金を免除とする。

ア 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結び、保証証券を契約締結の

時まで提出したとき。

イ 過去2年の間に国又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上誠実に履行し、このことを証するため、発注者の証明（ただし、発注者が本市である場合は、契約書の写しでも可。）を提出したとき。

ウ 随意契約を締結する場合において、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないとき。

(3) 契約書（案）

熊本市ホームページへ掲載するほか、2の担当部局で閲覧に供する。

(4) 参加表明書等に関する事項

ア 提出期限までに参加表明書等及び提案書等を提出しなかった場合は参加者として認められないものとする。

イ 参加表明書等及び提案書等の作成及び提出並びにヒアリングに係る費用は、提出者の負担とする。

ウ 提出された参加表明書等及び提案書等は、返却しない。なお、熊本市情報公開条例（平成10年条例第33号）の規定により、開示する場合がある。

エ 提出期限後における参加表明書等及び提案書等の追加、差し替え及び再提出は認めない。

オ 参加表明書等に虚偽の記載をしたことが判明した場合は、当該参加表明書等を無効とし、参加資格の取消し、契約候補者決定の取消し、契約締結の保留又は契約の解除等の措置をとるとともに、指名停止要綱に基づく指名停止その他の措置を行うことがある。

カ 提案書等に虚偽記載等明らかに悪質な行為があると認められる場合には、当該提案書等を無効とし、契約候補者決定の取消し、契約締結の保留又は契約の解除等の措置をとるとともに、指名停止要綱に基づく指名停止その他の措置を行うことがある。

(5) 参加資格の確認を行った日の翌日から契約候補者決定までの間に、参加資格があると認めた者が参加資格がないものと判明した場合には、当該者に対する参加資格確認の通知を理由を付して取り消すものとする。この取消しの通知を受けた者は、当該通知を受け取った日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、市長に対して参加資格がないと認めた理由について、書面により説明を求めることができる。

(6) 契約候補者の決定後契約締結までの間に、契約候補者が3に規定する参加資格を満たさなくなった場合には、契約を締結しないことができるものとする。

(7) 申請書等又は提案書等に記載した配置予定の担当者は、原則として履行が完了するまで変更できないものとする。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない事由が生じたときは、当初の配置予定の担当者と同等以上の経験を有する者を配置するものとして市長の承認を得た場合に限り、変更することができるものとする。この場合において、市長の承認を得るためには診断書その他市長が必要と認める書類を提出しなければならない。

(8) 成果等の帰属

実施された事業の成果等については、委託者である熊本市に帰属するものとし、受託者は市の承諾なしに他に公表、貸与及び使用してはならない。

17 契約までのスケジュール（予定）

内容	期間・期限等
公告	令和6年（2024年）4月18日（木）
プロポーザル実施要項及び関係書類の 交付期間	令和6年（2024年）4月18日（木）から 令和6年（2024年）5月15日（水）まで
質問書提出期限	令和6年（2024年）5月 2日（木）まで
質問書に対する回答期限	令和6年（2024年）5月 9日（木）
参加表明書等の参加申込書の提出期限	令和6年（2024年）5月15日（水）
参加資格の確認結果通知	令和6年（2024年）5月20日（月）
提案書の提出期限	令和6年（2024年）5月28日（火）
ヒアリングの実施	令和6年（2024年）6月 3日（月）（予定）
審査結果の公表	令和6年（2024年）6月 4日（火）（予定）
仕様書等協議・事業見積の提出	令和6年（2024年）6月中旬（予定）
契約締結	令和6年（2024年）6月下旬（予定）

※ただし、ヒアリング参加者数によりスケジュールを変更する可能性がある。

審査基準（別添１）

番号	評価項目	評価基準	採点基準 (共通採点基準は下記参照)		配点	備考
評価項目 1	有料又は無料職業紹介事業許可の有無	・職業安定法（昭和 22 年法律第 141 号）第 30 条に規定する有料又は第 33 条に規定する無料職業紹介事業の許可を有しているか。	有している	20	20	有料又は無料職業紹介事業許可証 (写し)
			有していない	0		
評価項目 2	受講者の募集	・対象者を想定し、講座の内容や申込方法を効果的に伝えるような説明会の内容となっているか。 ・要件を満たした対象者をより多く獲得するための効果的な手法を提案しているか。	A 評価	50	50	提案内容 記入用紙 (A4 判、横長使用、様式任意)
			B 評価	40		
			C 評価	30		
			D 評価	10		
			E 評価	0		
評価項目 3	Web マーケティング等の実践的な講座の実施	・介護子育て中、仕事をしている女性等が受講しやすい工夫をしているか。 ・求人の現状分析を行い、その分析を踏まえ、より就職につながるスキル習得のための講座を提案しているか。 ・スキルを効果的に習得できる内容になっているか。 ・講座の開催は対面とオンライン両方実施する内容になっているか。 ・受講者が自宅で受講できるような機器の貸出等を行う内容になっているか。	A 評価	50	50	提案内容 記入用紙 (A4 判、横長使用、様式任意)
			B 評価	40		
			C 評価	30		
			D 評価	10		
			E 評価	0		
評価項目 4	就職支援の実施	・キャリアコンサルティング、企業マッチング交流会（企業担当者と希望者の意見交換、交流の場）、インターンシップを含む就職支援の実施にあたり、効果的な手法、時期及び回数を提案しているか。 ・個別の相談に対応できるような体制になっているか。 ・確実に就職につなげるための工夫を行っているか。 ・受講者の就職に関する追跡調査が適切な時期・回数で行われる内容となっているか。	A 評価	50	50	提案内容 記入用紙 (A4 判、横長使用、様式任意)
			B 評価	40		
			C 評価	30		
			D 評価	10		
			E 評価	0		

審査基準（別添１）

評 価 項 目 5	参加企業の募集	・ 本事業の趣旨に沿った企業を募集するための提案があり、その提案内容が具体的かつ十分な効果が期待できるものであるか。	A評価	50	50	提案内容 記入用紙 （A4 判、横長使 い、様式任意）
			B評価	40		
			C評価	30		
			D評価	10		
			E評価	0		
評 価 項 目 6	業務実施の人員 の妥当性	・ 事業遂行に支障がでないよう十分な人員配置を行っているか。 ・ 業務ごとに主たる担当者を配置しているか。またその担当者が業務を確実に 遂行できるような体制をとっているか。	A評価	20	20	業 務 従 事 人 員計画表 （様式第6号）
			B評価	16		
			C評価	12		
			D評価	4		
			E評価	0		
評 価 項 目 7	実施手順	・ 作業工程等に具体性があり業務実施手順が適切に段取られ、適切なスケジ ュールで実施するよう計画されているか。	A評価	20	20	作 業 工 程 表 （様式第7号）
			B評価	16		
			C評価	12		
			D評価	4		
			E評価	0		
評 価 項 目 8	業務理解度	・ 本業務の目的及び条件、内容の理解度が高いと見込まれる場合に優位に評 価。	A評価	40	40	ヒアリング 審査
			B評価	32		
			C評価	24		
			D評価	8		
			E評価	0		
内容評価点				300点満点		

＜共通採点基準＞

多くの評価すべき内容があり、具体的で優れた提案である	A評価
評価すべき内容があり、概ね良好で具体的な提案である	B評価
一般的な事項のみの記載となっている	C評価
一般的な事項のみで提案に具体性が欠ける。	D評価
評価に値する内容が見当たらない（記載がない場合を含む）	E評価