

## 京都企業魅力発信「京のまち企業訪問」運営事業の業務委託に係る プロポーザル募集要項

インターネットで魅力ある京都の中小企業等を紹介する「京のまち企業訪問」の運営を通じて求職者の就業支援と中小企業の人材確保に資する事業を、国の「緊急雇用創出事業臨時特例交付金」を活用して実施することとし、業務委託候補者を募集する。

### 1 事業の趣旨

失業者を雇用し、京都企業魅力発信WEBページ「京のまち企業訪問」（京都企業・就業情報データベースシステム）に係る業務等を通じて、事業終了後の就業につながる人材育成を行う。

また、魅力ある京都企業の情報を広く求職者に届け、合同企業説明会等を開催することにより、新卒者や未就職既卒者等の求職者の就業と、企業の人材確保を支援する。

### 2 受託候補者に求める資格（本プロポーザルへの参加資格要件）

受託候補者の資格者は、国が示す事業要件により、民間企業、NPO法人、又はその他の法人等とし、次の要件をすべて満たす者とする。

- (1) 本委託事業は、「京のまち企業訪問」の運営を通じて、求職者の就業及び京都企業の人材確保を支援するという趣旨を十分に理解し、公益に資する意思を持って本事業に参加する者であり、本事業の提案内容が採択された場合、京都市と委託契約を締結し、平成27年3月31日までに委託仕様書2（1）に記載する失業者の雇用を開始できること。
- (2) 職業安定法第30条第1項に基づく有料職業紹介事業許可を受けていること。
- (3) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、特定の候補者（候補者を含む。）や政党などを推薦し、指示し又は反対する目的の団体でないこと。
- (4) 京都市暴力団排除条例第4号に規定する暴力団員等又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者でないこと。
- (5) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (6) 京都市競争入札等取扱要綱第29条第1項の規定に基づく、競争入札参加停止処分を受けていないこと。
- (7) 代表者が成年被後見人、被保佐人又は破産者でないこと。
- (8) 総勘定元帳、決算書類、出納整理簿、支払振込書及び請求書や納品書等の会計関係帳簿類並びに労働者名簿、出勤簿、業務日誌、賃金台帳、賃金等口座振込書及び社会保険等手続書類等の労働関係帳簿類を整備するとともに、本事業に係る経理処理について、通帳口座や帳簿類を他の事業と区分して作成するなど、委託事業を的確に遂行できる能力を有すること。
- (9) 応募の日から起算して6箇月前から応募の日までの間に、雇用する労働者を事業者都合

により解雇（勸奨退職等を含む。）していないこと。

- (10) 地方税，消費税又は地方消費税，社会保険料等の滞納がないこと。
- (11) 労働関係法令の違反により労働行政機関等から指導・勧告等を受けたことがある場合は，その是正が終了した事業者であること。
- (12) 本事業の実施に当たり，委託費の対象外経費が必要となった場合に負担できる者であること。
- (13) 委託事業の実施に当たり許認可や免許等が必要な場合，その許認可や免許等を受けていること又はその見込みがあること。

### 3 募集期間

平成27年3月3日（火）から平成27年3月9日（月）まで

### 4 契約条件

- (1) 契約形態  
委託契約とする。
- (2) 委託金額の上限額  
72,100千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）
- (3) 契約期間  
契約締結日から平成28年3月31日までとする。
- (4) 委託費の対象経費
  - ア 物件費（人材育成研修費，会場費，会場装飾費，広報宣伝費，印刷費，事務機器リース料，事務用品費，車両リース料・駐車場代，消耗品費，通信運搬費，交通費，一般管理費，消費税及び地方消費税等）
  - イ 新たに雇用した失業者の人件費（給与等，通勤手当，法定福利厚生費，消費税及び地方消費税等）
  - ウ 事業に従事する事業者の既存社員の人件費（事業従事時間に基づく実費相当分に限る。）
- (5) 委託費の支払条件  
原則，概算払い（4期に分割）とし，適法な支払い請求書を収受した日から30日以内に支払うものとする。
- (6) その他
  - ア 企画提案の内容に基づく見積額は，物価の上昇等の正当な理由がない限り契約時に増額することは認めない。また，提案内容等を勘案して決定するため，委託契約額が見積額と同じになるとは限らないことに留意すること。
  - イ 再委託の原則禁止  
受託者は，業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委任し，又は請け負わせてはならない。ただし，あらかじめ本市の承諾を得た場合は，この限りでない。

ウ 本委託契約において支払う経費には、税法上の必要経費として、その全額又は一部が計上できないものも含まれるため、本委託事業を含む受託事業者の決算内容によっては税負担が生じることも想定されるが、すべて受託者の負担とする。

## 5 応募手続等

プロポーザルに応募する者は、次に示すところにより、別添様式の「京都企業魅力発信「京のまち企業訪問」運営事業の業務委託プロポーザル参加表明書」（以下「参加表明書」という。）及び企画提案書等を提出するものとする。

### (1) 担当部局（提案先）

〒604-8571

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町 488 番地

京都市産業観光局商工部中小企業振興課 担当：給田・羽室

### (2) 各種必要書類の提出

#### ア 提出書類及び提出部数

(ア) 参加表明書（別添様式）：1部

(イ) 企画提案書（任意様式）：7部

雇用創出目標として、委託仕様書2（1）で雇用する失業者の人数及び2（2）の支援効果による就職者数（最低200人）を明記すること。

(ウ) 見積書（任意様式）：1部

提案された事業一切に係る積算根拠を明示すること。

(エ) 企画提案者の概要が分かる資料（法人登記簿謄本（発行日から3か月以内のもの）、定款又は寄付行為の写し等）：1部

(オ) 職業安定法第30条第1項に基づく有料職業紹介事業許可証の写し：1部

(カ) 直近の決算書又はこれに類する書類：1部

#### イ 提出期限

平成27年3月9日（月）17時（必着）

#### ウ 提出場所

上記（1）のとおり

#### エ 提出方法

持参又は郵送（イの提出期限内必着で書留郵便に限る。また、必ず到達確認を行うこと。）で提出すること。

なお、持参による受付を行う時間は京都市の休日を定める条例に規定する休日を除く9時から正午まで及び13時から17時までとする。

#### オ 記載要領等

アの提出書類のうち、企画提案書及び見積書については、「6 企画提案書記載要領」及び「7 見積書の提出」を参照すること。

### (3) 仕様書等に対する質問期限及び回答

ア 本書及び仕様書等に対して質問できる者は、上記「2 受託候補者に求める資格」を満たしている者とする。

イ 質問期限

平成27年3月5日（木）正午まで

※期限後の質問は、一切受け付けない。

ウ 質問方法

様式は自由とする。以下のあて先に電話、FAX又は電子メールで問い合わせること。

（団体名、担当者名及び連絡先を明記すること。）

<京都市産業観光局商工部中小企業振興課（担当：給田，羽室）>

・TEL 番号：075-222-3329

（9時から正午まで及び13時から17時まで）

・FAX 番号：075-222-3331

（FAXでの質問の場合は、送信後上記時間内に電話で着信確認を行ってください。）

・アドレス：[chushokigyo@city.kyoto.jp](mailto:chushokigyo@city.kyoto.jp)

（件名は「京のまち企業訪問」運営事業者募集に係る問合せ」としてください。）

#### （4）注意事項

ア 公募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。

イ 失格となる参加表明書及び企画提案書

参加表明書及び企画提案書が次の事項の一つ以上に該当する場合には失格となる場合がある。

なお、失格となった場合は、別途通知するものとする。

（ア）提出期限、提出先、提出方法に適合しないもの

（イ）指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの

（ウ）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

（エ）虚偽の内容が記載されているもの（提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効にするとともに、今後実施するプロポーザル及び京都市競争入札等取扱要綱に規定される競争入札への参加を停止する場合があります。また、契約締結後に発覚した場合は、契約を解除し、違約金を請求する場合があります。）

ウ その他

（ア）すべての提出書類の作成・提出に係る費用は、提案者の負担とする。

（イ）提出された企画提案書は、受託者の選定以外には、提案者に無断で使用しないこととする。ただし、提案の内容については、今後の参考にすることがある。

（ウ）提出された書類は、受託者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。

（エ）提出期限以降における企画提案書の差し替え及び再提出は、明らかな誤字脱字等により本市の承諾を得た場合のほかは認めない。

（オ）すべての提出書類は、返却しない。

(カ) 応募資格者が1者の場合にあつては、ヒアリングを行ったうえで、本業務委託を受託するにあたり、適切に業務を遂行できるかを総合的に判断し、選定する。

## 6 企画提案書記載要領

- (1) 提案者は、本書及び仕様書に記載した要件（以下「仕様要件」という。）を遵守したうえで、提案者独自の創意工夫を凝らした提案を行うよう努めること。
- (2) プロポーザルの結果、受託者に決まった者は、別紙仕様書を基に契約締結時に契約書に添付する仕様書を作成すること。
- (3) 様式は任意とするが、原則、A4サイズ（両面使用）とすること。ただし、図面等はA3版の用紙をA4サイズに折り込むことを可とする。
- (4) 専門的な知識を持たない者でも理解できるように、極力わかり易い表現で記載することとし、紙媒体で提出すること。
- (5) 企画提案書の内容には、法人名等の提案者を類推できる表現を使用しないこと。

## 7 見積書の提出

「4（4）委託費の対象経費」について、見積書を作成し、提出すること。

委託金額の上限額を上回る価格で見積書を提出したときは、失格とする。

著しく低い価格で見積書を提出したときは、諸法令が遵守されているか等、見積書の内容を事業者を確認したうえで、失格とする場合がある。

## 8 提案の審査・選定等

### (1) 審査方法

提出された企画提案書について、意見聴取会議において審査を行う。

なお、必要に応じて企画提案書提出事業者にヒアリングを実施する場合がある。その場合には、企画提案書提出事業者に別途通知する。

### (2) 審査基準

意見聴取会議においては、以下の項目について評価し、総合的な審査を行う。

#### ア 運営力（35点）

- 業務実施体制の確実性
- 業務実施の迅速性
- 運営計画・手法の妥当性、安全性
- 情報管理の安全性

#### イ 企画・営業力及び実績（50点）

- 効果的な就職支援の企画力
- 求職者への宣伝・周知方法
- 掲載企業開拓の営業力
- 企業の魅力情報発信の企画力

○ 就職支援の実績

ウ 見積額及びその他（15点）

○ 見積金額及び見積経費項目の妥当性

○ 当該業務に対する意欲

○ 本市仕様書に定める内容以外の追加提案の有無

(3) 決定

意見聴取会議の意見を参考に、本市が採択を決定する。

(4) 通知

採択結果については、全提案者に対して意見聴取会議後速やかに郵送で通知する。

(5) 契約

採択した者と委託見積限度額の範囲内で交渉のうえ、契約する。

なお、契約が不調に終わった場合は、次点の者と交渉するものとする。

契約内容は、別紙仕様書及び受託者の提案書の内容を踏襲するものとする。

(6) 人材育成対象の失業者の雇用

平成27年3月31日までに委託仕様書2（1）で人材育成をする失業者を新たに雇用すること。

## 9 スケジュール（予定）

平成27年 3月 3日 公募開始

平成27年 3月 9日 公募終了（企画提案書の提出期限）

平成27年 3月 中旬 意見聴取会議による審査（指定する日時に提案内容について説明を依頼する場合がある。）

平成27年 3月 中旬 委託先の決定、契約、事業着手

平成28年 3月31日 契約終了

## 10 その他注意点

(1) 委託事業の開始から終了までの間、事業実施方法や進捗状況の確認等、事業の円滑な実施のために、定期的に本市と連絡調整を行うこと。

(2) 本事業に係る会計実地検査が行われる場合は、協力すること。

(3) 本事業で知り得た個人情報及び企業情報等については、本事業の目的にのみ使用できるものとし、京都市個人情報保護条例等に基づき、適正に取り扱うこと。

(4) その他、本件に関して疑義が生じた場合には、双方協議のうえ、決定するものとする。

(様式)

京都企業魅力発信「京のまち企業訪問」運営事業の業務委託  
プロポーザル参加表明書

平成 年 月 日

参加者	(所在地)	⑩
	(名称) (職名・氏名)	
連絡担当者	(職名・氏名)	
	(電話番号)	
	(FAX)	
	(e-Mail)	

京都企業魅力発信「京のまち企業訪問」運営事業の業務委託に係るプロポーザルに参加したいので、応募します。