

富士見町在宅ワーク就労支援事業業務委託に関する公募要領

1. 趣旨

富士見町(以下「本町」という。)は、女性が活躍できるまちという観点から、ライフスタイルに合った働き方ができる環境の創出・スキルの向上を図り、就労支援を実施することで、自分らしく働き、暮らしやすいまちを目指している。

そこで、テレワークセミナーの開催からキャリアカウンセリング、就労支援まで多岐にわたる業務を民間事業者に委託し、そのノウハウを活用することにより「女性の新しい働き方」を実現するため、富士見町在宅ワーク就労支援事業業務委託(以下「本業務」という。)の事業者を選定する公募型プロポーザル(以下「プロポーザル」という。)を実施する。

2. 委託業務の名称

富士見町在宅ワーク就労支援事業業務委託

3. 業務内容

業務の内容は、富士見町在宅ワーク就労支援事業業務委託仕様書(以下「仕様書」という。)のとおりとする。

4. 契約期間

業務請負契約は、契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日までの必要な期間とする。

5. 提案上限額

2,937,000 円(消費税及び地方消費税を含む)

6. 参加資格

プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる要件をすべて満たしているものとする。

- (1) 提出期限までに富士見町競争入札参加資格者名簿に登録される見込みのあるもの。
- (2) 本業務委託の仕様書の内容を適切かつ確実に実行できる十分な事業規模及び安定的な経営基盤を有する法人であること。
- (3) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 第 1 項(第 167 条の 11 第 1 項)において準用する場合を含む。)の規定に該当しないこと。
- (4) 破産法(平成 16 年法律第 75 号)の規定による破産手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (5) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)の規定による更正手続開始申し立て及び民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)の規定による再生手続開始の申し立てがなされていないこと(会社更生法の規定による更生計画認可、又は民事再生法の規定による再生計画認可の決定を受けている者を除く。)
- (6) 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 号及び富士見町暴力団排除条例(平成 24 年富士見町条例第 26 号)第 2 条各号(第 3 号及び第 4 号を除く。)に規定する

暴力団等及びその利益となる活動を行う者でないこと。

(7) 町の入札参加資格停止措置要綱に規定する入札参加資格停止措置を受けていないこと。

(8) 地域活性化や地方創生を目的とした、地方自治体が発注する業務の受託実績を有すること。

7. スケジュール

選定に係るスケジュールは次のとおりとする。

内容	日付
①参加者公募開始	令和7年 4月10日(木)
②質問受付	令和7年 4月17日(木) 17時まで
③質問回答	令和7年 4月21日(月)まで随時回答
④参加者申請書提出	令和7年 4月28日(月) 17時まで
⑤提案書提出締切	令和7年 5月12日(月) 17時まで
⑥審査会	令和7年 5月22日(木)
⑦審査結果の通知	令和7年 5月中
⑧契約	令和7年 5月中

8. 参加申請書の提出

(1) 提出書類 別紙「参加申請書(様式第1号)」による。

(2) 提出期限 令和7年4月28日(月)17時まで

(3) 提出先 〒399-0292 長野県諏訪郡富士見町落合 10777

富士見町役場財務課財政係 担当:松沢

電話(直通)0266-62-9126 Fax 0266-62-4481

E-mail 9127@town.fujimi.lg.jp

(4) 提出方法 電子メールにより提出

9. 質問の受付、回答

公募に関する質問については、下記により質問書(様式第5号)を提出すること。

(1) 提出方法

「8. 参加申請書の提出(3)」まで電子メールにより提出すること。

(2) 提出期限

令和7年4月17日(木) 17時まで

(3) 回答方法

ア 令和7年4月21日(月)までに町ホームページにより随時公表する。

イ 質問に対する回答内容は、公募要領等の追加又は修正があったものとみなす。

10. 提案書等の提出

参加を希望する者は、令和7年5月12日(月)17時までに、下記書類を持参、郵送により「8. 参加申請書の提出(3)」まで提出すること。

(1) 提出書類

ア 会社概要及び執行体制(様式第3号)

~~イ 6参加資格(9)を証明する書類(任意様式)~~

イ 6参加資格(8)を証明する書類(任意様式)

ウ 企画提案書及び見積書等(詳細は下記の通りとする)

(2) 企画提案書及び見積書等

ア 企画提案書

企画提案書の表紙には所定の表紙(様式第2号)を使用すること。提案書の作成に当たっては、A4判用紙を用い、目次及び頁番号をつけて提出すること。使用言語は日本語とし、構成は次のとおりとする。

A) 提案のコンセプト

提案全体のコンセプトを記載すること。また、今後の展開に向けたイメージやビジョンを記載すること。

B) セミナー等の内容について

下記の項目に沿って、仕様書「3 業務内容」に記載された「テレワークスキルアップセミナー」、「キャリアコンサルティング・ビジネスマッチング」の企画内容を記載すること。また、参加者を募集するための具体的な情報発信方法を記載すること。

① 開催月、カリキュラム、講師等

※ 講師は、複数名を候補者として記載しても良い。

※ セミナー1回につき、最低1名は講師案を記載すること。

※ 講師を確保する必要はない。

② ①の内容を企画した理由、ねらい

C) 業務の実施体制について

業務にあたる運営スタッフの人員体制、他機関との連携体制を記載すること。

D) 全体スケジュール

提案の全体スケジュールについて記載すること。

E) 提案者の経験・能力等について

本業務に類する業務の実施実績を記載すること。

イ 見積書(見積もり内訳書を含む)

提案金額は、委託期間中の本業務にかかる費用の見込み額とし、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかに関わらず、見積もった金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した額を参考見積書(様式第4号)に記載すること。

11. 審査方法

(1) 審査

提出された企画提案書を、本町職員で構成する「富士見町在宅ワーク就労支援事業に関する公募型プロポーザル方式事業者選考委員会」において審査する。

ア 審査は、「別表」における評価項目について審査し、各選考委員の合計点の高い事業者1者を受託候補

者とする。なお、1者の場合でも実施する。

イ 同一の点数が2者以上となった場合は、提案見積価格の低い方を上位とし、この提案見積価格も同じ場合は、評価委員会の採決により決定する。

ウ「別表」における評価項目について、一つでも委員の半数以上から0点の評価がある場合は、受託予定者及び次順位受託予定者とししない。

(2) 評価項目

評価項目は、次のとおりとする。

評価項目	
1	事業の必要性の理解について
2	テレワークスキルアップセミナーについて
3	キャリアコンサルティング・ビジネスマッチングについて
4	事業実施の能力・体制確保について
5	事業費の妥当性について

(3) 審査方法

提案者が企画提案書の説明を20分程度行い、その後、説明に対する質疑応答を10分行う。プレゼンテーション終了後、審査項目(別表)の細項目について、次に示す5段階により評価し、採点基準に従い得点を算定する。ただし、受託候補者は最低水準得点(6割)を満たす者とする。

評価	評価内容	採点基準
A	特に優れている	配点×1.0
B	優れている	配点×0.75
C	やや優れている	配点×0.5
D	要求水準を満たしている程度にとどまる	配点×0.25
E	要求水準を満たしていない	配点×0.0

【その他】

・出席者は2名以内とし、契約の相手方となった場合、業務の責任者となる予定の者が参加すること。

・提案の説明の順番については、原則提案書を受け付けた順とする。

・パワーポイント等の資料を投影して説明する場合は、事前に報告すること。

この際、投影する資料は提案書もしくは提案書を要約したものとし、提案書の内容以上のものは認めない。なお、プロジェクター及びスクリーンは本町で用意するが、使用するPC等の機器は各参加者で用意の上、当日持参すること。

・オンラインでのプレゼンテーションを希望する場合は、事前に報告すること。

(4) 審査結果の通知

審査結果については、参加者にそれぞれ電子メールで通知する。なお、審査結果についての異議の申立ては受け付けない。

また、審査結果通知日の翌日以降に本町ホームページ上で公表する。

12. 受託予定事業者との事前協議等

受託予定者に決定した事業者は、本町と提案書をもとに契約締結のための仕様確認等の協議を行った上で、改めて見積書を提出するものとする。なお、見積額は原則として提案書の提案価格の範囲内とする。

13. 契約

上記 12 による協議に基づき、契約書を作成し、契約の締結を行う。契約期間は、契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日までの間の必要な期間とする。

14. 失格条件

本町は、参加者及び受託予定者と決定した事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、プロポーザルの参加資格又は受託予定者の決定を取り消すものとする。

- (1) 提案書作成に係る不正行為が認められたとき。
- (2) 6 の参加資格を満たさなくなったとき。
- (3) 定められた以外の手法により、選考委員若しくは関係者にプロポーザルに対する援助を直接的又は間接的に求めたとき。
- (4) 公募要領に違反すると認められたとき。

15. 受託予定者の繰上げ

本町は、受託予定者に契約を締結することができない何らかの事由が発生したときは、審査結果において次順位受託予定者になった者と当該業務についての交渉を行うことができるものとする。

16. その他

(1) 提案に要する費用負担

提案に要する費用は、すべて事業者の負担とする。

(2) 資料等の取扱い

本町が配布する資料等は、本プロポーザルに係る検討以外の目的で使用することを禁止する。また、提出された提案書は返却しない。

(3) 提案書の内容変更等の禁止

提案書提出後の内容変更及び追加は認めない。

(4) 提案書の公表

提出された提案書は、参加者の同意を得た場合を除き公表しない。ただし、本町情報公開条例に基づき公開することがある。

	評価項目	配点 (上限)	評価 (a～e)	評価基準	
1	事業の必要性の理解について	20		1-1	業務の背景及び目的を理解した提案となっているか。
		20		1-2	今後の発展性を有する提案となっているか。
2	テレワークスキルアップセミナーについて	10		2-1	本町の特性や優位点を活かした効果的なカリキュラム及び講師案となっているか。
		10		2-2	カリキュラムや講師の選定は、具体的かつ実現可能なものであるか。
		10		2-3	参加者へのフォローアップは効果的な内容となっているか。
		10		2-4	総合的に本事業の目的を達成できる内容となっているか。
		10		2-5	上記評価基準以外の仕様書の要求を十分満たしているか。
3	キャリアコンサルティング・ビジネスマッチングについて	10		3-1	本町の特性や優位点を活かした効果的なカリキュラム及び講師案となっているか。
		10		3-2	カリキュラムや講師の選定は、具体的かつ実現可能なものであるか。
		10		3-3	参加者へのフォローアップは効果的な内容となっているか。
		10		3-4	受講後の就業を実現可能とする企業の想定は具体的かつ実現可能なものであるか。
		10		3-5	上記評価基準以外の仕様書の要求を十分満たしているか。
4	事業実施の能力・体制確保について	20		4-1	本事業に類する事業を実施する実績を有しており、その知識、ノウハウ、経験等を十分に活かせることが期待できるか。
		20		4-2	業務を適正かつ確実に実施できる人員体制が示されているか。
5	事業費の妥当性について	20		5-1	事業費の積算は、必要な人材を活用し、魅力的な企画等を実施する上で適切なものであるか。
		200			

【別表】評価基準