

**令和6年度就職氷河期世代能力開発支援事業
企画提案公募（プロポーザル）実施要領**

1 趣旨

本要領は「令和6年度就職氷河期世代能力開発支援事業」を委託するにあたり、企画提案を広く募集し、総合的な審査により受託者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務内容等

別添「令和6年度就職氷河期世代能力開発支援事業委託業務仕様書」のとおり

3 実施期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

4 委託料上限額

金2,868,000円（消費税及び地方消費税を含む）

5 企画提案公募参加資格

委託業務を適正に遂行するに足る能力を有する者で、次に掲げる条件を全て満たすものとする。

- (1) 愛媛県内に事業所（本社、支社又は営業所等）を有する者
- (2) 法人格を有する者（会社法人、公益法人、特定非営利活動法人等の法人格の種類は問わない。）
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者
- (4) 参加申込者の属する地方公共団体の地方税並びに消費税及び地方消費税を滞納していない者
- (5) 企画提案書の受付期間中において愛媛県知事の行う入札参加資格停止措置を受けていない者
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、次の各号に掲げる者は除く。
 - ア 会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者
 - イ 民事再生法に基づく再生計画認可の決定（確定したものに限る。）を受けた者
- (7) 参加申込書の提出期限の日前6月間において、振り出した手形又は小切手が不渡りとなり、銀行当座取引が停止されていないこと。
- (8) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、又は暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体ではないこと。

6 参加申込書等の提出

- (1) 提出物
 - ア 参加申込書（様式1）

- イ 受託業務実績表（様式2）
- ウ 法人・団体の概要書（様式3）
- (2) 提出期限
令和6年5月28日（火）17時15分（必着）まで
- (3) 提出方法
電子メール、持参又は郵送により「12 問い合わせ先・提出先」へ提出すること。なお、電子メールは原則PDF形式とし、提出するデータ容量が5MB／1通を超える場合は、送信前に「12 問い合わせ先・提出先」へ電話するなど、事前に相談すること。
- (4) その他
参加申込書を提出した後に参加を辞退する場合は、令和6年5月30日（木）17時15分までに、電子メール、持参又は郵送により「12 問い合わせ先・提出先」へ辞退届（様式4）を提出すること。

7 質問票の提出

- (1) 受付期間
令和6年5月28日（火）17時15分（必着）まで
※受付期間後の質問は一切受け付けない。
- (2) 提出物
質問票（様式5）
- (3) 提出方法
電子メールにより「12 問い合わせ先・提出先」へ提出すること。
（メールアドレス：rouseikoyou@pref.ehime.lg.jp）
※なお、郵送、FAX、電話又は口頭による質問は受け付けない。また、電子メールの送信後、電話にて着信確認を行うこと。
- (4) 回答方法
質問に対する回答は、参加申込者全員へ電子メールにて送付する。
なお、質問の趣旨について、質問者へ問い合わせを行うことがある。

8 企画提案書等の提出

- (1) 提出物 正本1部、副本3部（副本は正本の複写可）
 - ア 企画提案提出書（様式6）
 - イ 企画提案書（任意様式）
 - ウ その他提案内容を説明する資料（任意様式。必要に応じて提出可。）
- (2) 作成方法
 - ア 形式は、原則としてA4版タテ、横書き、左綴じとすること。
 - イ 内容は次の事項を含めること。
 - ①実施内容及び方法
 - ・本事業の効果的、効率的な実施を裏付ける材料を具体的に記載すること。
 - ②実施スケジュール
 - ・可能な限り具体的なスケジュールを記載すること。

③ 事業の実施体制

- ・法人の組織図及び人員体制（既存資料で可）、本事業を担当する職員の体制（人数、指揮系統等）とその業務の内容を記載すること。

④ 事業費内訳（見積額）

- ・報償費、旅費、需用費等の区分別に記載し、内訳を詳細に記載し、金額は消費税及び地方消費税を含むものであること。

(3) 提出期限

令和6年6月20日（木）17時15分まで

(4) 提出方法

持参又は郵送により「12 問い合わせ先・提出先」へ提出すること。

なお、郵送等の場合は受付期間内に必着とし、発送後であっても未着の場合は、期間内の提出がなかったものとみなす。

(5) 留意事項

ア 応募申込みに要する費用は、応募者の負担とする。

イ 企画提案書提出後の再提出及び差替えは、原則として認めない。

ただし、県から、書類の不足・不備の補完、内容不明点の確認のほか、必要に応じ、追加資料の提出を指示する場合がある。

ウ 提出された企画提案書は、理由の如何を問わず返却しない。

エ 企画提案書の提出は、参加者1名につき1案のみとし、複数の提案はできない。

オ 経費の積算にあたっては、地域の水準等を踏まえ適正な価格で積算すること。

カ 提出された書類に虚偽又は不正があった場合、選定審査会の委員に個別に接触した場合及び選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合は、失格とする。

キ 事業で得た財産及び成果物等に係る権利は、愛媛県に帰属する。

9 契約候補者の選定方法等

(1) 審査方法

審査会において、提出された企画提案書の内容を踏まえ、次の選定基準に基づき、総合的に評価して行うものとする。

ア 事業を適正かつ確実にを行うことができると認められるものであること

イ 事業の目的を最も効果的かつ効率的に達成することができるものと認められるものであること

なお、評価基準（評価のポイント、配点）は、別紙のとおりとする。

ただし、応募多数の場合は、事前選定をする場合がある。

(2) 契約候補者の選定

審査の結果、最も優れた提案として評価した上位1位を契約候補者として選定する。

(3) 審査結果の通知

審査結果は、全ての提案者に書面で通知する。ただし、順位や採点結果は通知しない。

1 0 契約の方法

- (1) 委託契約に当たっては、選定された企画提案内容を直ちに契約内容とするのではなく、最優秀提案者と提案内容に沿って契約内容について協議・調整を行った上で、最優秀提案者から見積りを徴取し、県が設定する予定価格の範囲内で契約を締結する。その際、協議等の結果に基づき、企画提案内容の一部を変更する場合がある。
- (2) 最優秀提案者が正当な理由なく契約を締結しないとき、又は協議が整わなかった場合は、その選定を取り消すとともに、選定審査会において次点となった者と契約内容についての協議等を行った上で、契約を締結するものとする。
- (3) 契約保証金は、愛媛県会計規則第 152 条の規定により、契約金額に契約保証金の率（10 分の 1 以上）を乗じた額を納付する必要がある。ただし、同規則第 154 条の規定に該当する場合は免除する。
- (4) 事業実施期間の開始後は、速やかに事業に着手すること。また、経理処理は他に行っている事業と明確に区分し、会計関係の帳簿及び証拠書類は、事業が終了した年度の終了後 5 年間保存すること。
- (5) 事業開始後は、契約書、仕様書に基づき報告書等の提出が必要となる。
- (6) 募集する事業は、地域就職氷河期世代支援加速化交付金を活用して実施するものであり、地域就職氷河期世代支援加速化交付金交付要綱等に基づき、適正に処理すること。

1 1 その他留意事項

- (1) 提案参加に要する全ての費用は、参加者の負担とする。
- (2) 所定の期日及び場所に必要書類の提出がなかった場合は、無効となる。
- (3) 次の各号に該当した場合、参加者は失格になる場合がある。
 - ア 提出書類に不備があった場合、もしくは指示した事項に違反があった場合
 - イ 当該関係者に対し、当該企画提案募集に関わる不正な接触の事実が認められた場合
- (4) 提出された書類は、選定作業のために必要最小限の範囲で複写することがある。
- (5) 受託者は委託業務遂行において、一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、県が業務を効率的に行う上で必要と認めるときは、委託業務の一部を委託することができる。
- (6) 受託者（受託者の社員を含む。）が本委託業務において個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。本委託業務終了後においても同様とする。

1 2 問い合わせ先・提出先

愛媛県経済労働部産業雇用局労政雇用課雇用対策グループ

〒790-8570 松山市一番町四丁目 4 番地 2

電話番号 089-912-2501（グループ直通）

FAX 番号 089-912-2508 E-mail rouseikoyou@pref.ehime.lg.jp