

## 秋田市高校生就職支援講座業務委託公募型プロポーザル実施要領

### 1 趣旨

この要領は、秋田市高校生就職支援講座業務委託の受託事業者を公募型プロポーザル方式により選考するために必要な事項を定めるものとする。

### 2 事業概要等

(1) 業務名 秋田市高校生就職支援講座業務委託

(2) 各講座ごとの概要

講座	高校1年生就職支援講座	高校2年生就職支援講座	高校3年生就職支援講座
期間	10月11日～2月8日	10月25日～1月31日	7月24日～8月18日
時間	1講座当たり2時間程度		1講座当たり6時間程度(昼休1時間含)
会場	当課で指定する場所(学校、公共施設等)		
概要	早い時期から社会や地元の仕事について考える機会を設けることにより、働くことについての意識を醸成する。 また、適正な進路選択につなげる。	職業意識の啓発や、自己の職業適性の把握を行う機会を設けることにより、働き続けるための心構えを養う。 また、雇用のミスマッチによる早期離職の抑制や、地元就職の促進を図る。	自己分析、企業が求める人材の育成など就職活動上必要なスキルの習得を行うとともに、県内の就職・雇用情勢や、秋田市の魅力を理解し地元就職の促進につなげる。 また、生徒が希望する職業への就職決定や、早期離職の抑制を図る。
内容 (下線部は重要項目)	講義形式およびグループワーク等 (1) 将来の「なりたい自分」、「自分には何ができるのか」について (2) 職業意識の醸成について (3) 県内就職の状況について (4) <u>地元就職の促進とAターンについて</u> (5) その他	講義形式およびグループワーク等 (1) 自分が「就く仕事」、自分の適性について (2) 働き続けるために必要なことについて (3) <u>早期離職抑制・職場定着につながる意識啓発について</u> (4) <u>地元就職の促進とAターンについて</u> (5) その他	講義およびグループワーク、ロールプレイング等 (1) <u>地元就職の促進とAターンについて</u> (2) 学生と社会人の違い(働くことの意味、会社が求める人材等) (3) 基本的マナーの習得(姿勢、身だしなみ、挨拶・敬語等) (4) 対人能力の向上(接遇の基本、コミュニケーション能力等) (5) <u>面接での自己PRの方法(話のまとめかた、印象に残る話し方等、自己分析)</u> (6) <u>面接ロールプレイング(入室から退室までの一連の流れ、面接内容等)</u> (7) <u>早期離職抑制・職場定着につながる意識啓発</u> (8) ウェブ面接への対応について (9) その他
	※1年生から2年生へ内容がレベルアップするものとし、両者の講座内容の違いをはっきりさせること ※秋田市で働く先輩社会人を取材し、インタビュー記事をテキストに掲載すること		

高校1年生・2年生・3年生の講座を一括して委託する。

※その他、業務の詳細については、別添仕様書のとおり

(3) 委託期間

契約締結日の翌日から令和6年3月22日まで

(4) 提案上限額

全講座の合計7,161,000円(消費税および地方消費税を含む)を上限とする。

### 3 参加資格

本業務に企画提案できる者は、次に掲げる全ての要件を満たすものとする。

(1) 法人格を有すること。

(2) 過去2年間に市、国(特殊法人等を含む。)又は他の地方公共団体と高校生等若年

者向け人材育成講座の実施に係る契約を2回以上にわたって締結し、これらを全て誠実に履行した実績を有する者であること。

- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- (4) 秋田市の指名停止期間中又は入札参加資格停止期間中でないこと。
- (5) 国税および地方税に滞納がないこと。
- (6) 申請者、申請者の役員又は申請者の経営に事実上参加している者が、集団的に、もしくは常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある団体の構成員又は当該団体と密接な関係を有する者であると認められないこと。

#### 4 企画提案の参加表明

本業務に係る企画提案に参加しようとする者は、次に定めるところにより参加表明するものとする。

##### (1) 提出書類

- ア 参加表明書（様式1）
- イ 会社概要（様式自由、ただしA4版とする）  
※会社名、所在地、業務概要、会社設立年月日、連絡先の記載があるもの。
- ウ 誓約書（様式2）
- エ 法人の登記事項証明書（写し可）  
※提出日の3か月以内に発行されたもの。
- オ 業務履行実績調書（様式3）

##### (2) 提出期限 令和5年6月8日（木）午後3時まで（必着）

※全ての提出書類が期限内に到着しない場合（書類に不備があった場合で、差替え等が期限内に完了しない場合を含む）は失格となる。

- ##### (3) 提出場所 〒010-8560 秋田市山王一丁目1番1号 秋田市産業振興部企業立地雇用課 TEL018-888-5734 FAX018-888-5732

##### (4) 提出部数 1部

##### (5) 参加可否の通知

応募者への参加可否の通知は、令和5年6月9日（金）午後5時までに電話で通知し、後日文書により通知する。なお、参加できない応募者には、その理由を付して文書により通知する。

##### (6) 不明な点がある場合の質問書（様式4）

質問書の提出は、電子メール（着信を確認すること。）によるものとし、提出期限は、令和5年6月1日（木）正午までとする。

提出された質問に対する回答は、6月5日（月）までに質問者に対して電子メールにより行うほか、秋田市ホームページにて公表する。

(<https://www.city.akita.lg.jp/jigyosha/sonota-nyusatsu-keiyaku/1029410.html>)

## 5 企画提案書の提出

企画提案に参加する事業者は、企画提案書等を次により提出することとする。提案は1者1案に限るものとし、書類提出後の変更、修正、追加又は再提出は認めない。

### (1) 提出書類

- ア 企画提案書（様式自由、ただしA4版とする。別紙「秋田市高校生就職支援講座評価基準表」の評価の着眼点に沿って記載すること。）
- イ 業務の実施体制（様式自由、ただしA4版とする。）
- ウ 予定講師のプロフィール（様式自由、ただしA4版とする。）
- エ 業務参考見積（税込、押印不要）

### (2) 提出期限 令和5年6月15日（木）午後3時まで（必着）

※全ての提出書類が期限内に到着しない場合（書類に不備があった場合で、差替え等が期限内に完了しない場合を含む）は失格となる。

### (3) 提出場所 〒010-8560 秋田市山王一丁目1番1号

秋田市産業振興部企業立地雇用課

TEL018-888-5734 FAX018-888-5732

### (4) 提出部数 正本1部、副本6部とする。

（上記(1)ア～エの順に1綴りにして提出すること。）

企業名の記載等は正本のみに行い、副本については、提出者を特定することができる記述（具体的な会社名や記号等）を行わないこと。  
または、提出者を特定できないよう加工した上で提出すること。

## 6 企画提案のプレゼンテーションおよびヒアリング

次により企画提案書に係るプレゼンテーションおよびヒアリング（質疑応答など）を実施する。

- (1) 日 時 令和5年6月22日（木）午前10時から（参加者ごとの詳細な時間は後日連絡する）
- (2) 場 所 秋田市役所本庁舎3階3-A会議室
- (3) 選定委員 秋田市産業振興部企業立地雇用課長および同課長が指名する者
- (4) 説明時間 1者につき15分以内。終了後、質疑応答の時間があるもの。
- (5) 説明資料 上記5(1)の資料のみを用いて説明する。ただし、講座当日に使用する予定の小道具等を提示することを妨げない。なお、審査の公正を期すため、当日は副本を使用することから、プレゼンテーション時においても社名等を述べないこと。

## 7 最適者の選定

- (1) プレゼンテーションにより、本業務の最適者を選定するための評価を行う。
- (2) 企画提案書の内容に関する評価項目および点数は、次のとおりとする。

評価項目	評価点数
① 実施体制	10点(10点×1細項目)
② 企画提案内容	35点(5点×7細項目)
③ 経費の妥当性	5点(5点×1細項目)
合 計	50点

※評価の着眼点などの詳細については、別紙「秋田市高校生就職支援講座評価基準表」のとおり。

### (3) 選定方法

(2)の合計が、最高点の者を最適者に選定する。また、2番目に高い者を次点者に選定するものとする。

ただし、全ての細項目において委員の平均点が3点以上であることを要する。

また、合計が同点の場合は、各項目毎に比較し、②企画提案内容、①実施体制の順で、高い者を選定する。②、①ともに同点の場合は、選定委員の審議により選定する。

### (4) 選定結果の通知

企画提案書の提出者に対しては、審査から1週間以内に、書面によりその結果と評価点数を通知する。また、各提案者に対し、(2)の評価項目ごとの評価点数を公表する(最適者に選定されなかった者については会社名を除く。)

## 8 契約締結

7において最適者に選定した者と契約締結するものとするが、次の事項に該当するときはその者の提案を無効とし、次点者と契約交渉を行う。

- (1) 企画提案した内容に虚偽がある場合
- (2) 他の参加者に対して不当な行為をしたと認められる場合
- (3) その他、本要領の事項に違反したと認められる場合

## 9 委託契約上の注意事項

- (1) 受託者は、本業務を実施した場合、業務完了報告書により市に報告するものとする。
- (2) 本契約は、受託者の請求により、委託料を支払うものとする。
- (3) 契約に要する費用は、受託者の負担とする。
- (4) 受託者は、原則、再委託をすることができないものとする。
- (5) 市は、委託業務の履行状況の調査ができるものとする。
- (6) 受託者は、委託業務上に知り得た個人情報等を外部に漏らしてはならない。
- (7) 市は、受託者が契約事項に違反した場合、契約を解除できるものとし、その場合には次点者と契約締結の手続を行うものとする。

## 10 その他

- (1) 企画提案書の作成、応募等に要する費用は、応募者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、返却しない。

- (3) 提出された書類は、本件以外に使用しない。
- (4) 提出された企画提案書等は、秋田市情報公開条例の規定に基づく開示請求があった場合は、開示の対象文書となる。