

## 横浜市就職サポートセンター事業業務委託 受託候補者特定に係る実施要領

### (趣旨)

第1条 この要領は、「横浜市就職サポートセンター事業業務委託」の受託候補者をプロポーザル方式により特定する場合の手続き等について、「横浜市委託に関するプロポーザル実施取扱要綱」（平成17年4月1日制定）（以下「実施取扱要綱」という。）及び「横浜市委託に関するプロポーザル方式運用基準」（平成17年4月1日制定）に定めがあるもののほか、この実施要領に定める。

### (提案資格)

第2条 プロポーザル参加事業者の資格は次の通りとする。

- (1) プロポーザル参加意向申出書の提出日において、令和元年・2年度の「横浜市一般競争入札有資格者名簿」(物品・委託)に登載され、営業種目等を次のとおり登録していること。
  - ア 営業種目として「事務・業務の委託」かつ「労働者派遣」で登録していること。
  - イ 所在地区分を「市内」又は「準市内」で登録していること。
- (2) プロポーザル参加意向申出書の提出日において、有料職業紹介事業の許可を受けていること。
- (3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当していない者。
- (4) 参加意向申出書の提出期限から受託候補者の特定の日まで、「横浜市指名停止等措置要綱」（平成16年4月1日制定）の規定による停止措置を受けていない者であること。

### (審議事項)

第3条 本プロポーザルの実施及び特定等に関する審査は、横浜市経済局入札参加資格審査・指名業者選定委員会（以下「局業者選定委員会」という。）において実施し、審議事項は次のとおりとする。

- (1) プロポーザルの実施に関する審査
  - ア プロポーザルの手続き及び公募条件の決定
  - イ プロポーザルの評価委員の決定
  - ウ プロポーザルの評価方法の決定
  - エ その他必要と認めるもの
- (2) 特定に関する審査
  - ア プロポーザルの評価
  - イ 受託候補者の特定
  - ウ プロポーザルの評価結果の通知

### (事業期間)

第4条 事業期間は令和3年度から令和5年度までの3か年事業とし、このことを踏まえ業務内容の提案について審査するものとする。

2 令和3年度の委託期間は、令和3年4月1日から令和4年3月31日とする。

- 3 令和4年度及び令和5年度の委託契約については、それぞれ令和3年度、令和4年度の業務実績等の履行状況を適正に審議した上で、局業者選定委員会で次年度の受託候補者として特定する。
- 4 令和3年度及び令和4年度の局業者選定委員会で、次年度の受託候補者として特定されなかった場合は、その理由を付して通知する。
- 5 令和4年度及び令和5年度において、予算の減額又は削除があった場合は、当該事業は縮小又は中止する。

(参加表明手続き)

第5条 本プロポーザルにおいて提案書の提出を希望する者は、参加意向申出書及び別に定める必要書類を提出しなければならない。

(参加意向申出書の提案資格の確認等)

第6条 前条の規定に基づき参加意向申出書を提出した者に対しては、第2条に定める提案資格を満たす者であるかを確認し、その結果を通知するものとする。

(提案資格確認の通知)

第7条 実施取扱要綱第11条により提案資格が認められなかつた旨の通知を受けた意向申出者は、書面により選定されなかつた理由の説明を求めることができるものとする。

なお、書面は本市が通知を発送した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の午後5時までに参加意向申出書提出先まで提出しなければならない。

- 2 前項により説明を求められたときは、本市が書面を受領した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日以内に説明を求められた者に対し書面により回答する。

(提出要請書)

第8条 プロポーザル提案書の提出については、提出要請書による要請に基づくものとし、提出要請書には、原則として次の各号に掲げる事項について明示するものとする。

- (1) 当該事業の概要等
- (2) プロポーザルの手続き
- (3) プロポーザルの作成書式及び記載上の留意事項
- (4) プロポーザル評価委員会及び評価に関する事項
- (5) その他必要と認める事項

(提案書の内容)

第9条 提案書は、次の各号に掲げる事項について作成するものとし、様式などは、別に定める。

- (1) 企業（団体）の概要
- (2) 業務全体に関する事項
- (3) 業務の実施方針および手法
- (4) 業務の実施体制

- (5) 提案書の開示に係る意向申出書
- (6) その他、当該業務に関する提案事項

(評価)

第10条 プロポーザルを特定するための評価事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 業務全体に関する視点
  - ア 事業目的の理解度・事業の実施に必要な基本的知識
  - イ 事業スケジュールとその実現性
- (2) 業務の実施方針および手法に関する視点
  - ア 就労支援総合案内窓口及び個別相談の支援体制と支援内容
  - イ 就職支援セミナーの手法・内容
  - ウ 各就職支援プログラム（若年者、女性の再就職及びシニア）の手法・内容
  - エ インターンシップ等の企業開拓の手法・内容
  - オ マッチング支援及び就職後の定着支援手法・内容
  - カ 相談記録の管理体制及び分析手法
  - キ 事業全体や各支援プログラム別広報の手法・計画・内容
  - ク 不測の事態の発生により当初の予定通りに事業を実施することが困難になった場合の代替案
- (3) 業務の実施体制に関する視点
  - ア 従事スタッフの構成・人数など
  - イ 類似業務の受託実績
- (4) 企業としての取組に関する視点
  - 企業としての取組に関しては下記項目を1点の加点とする。
    - ア ワークライフバランスに関する取組
      - (ア) 次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定をし、労働局に届け出ている（従業員101人未満の場合のみ加算）。
      - (イ) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画の策定をし、労働局に届け出ている（従業員301人未満の場合のみ加算）。
      - (ウ) 次世代育成支援対策推進法による認定の取得をしている（くるみんマーク、プラチナくるみんマーク）、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定（えるぼし）の取得をしている、又は、よこはまグッドバランス賞の認定の取得をしている。
      - (エ) 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づくユースエール認定の取得をしている。
    - イ 障害者雇用に関する取組
      - 障害者雇用促進法に基づく法定雇用率2.2%を達成している（従業員45.5人以上）、又は、障害者を1人以上雇用している（従業員45.5人未満）。
    - ウ 健康経営に関する取組
      - 健康経営銘柄、健康経営優良法人（大規模法人・中小規模法人）の取得、又は、横浜健康経営認証のAAAクラスもしくはAAクラスの認証

2 プロポーザルの評価にあたって、提案者にヒアリングを行うものとする。

- 3 提案書の内容及びヒアリング結果を基に、当該業務に最も適した者を特定する。
- 4 提案書の審査結果は、特定・非特定にかかわらず、その提案者に通知する。
- 5 提案者が市内中小企業の場合には、5点を加点する。
- 6 加点前の評価点が評価の合計の6／10以上の場合で、最も評価点の高い提案から順に特定する。
- 7 プロポーザルの評価が同点となった場合は、次の順序で上位の提案がプロポーザルの上位とする。
  - (1) 加重項目の合計点が上位の者
  - (2) 10点の評価点項目の多い者
  - (3) 加重項目に4点以下の評価のない者

(プロポーザル評価委員会の設置)

- 第11条 プロポーザルの評価を行うにあたっては、「横浜市就職サポートセンター事業業務委託」プロポーザル評価委員会（以下「評価委員会」という。）を設置し、次の各号について、その業務を行う。
- (1) 提案書の評価
  - (2) 評価の着眼点、評価項目及びそのウェイト並びに評価基準の確認
  - (3) ヒアリング
  - (4) プロポーザルの評価の集計及び結果の報告

- 2 評価委員会には委員長、副委員長、及び委員を置き、次のとおりとする。

委員長 経済局 中小企業振興部長  
副委員長 経済局 雇用労働課長  
委員 経済局 市民経済労働部長  
          経済局 ものづくり支援課長  
          経済局 雇用労働課担当課長

- 3 委員長に事故等があり欠けたときには、副委員長がその職務を代理する。
- 4 評価委員会は、委員の5分の4の出席をもって成立する。
- 5 委員長は、評価結果を局業者選定委員会に報告するものとする。

(評価結果の審査)

- 第12条 選定委員会は評価委員会から評価結果の報告があったときは、選定委員会において、次の事項について審査する。

- (1) 評価委員の採点が適正に行われたこと。
- (2) 評価委員会の審議及び採点の集計等が適正に行われたこと。
- (3) 評価結果に関し、必須事項以外に公表する事項の選定。
- (4) 特定・非特定結果通知に記載する理由。
- (5) その他必要な事項。

(評価結果の通知)

第13条 実施取扱要綱第17条により特定されなかった旨の通知を受けた応募者は、書面により特定されなかった理由の説明を求めることができる。

なお、書面は本市が通知を発送した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の午後5時までに提案書提出先まで提出しなければならない。

2 前項により説明を求められたときは、本市が書面を受領した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日以内に説明を求めた者に対し書面により回答する。

#### 附則

この要領は、令和2年12月1日から施行する。