

## 逗子市女性のテレワーク支援業務委託に関する公募要領

### 1 趣旨

逗子市（以下「本市」という。）は、女性が活躍できるまちという観点から、子育て期のライフスタイルに合った働き方のできる環境の創出・スキルの向上を図り、就業支援を実施することで、自分らしく働き、暮らしやすいまちを目指している。

そこで、テレワークセミナーの開催からキャリアカウンセリング、就業支援まで多岐にわたる業務を民間事業者へ委託し、そのノウハウを活用することにより「女性の新しい働き方」を実現するため、逗子市女性のテレワーク支援業務委託（以下「本業務」という。）の事業者を選定する公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）を実施する。

### 2 委託業務の名称

逗子市女性のテレワーク支援業務委託

### 3 業務内容

業務の内容は、逗子市女性のテレワーク支援業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

### 4 契約期間

業務請負契約は、契約締結日から令和7年3月31日までの必要な期間とする。

### 5 提案上限額

2,937,000円（消費税及び地方消費税を含む）

### 6 参加資格

プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる要件をすべて満たしているものとする。

- (1) 本業務委託の仕様書の内容を適切かつ確実に実行できる十分な事業規模及び安定的な経営基盤を有する法人であること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当していないこと。
- (3) 破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、同法に基づく更生手続開始の決定を受けた者は、更生手続開始の申立てがなされなかった者とみなす。

- (5) 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がなされている者でないこと。
- (6) 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）第 2 条第 2 号及び逗子市暴力団排除条例（平成 23 年逗子市条例第 15 号）第 2 条各号（第 4 号を除く。）に規定する暴力団等及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (7) 国又は地方公共団体との契約に関して、参加の希望を表明する時点で、履行期限までの間に、指名停止を受けている期間がないこと。
- (8) 国税及び県税並びに市町村税について滞納がないこと。
- (9) 地域活性化や地方創生を目的とした、地方自治体が発注する業務の受託実績を有すること。
- (10) 逗子市競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。

## 7 スケジュール

選定に係るスケジュールは次のとおりとする。

内容	日付
① プロポーザル実施の公表	令和 6 年 6 月 3 日（月）
② 質問書受付	令和 6 年 6 月 3 日（月）～6 月 5 日（水） 午後 5 時まで
③ 質問書回答	令和 6 年 6 月 6 日（木）
④ 提出書類（参加意思表明書類、企画提案書及び見積書等）の受付	令和 6 年 6 月 6 日（木）～19 日（水）午後 5 時まで
⑤ 審査結果通知	令和 6 年 6 月下旬
⑥ 業務請負に係る協議・契約締結	令和 6 年 7 月上旬

## 8 質問

公募に関する質問については、次のとおりとする。

### (1) 質問の方法

質問書（様式 2）により、Eメールにて(2)の質問先に送信すること。なお、送信する旨を事前に電話連絡すること。

### (2) 質問先

逗子市経営企画部 企画課 企画係

TEL：046-873-1111（内線 311） Eメール：kikaku@city.zushi.lg.jp

### (3) 質問期間

令和 6 年 6 月 3 日（月）から令和 6 年 6 月 5 日（水）午後 5 時まで

### (4) 回答方法

ア 提出された質問に対する回答は、令和6年6月6日（木）に本市ホームページに掲載することにより回答する。

イ 質問に対する回答内容は、公募要領等の追加又は修正があったものとみなす。

## 9 提出書類

プロポーザルへ参加を希望する者は、次の書類を提出すること。

### (1) 参加意思表明書類

ア 逗子市女性のテレワーク支援事業業務委託プロポーザル参加意思表明書(様式1-1)

イ 法人概要(様式1-2)

ウ 誓約書(様式1-3)

エ 6参加資格(9)を証明する書類(任意様式)

### (2) 企画提案書及び見積書等

ア 企画提案書

企画提案書の表紙には所定の表紙(様式3)を使用すること。提案書の作成に当たっては、A4判用紙を用い、目次及び頁番号をつけて提出すること。使用言語は日本語とし、構成は次のとおりとする。

#### A) 提案のコンセプト

提案全体のコンセプトを記載すること。また、今後の展開に向けたイメージやビジョンを記載すること。

#### B) セミナー等の内容について

下記の項目に沿って、仕様書「3 業務内容」に記載された「テレワークスキルアップセミナー」、「キャリアコンサルティング・ビジネスマッチング」の企画内容を記載すること。また、参加者を募集するための具体的な情報発信方法を記載すること。

##### ① 開催月、カリキュラム、講師等

※ 講師は、複数名を候補者として記載しても良い。

※ セミナー1回につき、最低1名は講師案を記載すること。

※ 講師を確保する必要はない。

##### ② ①の内容を企画した理由、ねらい

#### C) 業務の実施体制について

業務にあたる運営スタッフの人員体制、他機関との連携体制を記載すること。

#### D) 全体スケジュール

提案の全体スケジュールについて記載すること。

#### E) 提案者の経験・能力等について

本業務に類する業務の実施実績を記載すること。

イ 見積書（見積もり内訳書を含む）

提案金額は、委託期間中の本業務にかかる費用の見込み額とし、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかに関わらず、見積もった金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した額を見積書に記載すること。

(3) 提案書類の提出

書面での提案書類7部を、令和6年6月19日（水）午後5時までに提出先へ持参又は郵送により提出すること。

（郵送により提出する場合は、簡易書留とし、提出期限までに必着とする。）

提出先 〒249-8686 逗子市逗子5-2-16 逗子市経営企画部企画課 企画係
---

10 参加辞退

提出書類提出後、都合により参加を辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届（様式4）を持参又は郵送により提出すること。

11 審査方法

(1) 審査

提出された企画提案書を、本市職員で構成する「逗子市女性のテレワーク支援事業に関する公募型プロポーザル方式事業者選考委員会」において審査する。なお、プレゼンテーションは実施しない。

ア 審査は、「別表」における評価項目について審査し、各選考委員の合計点の高い事業者1者を受託候補者とする。なお、1者の場合でも実施する。

イ 同一の点数が2者以上となった場合は、提案見積価格の低い方を上位とし、この提案見積価格も同じ場合は、評価委員会の採決により決定する。

ウ 「別表」における評価項目について、一つでも委員の半数以上から0点の評価がある場合は、受託予定者及び次順位受託予定者とししない。

(2) 評価項目

評価項目は、次のとおりとする。

評価項目	
1	事業の必要性の理解について
2	テレワークスキルアップセミナーについて
3	キャリアコンサルティング・ビジネスマッチングについて
4	事業実施の能力・体制確保について

(3) 評価基準

評価項目について、別表に掲げる評価基準を設け、評価点を設定する。

(4) 得点の算出

評価基準毎に  $a \cdot b \cdot c \cdot d \cdot e$  の5段階評価を行い、評価基準毎の配点に a からそれぞれ  $1.0 \cdot 0.8 \cdot 0.5 \cdot 0.3 \cdot 0.0$  を乗じて算出したものを評価点とする。

(5) 審査結果の通知

審査結果については、参加者にそれぞれ電子メールで通知する。なお、審査結果についての異議の申立ては受け付けない。

また、審査結果通知日の翌日以降に本市ホームページ上で公表する。

12 受託予定事業者との事前協議等

受託予定者に決定した事業者は、本市と提案書をもとに契約締結のための仕様確認等の協議を行った上で、改めて見積書を提出するものとする。なお、見積額は原則として提案書の提案価格の範囲内とする。

13 契約

上記 12 による協議に基づき、契約書を作成し、契約の締結を行う。契約期間は、契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日までの間の必要な期間とする。

14 失格条件

本市は、参加者及び受託予定者と決定した事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、プロポーザルの参加資格又は受託予定者の決定を取り消すものとする。

- (1) 提案書作成に係る不正行為が認められたとき。
- (2) 6 の参加資格を満たさなくなったとき。
- (3) 定められた以外の手法により、選考委員若しくは関係者にプロポーザルに対する援助を直接的又は間接的に求めたとき。
- (4) 公募要領に違反すると認められたとき。

15 受託予定者の繰上げ

本市は、受託予定者に契約を締結することができない何らかの事由が発生したときは、審査結果において次順位受託予定者になった者と当該業務についての交渉を行うことができるものとする。

## 16 その他

### (1) 提案に要する費用負担

提案に要する費用は、すべて事業者の負担とする。

### (2) 資料等の取扱い

本市が配布する資料等は、本プロポーザルに係る検討以外の目的で使用することを禁止する。また、提出された提案書は返却しない。

### (3) 提案書の内容変更等の禁止

提案書提出後の内容変更及び追加は認めない。

### (4) 提案書の公表

提出された提案書は、参加者の同意を得た場合を除き公表しない。ただし、本市情報公開条例に基づき公開することがある。

別表（第12項関係）

	評価項目	配点 (上限)	評価 (a～e)	評価基準
1	事業の必要性 の理解について	20		1-1 業務の背景及び目的を理解した提案となっているか。
		20		1-2 今後の発展性を有する提案となっているか。
2	テレワークス キルアップセ ミナーについ て	10		2-1 本市の特性や優位点を活かした効果的なカリキュラム及び 講師案となっているか。
		10		2-2 カリキュラムや講師の選定は、具体的かつ実現可能なものであ るか。
		10		2-3 参加者へのフォローアップは効果的な内容となっているか。
		10		2-4 総合的に本事業の目的を達成できる内容となっているか。
		10		2-5 上記評価基準以外の仕様書の要求を十分満たしているか。
3	キャリアコン サルティング・ ビジネスマッ チングについて	10		3-1 本市の特性や優位点を活かした効果的なカリキュラム及び 講師案となっているか。
		10		3-2 カリキュラムや講師の選定は、具体的かつ実現可能なものであ るか。
		10		3-3 参加者へのフォローアップは効果的な内容となっているか。
		10		3-4 受講後の就業を実現可能とする企業の想定は具体的かつ実現 可能なものであるか。
		10		3-5 上記評価基準以外の仕様書の要求を十分満たしているか。
4	事業実施の能 力・体制確保に ついて	20		4-1 本事業に類する事業を実施する実績を有しており、その知識、 ノウハウ、経験等を十分に活かせることが期待できるか。
		20		4-2 業務を適正かつ確実に実施できる人員体制が示されているか。
5	事業費の妥当性 について	20		5-1 事業費の積算は、必要な人材を活用し、魅力的な企画等を実施 する上で適切なものであるか。
		200		