

「京都企業マッチング診断システム構築業務委託」 企画提案募集要項

1 事業の趣旨・目的

総合就業支援拠点である京都ジョブパーク（京都テルサ及び市民交流プラザふくちやま内に設置。）では、幅広い府民（大学生を含む。）を対象に各種の就業支援を、また、府内中小企業に対しては人材確保支援のサービスをワンストップで提供しているところである。

雇用情勢は求職者にとって堅調に推移する一方で、高水準を維持するなど、主に中小企業にとっては人材確保が喫緊の課題となっており、就業支援及び人材確保とともに職場定着に向け、適職診断を活用して求職者と企業をスピーディかつ効果的にマッチングするためにウェブ上にマッチングシステムの構築を実施する。

2 業務概要

(1) 委託業務名

京都企業マッチング診断システム構築業務

(2) 業務内容

別添、京都企業マッチング診断システム構築業務仕様書のとおり

(3) 業務の再委託

受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に委託することはできない。ただし、部分的な業務について、あらかじめ知事の承諾を得たときは、第三者に委託することを可能とする。

(4) 個人情報の取扱い

受託者は、運營業務を通じて取得した個人情報については、京都府個人情報保護条例（平成8年京都府条例第1号）等に基づき、適正に取り扱うこと。

(5) 契約期間

契約締結日から平成31年3月31日

(6) 委託上限額

9,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）

※上限額を超える提案があった場合は失格とする。

※構築費用と保守費用を合わせての上限額とする。

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。

(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再生計画の認可がなされていない者及び会社更生法（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、法人税、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保留又は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、労働行政機関から指導・勧告を受け、是正が図られていない者

4 参加手続

(1) 担当部署及び問い合わせ先

〒601-8047 京都市南区東九条下殿田町70 京都テルサ西館3階
京都府商工労働観光部総合就業支援室
電話 075-682-8913 F A X 075-682-8924

(2) 募集要領等の配布

ア 配布期間 公募開始日～平成30年6月21日

(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)

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、以下に掲げるホームページからダウンロードできる。

●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>)

●京都府ホームページの産業・仕事タブ内の新着情報ページ

(<http://www.pref.kyoto.jp/sangyoshigoto/shinchaku/index.html>)

(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 公募開始日～平成30年6月22日

受付時間は午前9時から午後5時までとしますが、受付最終日については正午までとします。

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、ただし受付最終日については正午まで)又は郵送(提出期限日の最終日の正午必着)

5 事前説明会

(1) 開催日時

平成30年5月28日 午後2時～午後3時頃

(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30年6月7日（午後5時まで）

(2) 質疑方法

持参のほか、質問内容を郵便又はFAXにより、4(1)の担当部署まで提出すること。

（以下のメールアドレスへの送信も可。）

※質疑の送付先となるメールアドレスは「syugyo@pref.kyoto.lg.jp」

(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、「京都企業マッチング診断システム構築業務に係る質疑応答」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

質問への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。

(5) 回答日

質問毎に随時回答

7 応募書類

(1) 提出書類

ア 京都企業マッチング診断システム構築業務企画応募参加申請書（別紙様式1）

グループ応募については、グループ構成員表（様式1-2）

イ 企画提案書（任意様式）

提示する仕様書を基に具体的に提案すること。

ウ 各種資格認定者（様式2）

エ 価格提案書（様式9）

オ 団体概要書（様式3）

なお、様式3に加え、以下の書類を添付すること。

(ア) 法人等であることが確認できる以下のいずれかの書類

a 法人登記簿謄本（登録事項全部証明）

b 定款又は寄付行為、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

(イ) 営業経歴書（様式4）

(ウ) 応募資格を満たすことが確認できる書類

a 応募資格の要件を全て満たす旨の宣誓書（様式5）

b 京都府税、法人税、消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明書

(エ) 団体役員の名簿

役職名、漢字氏名・カナ、性別、生年月日を記載した書類（任意作成）

- (d) 法人等の概要を説明したパンフレット・リーフレット等
- カ 再委託予定調書（様式6）
- キ 申請者が本社以外である場合、本社から事業実施者への委任状（様式7）
- ク 提出部数 11部（正本1部、副本10部）
- ケ 留意事項
 - (ア) 応募1事業所又は1グループにつき、申請は1件とする。
 - (イ) グループ応募の場合は、構成員毎の団体概要書と添付書類を提出する。
 - (ウ) 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は失格とする。
 - (エ) 応募申請書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式8）を提出する。
- (2) 企画提案書の作成方法
 - 企画提案書は、仕様書に記載の内容について、すべて記載するとともに、以下の項目を記述すること。
 - ア 本業務に対する提案のコンセプトや注目すべきポイント、仕様書以外に含まれる独自の工夫等について記載すること。
 - イ 所要経費の見積
 - 業務に係る所要経費について、「価格提案書」（様式9）に所要経費を記載すること。
 - なお、必要な経費を過小に見積りをしたり、必要な経費を参入しなかった等により、上記所要経費を上回る費用が生じた場合、やむを得ない事由が存在しない場合には、受託者負担となることがあるため、必ず適正な見積りを提出すること。
 - ウ 使用するサーバと設置されているデータセンター
 - 使用するサーバと設置されているデータセンターについて、どこのサーバを使用して構築するか、またそのデータセンターが仕様を満たしているかを提案書に記載すること。
 - エ 遂行スケジュール
 - 本業務を遂行するためのスケジュールについて、想定する作業項目や工程ごとに記載することし、京都府と受託者の役割分担が工程ごとにわかるように記述すること。
 - オ 業務体制及び担当技術者の経歴
 - 本業務を遂行するための進め方、体制及び配置予定の要員について、業務経験等を含めて記載すること。
 - カ プライバシーマーク等の資格
 - プライバシーマークもしくはそれと同等の資格を保有している場合は、その内容を記載すること。
- (3) 提出された応募書類等の取扱い
 - 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（平成13年京都府条例第1号）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律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。
- (4) 経費見積に向けた条件について

- ア 仕様書に記載のすべての要求項目を実現するために必要となる経費を見積ること。
- イ 運用保守業務に係る経常経費は、各年度の所要経費を見積ること。
- ウ 別紙9「価格提案書（見積書）」には、経費見積りの根拠を添付すること。
- エ 共同提案にあつては、それぞれの業務分担及び所要経費を明確にすること。
- オ 各年の運用保守費については、特別な理由がない限り同じ金額となるようにすること。

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

提出された企画提案書等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場合があります。開催日時、場所等については、別途通知する。

(3) 評価方法

企画提案書等について、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、価格提案書の金額が最も安価な者を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価格提案書を再作成し、再提出された価格提案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 ア又はイに関わらず、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 価格提案書の金額が、2(6)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、直接又は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、以下項目につ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、4(1)の担当部署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

※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（昭和52年京都府規則第6号）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) 契約代金の支払については、精算払とする。
- (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、この場合は、次順位者を候補者とする。

11 その他留意事項

- (1) 企画提案書及び価格提案書については、1者につき1提案に限る。
- (2) 応募申請書等を提出した後、企画提案書及び価格提案書の差替、訂正又は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。
- (3) 応募申請書等を提出した後、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できる。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (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。
- (7) 本事業は、府の委託事業となるため、次の点に留意すること。
ア 府からの委託事業となるため、事業の成果等は府に属するものとする。
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を適用する。
- (8) 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、行動指針及び諸規程を遵守すること。

12 事業の実施

委託事業の実施に当たっては、事業者は府との協働の推進に努め、契約書及び仕様書に従うこと。

13 責務

- (1) 委託事業者は、定期的に事業の進捗状況を京都府へ報告するとともに、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。
- (2) 京都府商工労働観光部総合就業支援室は、本事業の全体の進行管理を行うとともに、必要に応じて事業の進め方について協議を行うこととする。

14 成果報告

委託事業者は、事業完了後速やかに事業成果報告書を京都府商工労働観光部総合就業支援室に提出すること。

附則

この要項は、平成30年5月23日から施行する。