

令和6（2024）年度就労支援地域ネットワーク推進事業に係る公募型プロポーザル 実施要領

1 委託業務の概要

(1) 委託業務名

令和6（2024）年度就労支援地域ネットワーク推進事業

(2) 委託業務の内容

別添「令和6（2024）年度就労支援地域ネットワーク推進事業業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 委託業務の履行期間

契約を締結した日から令和7（2025）年3月10日(月)まで。

(4) 委託契約金額の上限

4,356,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※上限額については、令和6（2024）年度当初予算案に基づくものであり、予算決定において、減額、削除された場合は、この限りではない。

2 参加資格

次の要件をすべて満たすことができる者とする。

- (1) 障害者の就労支援における地域の福祉、教育、雇用、医療、行政等の各分野とのネットワークを構築・強化するため、研修会等の事業実施に関し、実践的かつ魅力的な企画内容を提案できる者であること。
- (2) 競争入札参加資格等（平成8年栃木県告示第105号）に基づき、入札参加資格を有するものと決定された者であること。
- (3) 栃木県競争入札参加資格者指名停止等措置要領（平成22年3月12日付け会計第129号）に基づく指名停止又は指名保留期間中でない者であること。
- (4) 本事業を的確に遂行する能力を有していること。（総勘定元帳等の会計関係帳簿類を整備していること）
- (5) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者（破産者で復権を得ない者等）でないこと。
- (6) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続き開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更正手続き開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続き開始の申立てが行われている者でないこと。
- (7) 栃木県暴力団排除条例（平成22年栃木県条例第30号）第2条第1号又は第4号の規定に該当する者でないこと。
- (8) 国税及び地方税を滞納していない者であること。

3 プロポーザル実施に係るスケジュール

- (1) プロポーザル実施要領等の公開
令和6(2024)年3月8日(金)
- (2) プロポーザル実施内容等に関する質問書の提出期限
令和6(2024)年3月12日(火) 正午必着
- (3) プロポーザル実施内容等に関する質問内容及び回答事項のホームページ掲載日
令和6(2024)年3月14日(木) 予定
- (4) 参加表明書の提出期限
令和6(2024)年3月18日(月) 15時必着
- (5) 企画提案書の提出期限
令和6(2024)年3月26日(火) 15時必着

4 プロポーザルの手続

(1) 事務局

〒320-8501

栃木県宇都宮市埜田1-1-20(栃木県庁舎本館4階北側)

栃木県保健福祉部障害福祉課社会参加促進担当就労支援チーム

電話 028-623-3020

ファックス 028-623-3052

電子メール syuurou@pref.tochigi.lg.jp

(2) 質問書の受付及び回答

プロポーザルに参加するに当たり、質問事項がある場合は、簡易なものを除き、質問書(別紙様式1)により受け付けます。

- ① 提出期限 令和6(2024)年3月12日(火) 正午必着
- ② 提出場所 事務局
- ③ 提出方法 ファックス又は電子メール
- ④ 回答方法 質問及び回答事項を取りまとめの上、ホームページに掲載します。
- ⑤ 掲載期日 令和6(2024)年3月14日(木) 予定

(3) 参加表明書の受付

プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり参加表明書等を提出してください。

- ① 提出期限 令和6(2024)年3月18日(月) 15時必着
- ② 提出場所 事務局
- ③ 提出物 参加表明書(別紙様式2)
参加資格確認書(別紙様式3)
競争入札参加資格審査結果通知書の写し

- ④ 提出方法 持参、郵送、電子メール（郵送の場合は、書留郵便に限る。）
- ⑤ 参加辞退 参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出してください。
- ⑥ 参加資格 企画提案書の受付期間において参加資格の要件に該当しなくなったときは、参加資格を失うものとします。

(4) 企画提案書の作成

企画提案書は、仕様書を熟読の上、次のとおり作成してください。

- ① 企画提案書の用紙は、原則としてA4判用紙を使用することとし、A3判用紙を使用する場合には、A4判サイズに折り込んでください。なお、枚数に制限はありません。
- ② 企画提案書の様式は任意としますが、次の事項を含めて作成してください。なお、記載順序は任意とします。
 - ア 企画内容
 - イ 業務スケジュール
 - ウ 業務遂行人員体制
 - エ 類似事業の業務実績
 - オ 見積額（総額、内訳、諸経費、消費税を明記してください。）と合計額
- ③ 企画提案書は、1者1提案のみとします。
- ④ 企画提案書の提出部数は、正本1部、副本5部とします。なお、審査の公正を期すため、副本には参加者名を記入しないでください。また、参加者が特定できる箇所には黒塗りしてください。
- ⑤ 添付書類（別添「添付書類一覧」参照）を正本に添付してください。（副本には不要。）
- ⑥ 提出の際に、栃木県知事宛ての見積書を正本1部（代表者印を押印）提出してください。なお、見積書は、企画提案書の見積額と整合させてください。

(5) 企画提案書の提出

企画提案書は次のとおり提出してください。

- ① 提出期限 令和6(2024)年3月26日(火)15時必着
- ② 提出場所 事務局
- ③ 提出物 企画提案書（正本1部、副本5部）
見積書（正本1部）
- ④ 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は、書留郵便に限る。）
- ⑤ 受付時間 平日の8時30分から17時まで（提出期限日については15時まで）

(6) 企画提案書等提出書類の取扱い

- ① 提出期限後において、提出書類の変更、差替、再提出若しくは撤回は認めません（審査に影響を与えない軽微なものを除く）。
- ② 提出期限後において、提出書類は理由のいかんを問わず返却しません。

- ③ 提出書類は、審査に必要な範囲において複製を作成することがあります。
- ④ 企画提案書は、栃木県情報公開条例（平成11年栃木県条例第32号）に基づく情報公開請求の対象となります。

5 委託候補者の選定

(1) 審査方法

企画提案書の提案者によるプレゼンテーションは実施せず、栃木県が設置する審査委員会により、提出された企画提案書の内容等を総合的に審査し、最も評価の高かった者を受託者として決定します。また、必要に応じてヒアリングを行います。

ただし、審査結果いかんによっては、いずれの参加者も契約候補者に選定しない場合や提出された事業計画について、協議の上、内容を一部変更して採用することがあります。

また、参加者が1者だった場合には、総合的に評価して契約候補者としての適否を判断します。前記にかかわらず、平均点が70点未満の場合には候補者を選定しません。

なお、審査委員会は非公開とし、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けません。

(2) 審査基準

別表のとおりです。

(3) 審査結果の通知

審査結果については、審査後、速やかに参加者宛て通知するとともに、栃木県ホームページに掲載します。

6 契約の締結

- (1) 上記5の審査会において選定された契約候補者と契約締結の協議を行います。
- (2) 契約締結の協議においては、企画提案内容をそのまま実施することを約束するものではなく、企画提案書の内容の追加、変更又は削除を求めることがあります。
- (3) 契約締結の協議が整わなかった場合には、審査結果の上位の者から順に協議を行います。
- (4) 契約書の作成に必要な経費は、全て受託者の負担とします。

7 業務の適正な実施に関する事項

(1) 業務の再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を第三者に委託し、又は請け負わせることができません。

ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、委託者と協議の上、業務の一部を委託することができます。

(2) 個人情報の保護

受託者が当該業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び行政手続における特定の個人を識別するための番号利用等に関する法律（平成25年法律第27号）に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めてください。

(3) 守秘義務

受託者は、委託業務の処理に際して知り得た秘密を他に漏らしてはなりません。委託業務が完了し、契約が解除された後においても同様とします。

8 失格事由

次のいずれかに該当した場合、当該参加者は失格になることがあります。

- (1) 提出期限を過ぎて企画提案書が提出された場合
- (2) 必要な記載事項又は書類が欠如していた場合
- (3) 企画提案書に虚偽の内容を記載した場合
- (4) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (5) 本要領に違反すると認められる場合
- (6) その他担当者があらかじめ指示した事項に反したとき

9 その他

- (1) 企画提案書の作成及び提出等プロポーザルの参加に要する経費は、全て参加者の負担とします。
- (2) プロポーザル及び契約の手續並びに委託業務の実施において、使用する言語は日本語、使用する通貨は円とします。
- (3) 参加者の企画提案書の著作権は、参加者に帰属し、契約候補者の企画提案書の著作権は、委託契約締結時点で栃木県に帰属するものとします。
- (4) 企画提案書に特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている内容を含む場合、当該権利の使用に係る調整は参加者が行うとともに、その使用に係る経費を委託料に計上してください。また、著名人の起用を含む場合は、企画提案書に特段の記載がない限り、参加者の責任において当該著名人の起用が可能であるものとみなします。
- (5) 委託業務における制作物の著作権は、栃木県に帰属するものとします。委託契約期間終了後、栃木県が制作物を使用するに当たり制限がある場合には、企画提案書にその旨明記してください。
- (6) 企画提案書の提出をもって、参加者が実施要領の記載内容に同意したものとみなします。

10 本要領に関する問い合わせ先

栃木県保健福祉部障害福祉課社会参加促進担当就労支援チーム

〒320-8501 宇都宮市塙田 1-1-20 栃木県庁本館 4階

電話番号 028-623-3020 ファックス番号 028-623-3052

Eメール syuurou@pref.tochigi.lg.jp

令和6（2024）年度就労支援地域ネットワーク推進事業業務委託
公募型プロポーザル審査基準

評価項目			評価内容	配点
1	業務内容の理解度	(1)	事業内容及び目的について十分に理解し、知識を有した上での企画提案となっているか。	10
2	事業の提案内容	(2)	研修会等の実施内容が、障害者の就労支援につながる地域の福祉、教育、雇用、医療、行政等の各分野との支援体制の構築・強化につながる効果的かつ具体的な提案となっているか。	15
		(3)	研修会等の開催状況の管理・運営及び、支援事例をまとめ、定期的に報告する体制が整っているか。	10
		(4)	講師・ファシリテーター等の選定は適切か。	5
		(5)	周知・広報について、効果的な提案がされているか。	5
3	企画提案の実施可能性	(6)	実施体制、実施スケジュールが業務を安定的に遂行できるものであるか。	15
		(7)	類似業務の実績に鑑み、業務遂行能力が認められるか。	15
		(8)	業務実施に係る専門知識を有しているか。	15
4	費用の積算	(9)	業務内容に見合った適切な経費であるか。	10
合計				100