

合同就職面接会機能拡充事業 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、「合同就職面接会機能拡充事業 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7年・8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者。又は、参加意向申込書の提出時点で、現に資格審査中であり、受託候補者の特定までに登載が完了している者。

ア 営業種目として「345 事務・業務の委託」、細目「B 研修」を登録している者。又は「350 その他の委託等」で登録している者のうち、その内容に「就労支援」又は「セミナー」の文言で登録している者。

イ 所在地区分を「市内」又は「準市内」で登録している者。

ウ 規模区分を「大企業」「中小企業」「その他」のいずれかで登録している者。

エ 国や自治体等において、就労支援業務を受託した実績が過去5年に1回以上あること。

(2) 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。

(3) 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、横浜市経済局第二入札参加資格審査・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7年度から令和8年度までの2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7年度の委託期間は、契約締結日から令和8年3月31日とする。

3 令和8年度の委託契約については、令和7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8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8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っ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っ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) 業務の実施方針及び手法
- (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、当該業務に関連する提案事項

(提案事項)

第10条 提案事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 面接会参加者増加のための広報業務（業務説明資料別紙 5 (1)）
ターゲットとする求職者へ向け面接会の情報が適切に届き、集客が見込めるような提案。
- (2) 就職支援セミナーなどの面接会対策業務（業務説明資料別紙 5 (2)）
面接会を起点として効果的に個別支援へつなげることで、就職決定を高める提案。
面接会の特色に合わせ、面接会での効果を高める対策内容、対面またはオンラインなどの実施形式、幅広い層が参加可能な時間帯、実施期間、支援対象数。なお、支援対象人数は面接会1回の実施につき20人とする。こと。（地域別小規模面接会は除く）
- (3) 個別支援業務（業務説明資料別紙 5 (3)）
受付体制や求職者への支援方針が明確で、個々の特性に応じた幅広い求職者の就職活動

を支援できるような相談体制や内容の提案

個別相談の受付体制、相談曜日、相談時間帯、1回の相談時間、電話やメール、オンライン対応の体制、2回目以降の個別相談の対応方法、飛び込みの受入れ可否、利用回数の制限、一人の求職者に対する支援期間、キャリアコンサルティングの頻度、初回個別相談を含めた年間の個別相談実績数、人員の配置、適切な相談体制、属性分析の内容・手法

(4) マッチング支援の手法・内容及び関係機関との連携による効果的な事業実施

(業務説明資料別紙 5 (3))

求職者の特性に応じ、早期就職に向けて具体的取組が提案されているか。合同就職面接会等を活用し、就職決定目標数を達成できる提案。

また、市内経済団体や横浜市中央職業訓練校等の国・県・市などの関係機関と連携し、集客や個別支援が実現できる提案。

(5) 定着および継続支援業務 (業務説明資料別紙 5 (4))

就職決定後の定着や活躍を支援ができる、かつ早期離職者に対する継続支援を含めた提案。

就業決定後の連絡方法、期間、再度退職した場合の継続した支援方法。実施時期、実施回数。

(6) 市内地域別中小規模面接会の開催 (業務説明資料別紙 5 (5))

地元の求職者への広報手法、個別支援方法

(7) 事業全体の手法・計画・内容

効果的で実現可能な全体のスケジュール、2年間の事業運営を前提とした発展的な事業計画及び目標の提案。

(評価)

第11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 事業目的の理解度及び事業の実施に必要な基本的知識

イ 事業の継続性及び発展性を踏まえた計画・内容

ウ 事業スケジュールとその実現性

エ 履行場所

(2) 業務の実施方針及び手法に関する視点

ア 面接会参加を促す広報の手法・計画・内容

イ 面接会の案内を起点とした個別支援流入の手法・計画・内容

ウ 個別相談の支援体制と支援内容

エ マッチング支援の手法・内容及び関係機関との連携による効果的な事業実施

オ 定着・継続支援体制と支援内容

カ 相談記録の管理体制及び分析手法

(3) 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加点

ア ワークライフバランスに関する取組

イ 障害者雇用に関する取組

ウ 健康経営に関する取組

エ 地域貢献活動に関する取組

オ 脱炭素化に関する取組

(5) 市内中小企業加点

- 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12条 プロポーザルの評価を行うにあたっては、「合同就職面接会機能拡充業務委託」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 | 商業振興課長 |
| 副委員長 | 経済局 | 中小企業振興課長 |
| 委員 | 経済局 | ものづくり支援課長 |
| | 経済局 | 雇用労働課長 |
| | 経済局 | 企画調整課担当係長 |
- 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13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14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7年5月28日から施行する。