

京都ジョブパーク事業マザーズジョブカフェ 総合プロデュース等運営業務募集要領

1 事業の趣旨・目的

就業と子育てを一体的に支援する京都ジョブパークマザーズジョブカフェにおいて、子育てしながら働きたい女性一人ひとりのニーズに応じて相談等を実施することにより、京都ジョブパークマザーズジョブカフェの利用促進と女性の就職内定率の向上を図ることを目的とする。

2 業務概要

- (1) 業 務 名 京都ジョブパーク事業マザーズジョブカフェ総合プロデュース等運営業務委託
- (2) 業 務 内 容 別添企画提案仕様書のとおり
- (3) 契 約 期 間 平成29年4月1日から平成30年3月31日まで
- (4) 委託上限額 35,181千円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

なお、複数の団体がグループを構成して応募する場合は、すべての構成員が次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (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) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては更生計画の認可がなされていない者、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされていない者でないこと。
- (3) 京都府税、消費税又は地方消費税の滞納をしている者でないこと。
- (4) 企画提案募集に係る公告の日から企画提案の特定の日までの期間に、京都府の指名競争入札において指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者に該当しないこと。
 - ア 法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
 - イ 法人の役員若しくはその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者が暴力団員である者又は暴力団員がその経営に関与している者

- ウ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団の利用等をしている者
 - エ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - オ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - カ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
 - キ 暴力団及びアからカまでに定める者の依頼を受けて企画提案に参加しようとする者
- (6) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者に該当しないこと。
- (7) 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、是正が図られていない事業者でないこと。

4 参加手続

(1) 担当部署及び問い合わせ先

〒604-8187 京都市中京区御池通東洞院西入る笹屋町4 3 5
京都御池第一生命ビル8階 京都ウィメンズベース
京都府府民生活部男女共同参画課
女性活躍・ワーク・ライフ・バランス推進担当
電話：075-744-6700 F A X：075-744-6702
メールアドレス：danjokyodo@pref.kyoto.lg.jp

(2) 募集要領等の配布

ア 配布期間

平成29年2月10日(金)～平成29年3月9日(木)
(土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで。ただし、配布最終日については正午まで。)

イ 配布場所及び受付場所

上記(1)の担当部署で配布するほか、京都府公募型プロポーザル案件情報ホームページ
(<http://www.pref.kyoto.jp/zaisan/proposal/h28.html>) からダウンロードできる。

(3) 応募書類の提出期限、提出場所及び提出方法

ア 提出期限

平成29年2月10日(金)～平成29年3月9日(木)正午まで
※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

イ 提出場所

(1) に同じ。

ウ 提出方法

持参（平日の午前9時～午後5時まで。ただし、提出期限最終日については正午まで。）又は郵送（書留郵便に限る。）

5 事前説明会

(1) 開催日時：平成29年2月24日(金)午後4時15分から
(入退場自由)

(2) 開催場所：京都テルサ 西館2階 リハーサル室
(京都市南区東九条下殿田町70)

6 質疑・回答

(1) 受付期間 公募開始日～平成29年2月28日(火)午後5時まで

(2) 質疑方法 持参のほか、郵便、FAX又は電子メールにより、4(1)に提出すること。

(3) 質疑様式等 様式は自由とするが、次の点に留意して記載すること。

ア 件名は「京都ジョブパーク事業マザーズジョブカフェ総合プロデュース等運營業務委託に関する質問」とすること。

イ 質問者の会社名、部署名、役職・氏名、電話番号、FAX番号及び電子メールアドレスを記載すること。

ウ 質問内容を端的に表す表題を本文に記載すること。

(4) 回答方法 回答は京都府公募型プロポーザル案件情報ホームページ
(<http://www.pref.kyoto.jp/zaisan/proposal/h28.html>)
に掲示し、個別には回答しない。

7 応募書類

(1) 提出書類

ア 参加表明書（様式1）

イ グループ応募を行う場合、グループ構成員表（様式1-2）

ウ 企画提案書（任意様式）

エ 配置予定者（関連資格等を含む）（様式2）

オ 経費見積書（任意様式）

カ 団体概要書（様式3）

なお、様式3に加え、法人等であることが確認できる以下のいずれかの書類を添付すること。

a 法人登記簿謄本（登録事項全部証明）

b 定款又は寄附行為、規約その他これらに類するもの

※上記書類は、いずれも申請日前3箇月以内に交付されたもの

- キ 営業経歴書（様式４）
- ク 京都府税の滞納がないことの証明（様式５）
- ケ 消費税及び地方消費税の納税証明
※ ク及びケについては、発行日から３ヶ月以内のもの。コピー可。
- コ 団体役員の名簿（任意様式）
- サ 法人等の概要を説明したパンフレット・リーフレット等

（２）企画提案書の作成方法

仕様書を基に作成すること。なお、真に必要な場合を除き、個人の情報や、これらを類推できるような事項を記載しないこと。

（３）提出部数 １１部（正本１部、副本１０部）

（４）提出された応募書類の取扱い

- ア 提出された企画提案書は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書公開請求があった場合は、京都府情報公開条例に基づき取り扱うこととする。
- イ 提出のあった企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。
- ウ 提出された応募書類は返却しない。
- エ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。
- オ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

（５）留意事項

- ア 参加表明書提出後に辞退する場合は、書面により届け出るものとする。
- イ 応募１事業所又は１グループにつき、申請は１件とする。
- ウ グループ応募の場合は、構成員毎の団体概要と添付書類を提出すること。
- エ 参加表明書を提出した後、企画提案書及び経費見積書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、府から指示があった場合を除く。
- オ 参加表明書を提出した後、府が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- カ 提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。
- キ 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成４年法律第５１号）に定める単位とする。

８ 評価方法等

(1) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書及び経費見積書について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。時間、場所については、別途通知する。

(3) 評価方法

企画提案書、経費見積書、プレゼンテーション及びヒアリングについて、評価基準に基づいて、外部有識者の意見（採点等）を聴取した上で評価する。

(4) 候補者の選定方法

ア 失格者を除いた者のうち、(3)の総合点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。

イ 最高点の者が複数の場合は、経費見積書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で経費見積書を再作成し、再提出された経費見積書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

ウ ア、イに関わらず、総合点が60点未満の場合は、候補者として選定しない。

(5) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

イ 本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

ウ 経費見積書の金額が2(4)の委託上限額を超える場合

エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

オ 評価に係る外部有識者に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

9 選定結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、選定結果通知日翌営業日に、下記項目において京都府公募型プロポーザル案件情報ホームページにおいて公表するとともに、担当課において閲覧に供するものとする。

【公表事項】

(1) 候補者の名称、総合点及び選定理由

(2) (1) 以外の参加者の名称及び総合点

※（１）以外の参加者の名称は五十音順、総合点は点数順で表記する。

※参加者が２者の場合、次点者の得点は公表しない。

（３）外部有識者の所属及び役職名並びに氏名

10 契約手続

- （１）契約交渉の相手方に選定された者と京都府との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が調った場合、委託契約を締結する。
- （２）受託者は契約金額の１００分の１０の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、京都府会計規則第１５９条第２項各号に該当する場合は契約保証金を免除する。
- （３）契約代金の支払いについては、精算払いとする。ただし、人件費については前金払いすることがある。
- （４）選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

11 その他

- （１）本事業は、府の委託事業であり、次の点に注意すること。
 - ア 事業の成果等は府に属する。
 - イ 委託契約の締結に当たっては、地方自治法や京都府会計規則をはじめとする諸規程が適用される。
- （２）応募に要する経費は、すべて応募者の負担とする。
- （３）当該運營業務委託について、平成２９年度当初予算が京都府議会において議決されない場合は、本業務提案募集に係る手続きは無かったものとする。その場合においても当該応募に係る経費については、府において補償は行わない。
- （４）京都ジョブパーク事業の円滑な運営の推進のため、京都ジョブパーク理念、行動指針及び諸規定を遵守すること。
- （５）委託先の事業者は、定期的に事業の進捗状況を報告するとともに、事業の受託により得られた情報等については、委託事業終了後も守秘義務を遵守すること。
- （６）参加者が１者の場合は、本プロポーザルを中止することがある。