

令和6年度求職者向け IT 関連スキル向上セミナー業務委託にかかる 公募型プロポーザル実施要領

事業所が求める IT 関連のスキルを獲得し、早期就職を実現するため、豊中しごと・くらしセンターでセミナーを実施する。専門的なノウハウを持つ事業者による企画などを取り入れることにより、セミナーを通じてより多くの市民の就職を実現するため、公募型プロポーザル方式によって委託事業者を選定する。

1. 目的

豊中市内の事業所において、DX 化の推進の必要性が高まっており、IT 関連の知識やスキルを持っている人材のニーズが高い状況である。このような事業所のニーズを踏まえ、IT 関連の知識やスキルを学ぶことができる求職者向けセミナーを実施することによって、求職者の就職可能性を高めることを目的とする。

2. 募集対象業務

(1) 業務の概要

セミナーの企画・講師の手配や派遣・広報物の作成・パソコン等の手配など。セミナーの開催場所は主に豊中しごと・くらしセンターセミナールームとし、業務の詳細は別添の仕様書のとおり。

(2) 委託期間

契約締結日から令和7年(2025年)2月28日まで。

(3) 予算額

委託料の上限は、2,778,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）。

3. 応募（参加）資格

応募者は、下記のすべての要件を満たすものとする。複数の事業者が共同で提案する場合（以下「共同企業体」という。）も同様とする。

なお、企画提案書等の提出後において要件を満たさなくなった場合も参加を認めない。

- (1) 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こと。
- (2) 本市から豊中市入札参加停止基準（平成7年6月1日制定）に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。
- (3) 本市から豊中市発注契約に係る暴力団等排除措置要綱（平成24年2月1日制定）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。
- (4) 会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成17年法律第87号）第64条による改正前の商法（明治32年法律第48号）第381条第1項（会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第107条の規定によりなお従前の例によることとされる場合を含む。）の規定による会社の整理の開始を命ぜられていない者であること。
- (5) 平成12年3月31日以前に民事再生法（平成11年法律第225号）附則第2条による廃止前の和議法（大正11年法律第72号）第12条第1項の規定による和議開始の申立てをしていない者であること。
- (6) 平成12年4月1日以後に民事再生法第21条第1項又は第2項の規定による再生手続開始の申立

てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、同法第 33 条第 1 項の再生手続開始の決定を受けた者が、その者に係る同法第 174 条第 1 項の再生計画認可の決定が確定した場合にあっては、再生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをなされなかった者とみなす。

- (7) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項又は第 2 項の規定による更生手続開始の申立て（同法附則第 2 条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件（以下「旧更生事件」という。）に係る同法による改正前の会社更生法（昭和 27 年法律第 172 号。以下「旧法」という。）第 30 条第 1 項又は第 2 項の規定による更生手続開始の申立てを含む。以下「更生手続開始の申立て」という。）をしていない者又は更生手続開始の申立てをなされていない者であること。ただし、会社更生法第 41 条第 1 項の更生手続開始の決定（旧更生事件に係る旧法に基づく更生手続開始の決定を含む。）を受けた者については、その者に係る会社更生法第 199 条第 1 項の更生計画の認可の決定（旧更生事件に係る旧法に基づく更生計画の認可の決定を含む。）があった場合にあっては、更生手続開始の申立てをしなかった者又は更生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。
- (8) 共同企業体にあっては、共同企業体の構成員が単体事業者又は他の共同企業体の構成員として、本プロポーザルに参加しないものであること。

4. 日程（いずれも、令和 6 年（2024 年））

- | | | |
|------------------------|------------------------------|------|
| (1) 募集要項等の公表 | 6 月 10 日（月） | |
| (2) 質問事項の締切 | 6 月 17 日（月）午後 2 時必着 | (※1) |
| (3) 質問事項への回答 | 6 月 21 日（金） | |
| (4) 応募書類提出期限 | 7 月 8 日（月）必着、持込みの場合は午後 3 時まで | |
| (5) 第 1 次審査（書類審査） | 7 月 12 日（金） | (※2) |
| (6) 第 2 次審査（プレゼンテーション） | | (※3) |
| | 7 月 18 日（木） | |
| (7) 結果公表 | 7 月 24 日（水）（予定） | |

※1 応募に関する質問はメールで受け付け、質問への回答は、市のホームページに掲示し、個別には回答しません。

なお、セミナーの会場とする豊中しごと・くらしセンターセミナールームは事前連絡のうえ、見学可能です。

※2 応募が 4 件以上となった場合は、書類による第 1 次審査を実施し、第 2 次審査（プレゼンテーション）に進んでいただく提案者を選定します。

※3 第 2 次審査の対象となる提案者には、時間を別途ご連絡します。

5. 応募方法

(1) 提出書類の種類

<p>① 参加申込書 共同企業体結成届 委任状 (様式1-1~1-3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・正本1部に提案者の代表者印を押印。副本4部は複写可。 ・共同企業体にて応募する場合は応募グループ名を記入し様式1-2及び様式1-3を提出すること。
<p>② 業務経歴書 (様式2)</p>	<p>これまで他自治体において同様の業務を請け負った実績について記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務期間は、委託契約締結日から業務完了日までの期間とする。 <p>※実績が無い場合は、これまで提案者にて同様の講座を実施した実績について記載すること。但し、事業費の記載は不要とする。また、募集チラシや実績報告書等講座内容がわかる資料があれば添付すること</p>
<p>③ 業務実施体制調書 (様式3)</p>	<p>本業務を担当する体制を記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・統括責任者及び担当者は提案者の会社に属すること。 ・本委託業務における担当分野や業務内で担う役割を記入すること。 ・主な勤務地は都道府県及び市町村を記入すること。 ・業務実施組織図は提出時の組織図を記入すること。また、図中に本業務を受託した場合の担当窓口を記入すること。
<p>④ 企画提案書 (様式任意)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・企画提案は1社1案とする。 ・企画提案書の用紙サイズはA4判とし、以下の内容を必ず記載すること。 <p>(1) 講座内容に関する提案</p> <ol style="list-style-type: none"> ① IT業務に関するスキルアップセミナーに係る企画提案概要 <ul style="list-style-type: none"> ・セミナーの実施内容を具体的に記載すること ② CAD入門講座に係る企画提案概要 <ul style="list-style-type: none"> ・セミナーの実施内容、使用するCADソフトとその選定理由を具体的に記載すること ③ IT関連スキルやCADを活用する仕事理解セミナーに係る企画提案概要 <ul style="list-style-type: none"> ・セミナーの実施内容とその内容を選定した理由を具体的に記載すること ④ 上記①~③に係る講師等の選定案 <p>(2) 参加者募集の広報活動</p> <ul style="list-style-type: none"> ・集客方法（広報媒体や周知方法及び周知対象者）を具体的に記載すること。なお、市に要望する内容と提案者が実施する内容を区別して記載すること ・周知啓発用チラシの内容案を示すこと。（過去の類似事業のチラシでも可） <p>(3) セミナーで利用する資器材について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・セミナーで使用するパソコン及び周辺機器の内容及びネットワーク環境について記載すること
<p>⑤ 本業務の見積書 (様式4)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・正本1部のみ提案者の代表者印を押印。副本4部は複写可
<p>⑥ 本業務の見積の内訳書 (様式任意)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・見積書には必ず人件費、間接経費など見積金額の積算根拠を明示した内訳明細を記載又は添付すること。
<p>⑦ 団体の概要書 (様式任意)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡先（担当者氏名、電話番号、FAX番号、E-mailアドレス）は必ず記載すること。
<p>⑧ 入札参加停止措置等状況調書 (様式5)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・公募開始日から過去3年以内の処分歴等について、該当事項にチェックを入れ、必要に応じて添付書類を提出すること。

(2) 提出部数

正本 1 部、副本 4 部（副本は正本の複写可）及び提出書類の電子データを格納した電子媒体（CD-ROM または DVD-R）

(3) 提出期限

令和 6 年（2024 年）7 月 8 日必着（持込みの場合は午後 3 時まで）

※提出書類の分割提出は認めません。また、提出書類の不足又は提出期限内未到達の場合、応募を無効とします。

(4) 提出方法

持参、郵送、宅配便のいずれかとします。

(5) 提出先

豊中市市民協働部くらし支援課（豊中しごと・くらしセンター）
（豊中市庄内幸町 4-29-1 庄内コラボセンター3 階）

(6) 提出書類の取り扱い

提出書類は、いかなる場合でも返却しません。

6. 選定方法

提出していただいた内容について総合的に評価し、受託候補者を選定します。

なお、提案内容において配点の 50%未満の提案者は、順位が 1 位の場合であっても受託候補者としません。

(1) 審査手順

令和 6 年度求職者向け IT 関連スキル向上セミナー受託事業者選定委員会にて審査します。

(2) 評価項目

項目	配点	評価のポイント
1. 提案内容	45 点	各セミナーの構成案と具体的な取り組み内容について
2. 広報・集客方法	10 点	各セミナーの広報・集客方法について
3. 準備機材	5 点	準備備品について
4. 実施体制	10 点	実施体制について
5. 業務経歴	10 点	事業者の類似する業務の実績について
6. 費用	20 点	提案額に根拠があり、業務担当者の人件費は適当か ※本業務の見積を勘案し、採点

※公募開始日から過去 3 年以内の処分歴などがある場合は、最大で 6 点減点します

(3) 審査スケジュール

第 1 次審査

7 月中旬ごろに令和 6 年度求職者向け IT 関連スキル向上セミナー業務受託事業者選定委員会を開催し、書類審査にて第 2 次審査に進出する提案者を選定します。なお、応募が 3 者以下の場合は第 1 次審査を省略し、すべての応募者が第 2 次審査に進みます。

第 2 次審査

7 月 18 日（木）に豊中しごと・くらしセンターにおいて、令和 6 年度求職者向け IT 関連スキル向上セミナー業務受託事業者選定委員会を開催し、プレゼンテーション及び質疑応答の内容を考慮して審査を実施します。

(4) 審査結果の通知

審査結果は、全ての提案者に対して、7月下旬頃にメールと郵送にて通知します。

なお、優先交渉権者に選定された場合でも、本市と仕様並びに価格等について協議の上、受託者として決定するため、優先交渉権者の通知をもって本業務の受託者を約束するものではありません。

(5) 最終審査結果の公表

審査結果は、「(4) 審査結果の通知」後、市のホームページ等において公表します。

【公表する内容】

- ① 件名
- ② 履行期間
- ③ 受託候補者（事業者名・所在地・代表者・提案金額）
- ④ 公募及び審査経過（公募経過・応募団体・審査経過・選定委員会の構成）
- ⑤ 選定理由
- ⑥ 採点結果
- ⑦ 担当課
- ⑧ その他（受託候補者と最高評価点者が異なる場合は、その理由）

※ 応募が2者であった場合は、次点者の評価点は公表しません。

7. 提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提案内容に虚偽の記載を行った場合
- (2) 提出期限までに提出場所に提案書類の提出がない場合
- (3) 提出書類に不備がある場合（提出書類の追加や分割提出も認められません。）
- (4) 企画提案書受領から契約締結日の間に、豊中市から入札参加停止措置を受けたもの
- (5) プレゼンテーション審査に欠席した場合
- (6) 提案に関して談合等の不正行為があった場合
- (7) 選定結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為を行った場合
- (8) 見積金額が提案上限額を超えた場合
- (9) 他の提案者と応募提案の内容について相談を行ったとき
- (10) 選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示したとき
- (11) その他、募集要項の内容に違反した場合
- (12) 委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

8. 留意事項

- (1) 本プロポーザルに要する経費(提案書の作成及び提出に関する費用等)は、応募者の負担とします。
- (2) 審査及び評価の内容、応募者名等の内容についての質問は一切受け付けません。
- (3) 提出された書類の返却、提出期限以降における書類の差し替え及び再提出には応じません。
- (4) 提出書類に記載された受託業務の担当者等は、発注者がやむを得ないものとして認める場合を除き、変更することはできません。
- (5) 本プロポーザルの応募を取り下げの場合は、速やかにくらし支援課（下記10）まで文書で通知してください。また、取り下げによる不利益な取り扱いはしません。

(6) 質問事項の締め切り以降、事業に係る質問は受け付けません。

9. 契約について

- ・受託候補者の相手方と企画提案書の提案内容にもとづき、本市と協議のうえ業務内容を確定して契約を締結します。なお、受託候補者と契約に至らなかった場合は、次点の提案者と契約をすることがあります。
- ・契約に至った場合は、契約保証金の納付を行ってください。なお、履行保証保険の締結など、契約保証金を免除できる場合があります。

10. 応募先、質問先及び問い合わせ先

〒561-0833 豊中市庄内幸町4-29-1 (庄内コラボセンター3階)

豊中市市民協働部くらし支援課 (豊中しごと・くらしセンター) (担当: 窪谷、島井)

TEL 06-6398-7463、FAX 06-6398-7104

E-mail shigoto@city.toyonaka.osaka.jp