

こうとう若者・女性しごとセンター運営事業委託 プロポーザル実施要領

1 事業の趣旨・目的

本事業は人材確保を望む区内の中小企業に対し、区民を中心とした求職者とのマッチングによる人材紹介等を行う採用支援や、人材定着に向けた支援等を実施することにより、区内中小企業の活性化と発展を図ることを目的とする。

2 業務概要

- (1) 業 務 名 こうとう若者・女性しごとセンター運営事業委託
- (2) 業務内容 別紙「こうとう若者・女性しごとセンター運営事業委託仕様書」のとおり
- (3) 契約期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日
※ただし、業務実績が良好かつ仕様に変更がない場合、契約を2回まで更新することができる。
- (4) 委託上限額 金176,671,525円(税込)
※令和7年度予算が上記金額より減少する場合、事業者選定後、契約前に区担当者と事業実施内容について協議し、決定する。

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、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でないこと。
- (3) 暴力団（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号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員の統制下にある法人ではないこと。
- (4) 江東区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱（27江総経第3281号）による指名停止を受けていないこと。
- (5) 江東区における競争入札参加資格を有すること（東京電子自治体共同運営「電子調達サービス」による）。
- (6) 職業安定法（昭和22年法律第141号）第30条第1項の有料職業紹介の許可を受けていること。

- (7) 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第5条第1項の労働者派遣事業の許可を受けていること。
- (8) 本実施要領の公表日から起算して過去1年以内に行政処分を受けていないこと。
- (9) プライバシーマーク及びこれに準じる使用許諾を取得していること。
- (10) 本実施要領の公表日から起算して過去5年以内に地方自治体を契約相手とする同種又は類似の業務を受託した経験を有すること。
- (11) 直近3会計年度に3年連続で損失を計上していないこと。
※いずれかの年度が黒字であれば、参加できる。
- (12) 直近の会計年度に債務超過になっていないこと。

4 スケジュール

- (1) 実施要領の公表期間
令和6年10月25日（金）～11月29日（金）
- (2) 現地見学受け入れ日
令和6年11月1日（金）午後3時～午後4時
※前日の正午までにメールで参加者数を連絡すること。
※上記日時以外を希望する場合、P. 9の「17連絡先」に記載の雇用支援担当と調整すること。
- (3) 質問受付期間
令和6年10月25日（金）～11月8日（金）
- (4) 質問回答日
令和6年11月15日（金）
- (5) 参加表明書提出期限
令和6年11月22日（金）午後5時厳守
- (6) 企画提案書提出期限
令和6年11月29日（金）午後5時厳守
- (7) 第1次審査
令和6年12月2日（月）～12月13日（金）
- (8) 第2次審査
令和6年12月24日（火）（予定）
- (9) 最終選定結果通知
令和6年12月27日（金）（予定）

5 事業実施上の定義

(1) 区内中小企業

中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定するもので、区内に本社又は主たる事業所を有する企業をいう。但し、暴力団等の公序良俗に反する組織が運営又は関係のあるものは除く。

(2) 求職者

区内中小企業への就職を希望し、こうとう若者・女性しごとセンター（以下「センター」という。）に登録した者をいう。

6 事業実施項目

- (1) 求職者に対するキャリアカウンセリング及び職業紹介事業
- (2) 区内中小企業の求人相談及び人材紹介事業
- (3) 女性の雇用機会を造成、拡大するための事業
- (4) シニア（55歳以上）の雇用機会を造成、拡大するための事業
- (5) 若者（29歳以下）を区内中小企業へ誘導するための事業
- (6) 転職希望者を区内中小企業へ誘導するための事業
- (7) 内職相談に対応するための事業
- (8) 区内中小企業の人材の確保及び従業員定着を支援するための事業
- (9) 福祉部地域ケア推進課と連携し、区内介護施設における介護職員等の確保及び定着を側面支援するための事業
- (10) 障害福祉部障害者施策課と連携し、区内障害福祉施設における職員等の確保及び定着を側面支援するための事業
- (11) こども未来部保育支援課と連携し、区内保育施設における保育士等の確保及び定着を側面支援するための事業
- (12) 上記（1）から（8）にかかる区内中小企業への訪問による求人開拓等
- (13) 現在の経済・雇用情勢等を踏まえた区内中小企業への生産性向上のための活動支援
- (14) 上記（1）から（13）を実施する上で必要な研修・講習、コンサルティング等

※上記実施項目については、令和7年度予算額により実施しない項目が出てくる場合がある。

7 施設名称の変更

令和7年4月より、年齢・性別を問わず利用を促進するため、施設名称を変更する。なお、新たな施設名称については、候補者選定後に区より提示することとする。

また、施設名称の変更に伴い、以下の対応を行うこと。

- (1) センターホームページ、その他SNSの更新を行うこと。
- (2) ポスター、ちらし等を作成し、駅貼り広告を含むPR活動を行うこと。
- (3) その他施設名称変更に伴い、運営上必要な措置を講じること。

8 経費

本事業の対象経費は下記の(1)から(8)とする。

- (1) センター職員人件費
- (2) センター運営にかかる役務費
- (3) 本事業PRにかかる経費
- (4) センター職員の旅費
- (5) 機器のリース料
- (6) セキュリティ対策費用
- (7) 区が特に認めた施設賃貸借料、工事費、備品購入費等
- (8) その他、本事業を実施するにあたって発生する経費

※本事業の運営上の維持管理費にかかる光熱水費については無償とする。

但し、環境への配慮及び経費の節減に努めること。

9 提供物品

「レイアウト」(別紙1)に表示の机・椅子・パーテーション・ロッカーなどの備品は区が無償で貸与する。

但し、電話機やパソコン(事務用・閲覧用)・プリンター、事務用品、Wi-Fi等の通信環境は受託者が事業受託費より用意すること。

備品等の管理は受託者が注意を持って行い、メンテナンス、破損、故障等が生じた場合は、受託者の負担で処理し支払うこと。

本事業を行うための施設及び備品等を本事業以外の目的で使用してはならない。

10 質問の受付期間・方法及びその回答方法

- (1) 受付期間

令和6年10月25日(金)～11月8日(金) 午後5時必着

- (2) 質問方法

メールのみ受け付けるものとし、質問書(様式3)によること。

- (3) メール送付先

江東区地域振興部経済課雇用支援担当

Eメール koyou@city.koto.lg.jp

(4) 回答日時

令和6年11月15日(金)午後5時

(5) 回答方法

質問への回答は区ホームページ(<https://www.city.koto.lg.jp/102035/sangyoshigoto/shushoku/2024shigotocenter-proposal.html>)に掲示し、個別の回答は行わない。

1.1 参加表明書の留意事項

(1) 参加表明書の作成様式

本事業のプロポーザルに参加を希望する者は、参加表明書(様式1)を提出すること。

なお、提出にあたっては、下記の書類も併せて提出すること。

- ① 東京電子自治体共同運営サービスの競争入札参加資格審査受付票の写し(裏面印鑑証明部分を含む) 1部
- ② 職業安定法第30条第1項の有料職業紹介事業許可証の写し 1部
- ③ 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第5条第1項の労働者派遣事業許可証の写し 1部
- ④ プライバシーマーク等の使用許諾証の直近分の写し 1部
- ⑤ 会社概要書(様式2) 1部
※会社概要等のパンフレットを添付すること。
- ⑥ 直近3年分の貸借対照表、損益計算書 1部ずつ

(2) 提出期限

令和6年11月22日(金)午後5時厳守

※提出期限後に到着した書類は無効とする。

(3) 提出方法・提出場所

持参(平日の午前9時～午後5時)又は郵送にて、P.9の「17連絡先」に提出すること。

※持参の場合は事前に電話連絡を行うこと。

1.2 企画提案事項及び企画提案書の作成様式等

下記、書類を提出すること。

※様式は、区ホームページ(<https://www.city.koto.lg.jp/102035/sangyoshigoto/shushoku/2024shigotocenter-proposal.html>)からダウンロード可能。

(1) 会社概要書(様式2)

※会社概要等のパンフレットを添付すること。

(2) 就労支援事業の実績（様式4）

(3) 企画提案書関係一式（様式5及び企画提案書）

※企画提案書には、下記内容を盛り込み、計25頁までとする。

- ① 区の地域特性、事業の目的・趣旨や果たす役割とその効果
- ② 本実施要領P. 3の「6事業実施項目」の内容
- ③ 本事業を実施する上での人員体制
- ④ 本事業の認知度を高めるための広報計画

※区内中小企業の人材確保につながるように、企業の魅力等について、センターホームページを活用してPRする内容を含めること。

- ⑤ 個人情報保護の方針及び対応内容
- ⑥ 災害等緊急事態における対応方法

(4) 経費内訳書（様式6）

※作成にあたっては、事業実施場所の提供及び契約金額以外に区の負担が生じないように積算すること。

※パソコン等の備品は原則リース又はレンタルで対応すること。

※一般管理費等、本事業で要するものであることが明確にできない経費については、算定方法も明確にすること（例：総事業費の10%等）。

(5) 確認シート（様式7）

【提出にあたっての留意事項】

- ・提出部数は各10部（正本1部、副本9部）とし、用紙は、原則A4版縦とすること。

なお、正本1部のファイルには、正本であることと事業者名を明記し、副本9部については、事業者名、ロゴマーク、所在地、代表者等、事業者を特定できる情報を表示しないこと。

- ・上記（1）～（5）の書類の順番でA4ファイルに綴じ、（1）～（5）のインデックスを付した白紙ページを挿入すること。

※白紙ページは頁数としてカウントしない。

- ・正本の表紙に、「こうとう若者・女性しごとセンター運営事業企画提案書＋法人名」と明記し、背表紙には法人名のみ明記すること。
- ・副本の表紙に、「こうとう若者・女性しごとセンター運営事業企画提案書」と明記し、背表紙には何も記載しないこと。

(6) 提出期限

令和6年11月29日（金）午後5時厳守

※提出期限後に到着した書類は無効とする。

(7) 提出方法・提出場所

持参（平日の午前9時～午後5時）又は郵送にて、P. 9の「17連絡先」に提出すること。

※持参の場合は事前に電話連絡を行うこと。

1.3 評価基準及び評価方法

(1) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり

(2) 評価方法

こうとう若者・女性しごとセンター運営事業委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が、以下により審査する。

(3) 第1次審査（書類審査）

提出された書類を基に審査し、書類審査配点の60%以上の得点を獲得した事業者のうち、上位3者を第2次審査参加者とする。

第1次審査の結果は、令和6年12月18日（水）までに全ての参加事業者電子メール及び書面により通知し、併せて、第2次審査対象者には日時、場所等詳細を通知する。

(4) 第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

本業務を受託した際に携わる担当者が参加し、企画提案書に沿って説明を行うこと。

1事業者あたり30分（プレゼンテーション15分、ヒアリング15分）とし、参加人数は4名までとする。

プレゼンテーションに使用するパソコンは事業者が用意すること。

(5) 候補者の選定方法

選定委員会の構成委員は、以下のとおり採点を行う。

ア 失格者を除いた者のうち、上記(3)・(4)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、経費内訳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、経費内訳書を再作成し、再提出された経費内訳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 上記ア、イに関わらず、評価基準の総合点が60%未満の場合は、候補者として選定しない。

(6) 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 本実施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 経費内訳書（様式6）の事業費総計が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 評価に関わる選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- 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

1 4 選定結果の通知・公表

候補者選定後、選定又は非選定の結果を電子メール及び書面により通知する。また、契約締結後速やかに、下記項目において区ホームページ（<https://www.city.koto.lg.jp/102035/sangyoshigoto/shushoku/2024shigotocenter-proposal.html>）に公表するとともに、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A B C表記とし、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。

1 5 契約手続における留意事項

- (1) 選定された候補者と区との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で委託契約を締結する。
- (2) 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、速やかにP. 9の「1 7連絡先」に連絡の上、その理由を記載した辞退届（任意様式）を提出すること。
なお、この場合、次順位者を候補者とする。

1 6 その他留意事項

- (1) 参加表明書が提出期限までに提出されなかった場合は、企画提案書を提出できない。
- (2) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、速やかにP. 9の「1 7連絡先」に連絡の上、その理由を記載した辞退届（任意様式）を提出すること。

- (3) 参加表明書や企画提案書の作成・提出、プレゼンテーションにかかる費用及び旅費は、提出者の負担とする。
- (4) 提出された参加表明書及び企画提案書等は返却しない。
- (5) 提出された参加表明書及び企画提案書等は、提出者の審査以外に提出者に無断で使用しない。

なお、本提出物は、江東区情報公開条例に基づく公文書の開示請求の対象となる。
- (6) 参加表明書、企画提案書及び経費内訳書を提出した後の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、区から指示があった場合を除く。
- (7) 企画提案書及び経費内訳書については、1者につき1提案に限る。
- (8) 新たに受託事業者として内定した事業者は、令和7年4月1日より円滑に業務を実施できるよう準備すること。また、同年2月から業務の引き継ぎを行い、計画性をもって業務開始前に引き継ぎを完了すること。

なお、引き継ぎに要する経費は、事業者の負担とする。
- (9) 郵送及び電子メール等の事故については、区はいかなる責任も負わない。
- (10) 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。
- (11) 本事業の実施及び予算額については令和7年第1回区議会定例会における令和7年度当初予算が可決された場合において有効とするため、中止又は変更となることがある。

17 連絡先

江東区地域振興部経済課雇用支援担当 長谷川

電話：03-3647-8581

メール：koyou@city.koto.lg.jp

郵送先：〒135-8383 江東区東陽4-11-28 4階28番