

令和7年度 人材獲得コンサルティング業務委託 プロポーザル実施要領

1 趣旨

舞鶴市内事業所において人材不足が課題となる中、市内事業所の人材確保を促進するため、市内事業所への人材獲得に向けたコンサルティングを実施するにあたり、公募型プロポーザル方式により提案を求め、その企画及び業者の能力を総合的に比較し、最も適当と判断される事業者を選定する。

2 委託業務の概要

- (1)業務名 令和7年度 人材獲得コンサルティング業務委託
- (2)業務の内容 別紙「令和7年度 人材獲得コンサルティング業務委託仕様書」のとおり
(別添提案用仕様書は業務の大要を示すものであり、最終的な業務委託仕様書の作成については、受託候補者決定後、協議のうえ作成する。)
- (3)履行期間 契約締結日から令和8年2月28日まで
- (4)契約上限額 1,980,000円(消費税及び地方消費税を含む)
- (5)契約の締結 本実施要領により決定した受託候補者と詳細な業務内容及び契約条件について協議し、合意した後に契約を締結する。

〈契約にあたっての主な留意事項〉

- ア 契約にあたっては、契約書を作成し、各1通を保有する。
- イ 提案された企画内容は必要に応じて修正するものとし、そのまま委託するものではない。
- ウ 提案された企画内容をもとに業務委託仕様書を作成し、契約するものとする。
- エ 業務の全部又は一部について、発注者の承諾なしに他者に再委託することはできない。

3 参加資格

本プロポーザルへの参加資格は、次の要件をすべて満たす者であること。

- (1)本プロポーザルに係る契約を締結する能力を有する者であること。
- (2)破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者でないこと。
- (3)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32条第1項各号に掲げる者でないこと。
- (4)会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (5)民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

4 スケジュール

- (1)応募受付開始 令和7年5月 7日(水)
- (2)質問提出期限 令和7年5月14日(水)正午必着
- (3)質問回答 令和7年5月15日(木)
- (4)参加申込書・企画提案書提出期限 令和7年5月21日(水)午後5時まで
- (5)審査(書類及びオンラインプレゼン審査) 令和7年5月29日(木)予定
- (6)審査結果通知 令和7年6月 4日(水)予定

5 提出書類

本プロポーザルへの参加を希望する場合は、下記により必要書類を提出すること。

- (1)参加申込書兼宣誓書【様式1】
- (2)事業者概要書【様式2】
 - 事業者概要書の添付書類
 - ア 法人登記簿謄本(登記事項全部証明書)(写し可)
 - イ 公益法人等の場合は、定款又は寄付行為、規約その他これらに類するもの(写し可)
 - ウ 法人格のない団体にあつては、代表者の住民票の写し(写し可)
 - ※ 上記のうち、公的機関が発行するものは、申請日前3か月以内に交付されたものとする。
- (3)事業所の人材確保支援業務の実績【任意様式】
 - 実績が6件以上ある場合は、総件数を都市部、地方部別の内訳とともに記載し、支援概要と実績(支援前後の採用実績等)を、以下の優先順位により主なものを5件まで記載すること。
 - 第1位 地方都市の事業所において、人材確保に成功した事例
 - 第2位 不人気業種において、人材確保に成功した事例
 - 第3位 自治体等と連携して、事業所の人材確保を支援した事例
- (4)委託業務の実施体制【任意様式】
- (5)企画提案書(【様式3】)に企画提案内容を付し提出すること
 - ア 企画提案書は、別紙仕様書に基づき記載し、表紙を除きA4版10ページ以内とする。
 - イ A3版の使用も可とするが、A3版1ページは、A4版2ページに当たるものとする。
 - ウ 提出部数は、8部(代表者印を押印した正本1部、事業所名が特定されない副本7部)とする。
 - エ 各項目番号及びページ番号を記載すること。
- (6)業務スケジュール表(A4又はA3版)【任意様式】
- (7)経費の積算内訳を記した見積書【任意様式】

6 応募書類の提出

- (1)提出期限 令和7年5月21日(水)午後5時まで
- (2)提出場所 舞鶴市雇用対策協議会 事務局
舞鶴市役所 産業活力課
〒625-8555 京都府舞鶴市北吸1044番地(2階)
電話:0773-66-1021
- (3)提出方法 持参又は郵送(書留郵便に限る)
- (4)留意事項 提出書類(パンフレット等は除く)は、それぞれ簡易に左綴じとすること。
(製本しないこと)

7 企画提案書作成に関する質問

- (1)質問期限 令和7年5月14日(水)正午必着
- (2)質問方法 所定の質問書【様式4】により電子メールにて受け付ける。
※メールタイトルを「人材獲得コンサルプロボ質問書(事業者名)」とすること
- (3)回答方法 令和7年5月15日(木)までに電子メールにて回答する。

8 選定方法等

(1) 評価基準

別紙「令和7年度 人材獲得コンサルティング業務委託 プロポーザル評価基準表」のとおり

(2) 審査方法

審査は書類審査とする。提出された書類及び下記の日時におけるオンラインプレゼンテーションにより、舞鶴市雇用対策協議会(以下「協議会」という。)の運営委員及び事務局次長(以下、評価委員という。)で組織する評価委員会が(1)の評価基準に基づき審査する。

【オンラインプレゼンテーション】

実施予定日時 令和7年5月29日(木)10:00～12:00の間で、1社あたり説明20分、質疑10分の計30分を予定

※「Google Meet」を使用して行うものとし、ミーティングID等は後日メールにて送付する。

(3) 特定者の選定及び結果通知

- ア 失格者を除いた者のうち、(2)の総合点が最も高い者を契約の相手方の候補者(以下「特定者」という。)として選定する。
- イ 最高点の者が複数の場合は、金額の安価な者を特定者とする。なお、金額が同額の場合は、評価項目2「提案内容」の採点合計が高い者を特定者とする。これも同点の場合、評価委員による合議のうえ、総合順位を決定するものとする。
- ウ ア・イにかかわらず、総合点が68点未満の場合は、特定者として選定しない。
- エ 審査結果は、6月4日(水)を目途にメールにより審査対象者全員に通知する。

(4) 失格事項

- ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- イ 提案金額が2(4)の契約の上限額を超えた場合
- ウ 提案に関して、談合等の不正行為があった場合
- エ 本実施要領において示した事項及び本件に関する条件に違反した場合
- オ その他、運営委員会が不相当と認めた場合

9 契約

(1) 契約方法

- ア 選定された特定者と業務委託に係る詳細を協議し、合意に至った後に予定価格以内で随意契約を行うものとする。
- イ 契約締結に向け受託候補者と協議を行うが、受託候補者の選定をもって企画提案書等に記載された全内容を承諾するものではない。協議により、必要な範囲において企画提案書の項目の追加・変更及び削除を行ったうえで本契約の仕様に反映する。
- ウ 発注者は、契約締結後においても、受託者が本提案における失格事由に該当すること又は不正と認められる行為を行ったことが判明した場合は、契約を解除することができるものとする。

(2) 提案内容の実現と経費

提案内容の実現に係る追加費用や別途費用は、全て受託者の負担とする。

(3) 再委託の禁止

受託者は、本委託業務の一部又は全部を第三者に再委託することはできない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得たときは、この限りではない。

10 その他

- (1)提案は、1者につき1提案に限る。
- (2)提出された書類等は返却しない。
- (3)提出後の企画提案書の訂正・追加・再提出は認めない。
- (4)提案書等の作成に係る費用は、提案者の負担とする。
- (5)提出書類は、「舞鶴市情報公開条例」等に基づき公表される場合がある。
- (6)提案書の著作権は、それぞれの製作者に帰属するが、選定を行う作業に必要な範囲においては、無断・無償で複製を作成することがある。

11 各種資料提出先

舞鶴市雇用対策協議会 事務局 舞鶴市役所 産業活力課（担当:板橋）
〒625-8555 京都府舞鶴市北吸1044番地(2階)
電話:0773-66-1021 E-mail:sangyo@city.maizuru.lg.jp