

**令和2年度京都府北部福祉人材養成システム推進事業及び
令和2年度離職者等再就職訓練事業福祉即戦力人材養成科業務委託
に係る企画提案公募実施要領**

1 要旨

令和2年度京都府北部福祉人材養成システム推進事業及び令和2年度離職者等再就職訓練事業福祉即戦力人材養成科業務委託に係る企画提案公募を実施するために必要な事項を定める。

2 業務の概要

(1) 業務の名称

令和2年度京都府北部福祉人材養成システム推進事業（以下「人材業務」という。）

令和2年度離職者等再就職訓練事業福祉即戦力人材養成科業務委託（以下「訓練業務」という。）

(2) 業務の内容

府北部地域において、事業所団体や関係機関等が連携し、地域住民を福祉人材として安定的に養成・確保・育成するシステムを構築・運営する。

詳細については、別紙1「企画提案公募に係る業務内容仕様書」のとおり。（企画提案に当たっては、独自の項目等を追加することも可能。）

(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が可能

(4) 個人情報の取扱い

受託者は、運営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等に基づき、適正に取り扱うこと

(5) 委託業務期間

人材業務：令和2年4月1日から令和3年3月31日

訓練業務：令和2年7月21日から令和3年1月29日

(6) 委託上限額

67,884,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※上限を超えた場合は、失格とする。

※上限は、以下内訳に記載の各事項ごとに判断する。

<内訳>

事 項	予 算	備 考
人材業務	50,834,000円	
訓練業務（訓練実施経費）	13,750,000円	受講者数により契約額が変動する。
訓練業務（就職支援経費）	3,300,000円	就職率により契約額が変動する。

3 参加資格要件等

(1) 参加資格要件

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。

(2) 共同提案

複数の事業者がグループを構成して応募する場合は、当該グループの代表となる事業者等が上記（1）の①から⑥の要件を満たすこと。

なお、グループの全ての構成員は、上記（1）の②から⑥の要件を満たすこと。

※ 応募後の代表事業者及び構成員の変更は、原則として認めない。

4 参加手続等

(1) 担当部署及び問い合わせ先

〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町（京都府庁1号館4階）

京都府健康福祉部地域福祉推進課 福祉人材・法人指導担当

電話番号（075）414-4561 FAX 番号（075）414-4615

E-mail chiikifukushi@pref.kyoto.lg.jp（件名は「プロポーザルに係る問合せ」としてください。）

(2) 募集要領等の配布

ア 配布期間 令和2年2月12日～令和2年3月10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

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/shinchaku/nyusatsu/index.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 令和2年3月10日（火）正午まで

イ 提出場所 上記（1）に同じ

ウ 提出方法 持参（平日の午前9時～午後5時まで）（提出期限当日を除く）又は郵送（書留郵便に限る）

5 事前説明会

- (1) 開催日時 令和2年2月25日(火) 午後1時30分から午後2時30分
(2) 開催場所 京都府庁 旧本館第1会議室(京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町)
(3) 申込方法 事前説明会に参加を希望する場合は、令和2年2月21日(金)正午までに参加申込書(様式任意:会社名、連絡先、出席者名を記入)を作成し、4(1)まで提出すること。(メール、FAX可、ただし着信確認の電話を行うこと。)

6 質疑応答

- (1) 受付期間 公募開始日～令和2年2月27日(木)午後5時必着
(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) 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「令和2年度京都府北部福祉人材養成システム推進事業及び令和2年度離職者等再就職訓練事業福祉即戦力人材養成科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) 回答日時 令和2年2月28日(金)
(5) 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/shinchaku/nyusatsu/index.html>)に掲示し、個別には回答しない。

7 応募書類

(1) 提出書類

別紙1「企画提案公募に係る業務内容仕様書」に基づき業務内容を企画し、以下に掲げる書類を必要部数提出すること。

<共通分(人材業務・訓練業務)>

提出書類名	部数	内容・記載を要する事項等	備考
1 参加表明書	2部	参加表明、参加資格要件に係る宣誓	様式1
2 納税証明書	各2部	府税、国税(法人税、消費税及び地方消費税)の滞納のないことの証明書 ※発行日から3ヶ月以内のもの。コピー可	様式2 (府税の場合)
3 営業経歴書	2部	企画提案書提出者、直接取引を希望する支店等、営業種目、営業年数、従業員数、その他	様式3
4 会社概要	2部	既製のもので可	様式任意
5 法人登記簿 謄本	2部	発行日から3ヶ月以内のもの。コピー可	
6 法人定款	2部		A4
7 グループ 構成員表	2部	共同提案を行う場合のみ	様式4

留意事項:共同提案の場合は、構成員ごとに上記2～6の書類を提出すること。

<人材業務分>

提出書類名		部数	内容・記載を要する事項等	備考
1	企画提案書	正本1部 写し7部	人材業務に係る企画等について、別紙2「 <u>企画提案公募に係る企画提案書作成要領</u> 」に基づき作成すること。	様式任意 A4判
2	価格提案書 (経費見積額内訳書)	正本各1部 写し各7部	・価格提案書（「人材業務」及び「訓練業務」の合計額を記載） ・経費見積額内訳書（「人材業務」に必要となる経費の内訳と積算を記載）	様式5
3	就業支援実績調書	1部	過去の就職支援実績	様式6

<訓練業務分>

提出書類名		部数	内容・記載を要する事項等	備考
1	経費見積額内訳書	正本1部 写し9部	・経費見積額内訳書（「訓練業務」に必要となる経費の内訳と積算を記載）	別紙様式 7-①
2	訓練実施計画書	10部	訓練項目ごとの目標（仕上がり像）、訓練細目、配当時間、担当者名	別紙様式 7-②
3	受講者負担金一覧表	10部	受講者負担額（教材費、受験料等）	別紙様式 7-③
4	訓練日程表	10部	訓練スケジュール（訓練日程に沿って訓練内容がどのように推移するかを示すもの）	別紙様式 7-④
5	実習先事業所一覧	10部	実習先の所在地、指導担当者、受入可能人数	別紙様式 7-⑤
6	訓練及び就職支援担当者名簿一覧	10部	訓練担当予定講師及び就職支援担当者の氏名・年齢・経験年数・取得資格	別紙様式 7-⑥
7	講師免許資格証写	10部	訓練担当予定講師及び就職支援担当者の取得資格を証する書面	
8	就職支援(キー・スキル講習)実施計画書	10部	支援項目ごとの実施時期、実施方法、担当者名	別紙様式 7-⑦
9	委託訓練・講習等実績調書	10部	委託内容と同種の講習の実施状況（実施年度、受講者数、修了率、就職率等）	別紙様式 7-⑧
10	訓練環境調書、訓練生からの相談・クレームの対応調書	10部	使用する教室の所在地、最寄り駅（鉄道）からの所要時間。教室の面積、教室の図面、休憩室（コーナー）の有無、教室・休憩室の写真。個人情報保護指針（プライバシーポリシーなど公開されているもの）の有無。訓練生からの相談、クレームなどに対応する体制の有無	別紙様式 7-⑨(1) 7-⑨(2)

(2) 企画提案書の作成方法

別紙2「令和2年度京都府北部福祉人材養成システム推進事業及び令和2年度離職者等再就職訓練事業福祉即戦力人材養成科業務委託企画提案公募に係る企画提案書作成要領」のとおり。

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。

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、価格提案書及び各業務の経費見積額内訳書について、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、価格提案書及び各業務の経費見積額内訳書、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、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。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、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 価格提案書及び各業務の経費見積額内訳書が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、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、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、原則として精算払いとする。ただし、受託者より前金払いの請求があった場合は、人件費相当分の範囲であれば前金払できるものとする。
- (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、次順位者を候補者とする。

11 その他

- (1) 参加表明書の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。
- (2) 企画提案書及び価格提案書及び各業務の経費見積額内訳書については、1者につき1提案に限る。
- (3) 参加表明書を提出した後、企画提案書及び価格提案書及び各業務の経費見積額内訳書の差替、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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 本事業の委託契約について、本事業に係る京都府の令和2年度予算が成立しない場合は、本事業の提案募集に係る手続きはなかったものとする。その場合、提案者が応募に要した経費及び提案者が被る損害については、京都府は一切賠償しない。