

中高年齢者就労支援事業及び女性就労支援事業業務委託に係る
企画提案競技実施要領

1

1 目的

島根県内で就労を希望する概ね45歳以上の中高年齢者及び女性（以下「求職者」という。）の就職を支援することを目的とする。

2 内容

- (1) 業務名
中高年齢者就労支援事業及び女性就労支援事業業務
- (2) 業務の内容
中高年齢者就労支援事業及び女性就労支援事業業務仕様書のとおり。
- (3) 委託期間
令和3年4月1日～令和6年3月31日（3か年）

3 委託料の上限

本業務に係る契約金額の上限額の年度ごとの金額及び総額は次のとおりとする。
なお、委託料の執行において、中高年齢者就労支援事業及び女性就労支援事業の間での流用は認めない。

年 度	金 額		
	(消費税及び地方消費税の額を含む) ※ (注)		
	総 額	(内 訳)	
		中高年齢者就労支援	女性就労支援
令和3年度	65,899,000円	35,398,000円	30,501,000円
令和4年度	65,712,000円	35,398,000円	30,314,000円
令和5年度	65,712,000円	35,398,000円	30,314,000円

(注) 消費税及び地方消費税の額 10%で計算した額である。
消費税及び地方消費税の税率に変更があった場合は金額欄の額に変更が生じる場合がある。

4 応募資格

- (1) 職業安定法（昭和22年法律第141号）第30条第1項の規定による有料職業紹介事業の許可を受けている者、又は同法第33条第1項の規定による無料職業紹介事業の許可を受けている者。
- (2) 島根県内に本店、支店、営業所又はその他の事業所を有していること。
- (3) 委託事業を的確に遂行する能力を有する者であること。
- (4) 島根県税を滞納していない者であること。
- (5) 消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (6) 地方自治法施行令（昭和22年政令16号。以下「施行令」という。）167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (7) 施行令第167条の4第2項各号に該当すると認められる事実があった後2年を経過しない者でないこと。また、その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者でないこと。
- (8) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申し立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申し立て又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申し立てがなされてい

ない者であること。

- (9) この公告の日から委託候補者を選定するまでの間に、島根県からの受注業務に関し、指名停止の措置を受けていない者であること。
- (10) 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6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させている者でないこと。

5 募集に関するスケジュール

事業の委託に当たり、企画提案競技参加希望者から事前に企画提案競技参加申込書を徴して資格の有無を審査し、審査の結果を通知するとともに、参加資格を有する者に対して企画提案書の提出及びプレゼンテーションへの出席を要請する。

(1) 企画提案競技参加申込書の提出

① 受付期間

令和3年2月16日（火）から同年3月3日（水）午後5時まで【必着】

② 提出方法

企画提案競技に参加する者は、「中高年齢者就労支援事業及び女性就労支援事業業務委託企画提案競技参加申込書（様式1）」に以下の書類を添えて、持参又は郵送により島根県商工労働部雇用政策課（詳細は以下(7)問い合わせ先及び提出先を参照）まで提出すること。

※ 持参の場合の受付時間は、午前9時から午後5時まで（土日を除く。）とし、郵送の場合は書留郵便に限る。

<添付書類（各1部）>

- ア 島根県税の納税証明書（個人の県民税及び地方消費税を除く）
 - ・申請時前3ヶ月以内に発行された原本又は写し。
 - ・島根県の県民センター所長又は隠岐支庁長が発行する全税目未納の徴収金（納期限が到来しない徴収金を除く。）がないことの証明書を提出すること。
- イ 消費税及び地方消費税の納税証明書
 - ・申請時前3ヶ月以内に発行された原本又は写し。
 - ・消費税及び地方消費税について未納の税額がないことが確認できる税務署長の証明書を提出すること。
- ウ 法人の概要が分かるもの。（会社案内等）
- エ 職業紹介事業許可証（写）

(2) 質疑について

① 質疑の受付期限

質疑がある場合は、必ず「中高年齢者就労支援事業及び女性就労支援事業業務委託企画提案競技に係る質問票（様式2）」により令和3年2月24日（水）午後5時までに雇用政策課あてメールにより提出すること。（雇用政策課より受信確認メールを返信します）

② 質疑の回答方法

各参加希望者の質疑を取りまとめ、県雇用政策課のホームページに掲載する。ただし、質問者の具体的な提案事項に密接に関わるものと判断した場合については、質問者に対してのみ回答する。

③ 質疑の回答予定日

令和3年3月1日（月）

(3) 参加資格通知予定日

令和3年3月5日（金）

(4) 企画提案書提出期限

令和3年3月12日（金）午後5時【必着】

持参又は郵送により提出すること。

※ 持参の場合の受付時間は、午前9時から午後5時まで（土日を除く。）とし、郵送の場合は書留郵便に限る。

(5) プレゼンテーション及び審査

令和3年3月18日（木）14時以降

(6) 契約候補者の決定

令和3年3月23日（火）予定

(7) 問い合わせ先及び提出先

〒690-8501 島根県松江市殿町1番地

島根県商工労働部雇用政策課 多様な就業推進室 雪吹、宮原

TEL：0852-22-6560 FAX：0852-22-6150

MAIL：koyo-seisaku@pref.shimane.lg.jp

6 企画提案書の作成方法

(1) 提案数

提出する提案書は1案のみとする。

(2) 作成方法

① 企画提案書は任意様式により作成すること。

また、提案書の表紙には「中高年齢者就労支援事業及び女性就労支援事業業務」と記載し、併せて提案者名を記載すること。ただし、中高年齢者就労支援事業と女性就労支援事業とを区別して提案すること。

② 用紙の大きさはA4判横書きとし、多色刷りを可とする。（図表等は必要に応じてA3判の折り込みも可とする。）

③ 20ページ以内とすること。

(3) 記載項目及び内容

求職者の希望及び企業のニーズに応える就職を促進するという視点に立ち、別表1から別表17の項目について、求人開拓、求職者への支援、職業紹介、人材育成方針、就職支援セミナー開催など事業の中核的な部分となる項目はもとより、その他についても令和3年度から令和5年度まで3か年分の内容を具体的に記載すること。

なお、年度毎に内容が異なる場合は各年度の内容が分かるよう記載すること。

※別表1及び別表9の事業目標については、相談件数及び就職者数それぞれについて必ず年度毎の記載を要する。

(4) 委託業務に係る経費の概算見積書

本業務実施にあたり必要な経費（契約日以降の事務所の設置準備等に係る経費を含む。）の見込額を令和3年度、令和4年度、令和5年度の各年度に分けて（別様式でも可）記載すること。また、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか否かに関わらず、見積金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した額を見積書に記載すること。

(5) 提出部数

5部（原本1部、コピー4部）

7 企画提案等に係る留意事項

(1) 企画提案の無効

次のいずれかに該当するときは、その者の企画提案は無効とする。

① 参加する資格がない者が提案したとき。

② 所定の日時及び場所に書類の提出をしないとき。

③ 事実に反する提案や提案に関する不正行為があったとき。

④ その他、あらかじめ指示した事項に違反したとき及び提案者に求められる義務を履行しなかったとき。

(2) 提出書類の変更の禁止

提出期限後の提出書類の変更、差し替え若しくは再提出は、原則認めない。

(3) 費用負担

企画提案書の作成、提出等プロポーザル参加に要する経費等は、全て参加者の負担とする。

(4) その他

- ① 提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。
- ② 企画提案競技参加申込書を提出した場合であっても、期限までに企画提案書の提出がなかった場合は、辞退したものとする。
- ③ 参加者は企画提案書の提出をもって、実施要領及び委託業務仕様書の記載内容に同意したものとする。
- ④ 採用した企画提案は、協議により内容の一部を変更することがある。
- ⑤ 提出書類は他の提案者に対して非公開とする。
- ⑥ 本契約に係る予算が、島根県議会において議決されない場合は、企画提案競技は実施しないこととし、発注を取りやめる。

8 提案評価に関する事項

(1) 評価方法

参加者から提出された企画提案の評価は、「中高年齢者就労支援事業及び女性就労支援事業業務委託に係るプロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）が、提出書類及びプロポーザルにおけるプレゼンテーション内容をもとに、企画提案の内容、事業の実施能力等を評価、採点することにより行う。

(2) 審査内容（主な審査の視点）

- ① 事業目標の設定が明確であり、業務の成果の効果的かつ明確なイメージが示されているか。
- ② 本県の雇用情勢等についての的確な分析に基づく認識を持ち、それを反映した事業提案を行っているか。
- ③ 業務を円滑、効果的に行うため必要な業務体制を構築しているか。
- ④ 自社の持つノウハウや情報を活用し、マッチングの効果や定着率を上げるための工夫を検討、提案しているか。
- ⑤ 就職・採用に役立つ独自の事業が企画されているか。
- ⑥ 事業内容に見合った必要な経費が計上され、効率的な運用が期待できるか。

(3) プレゼンテーション及び審査

- ① 開催日時
令和3年3月18日（木）14時以降
- ② 開催場所
島根県職員会館 2階 教養室2（松江市内中原町52）
- ③ 企画提案の所用時間
 - ア プレゼンテーション
30分以内（予定）
 - イ 審査委員からの質疑
20分程度（予定）
- ④ 注意事項
 - ア 各提案者のプレゼンテーション開始時間は、後日通知する。
 - イ 開始時間の10分前には来場すること。
 - ウ 他の参加者の企画提案を傍聴することはできない。

エ プレゼンテーション参加者は3名までとする。なお、指定の時間に遅れた場合には、評価対象としない。

(4) 契約候補者の選定、結果通知

審査委員会において、参加者の中で最も優れた評価を受けた提案を行った者を契約候補者として選定し、速やかに参加者全員に通知する。

なお、審査経過については公表しない。また、選定結果に対する異議申し立ては受け付けない。

(5) 参加者が1者の場合または無い場合

参加者が1者のみの場合であっても評価は実施する。審査委員会委員の各評価点の合計が県が定める基準点を満たすときは当該応募者を契約候補者として選定する。また、基準点に満たない場合、または提案者がいない場合には再度公募を実施する。

9 契約候補者選定後の手続き

(1) 契約手続き

県は、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に規定する随意契約の手続きにより、改めて契約候補者から見積書を徴し随意契約を締結する。

(2) 契約保証金

島根県会計規則第69条第1項の規定により契約金額の100分の10以上を納付すること。ただし、島根県会計規則第69条の2各号のいずれかに該当する場合は免除する。

(3) 業務の一括再委託の禁止

受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、または請け負わせることはできない。

ただし、業務を効率的に行う上で必要と認められるときは、あらかじめ県の承認を得てその一部を委託することが出来る。

中高年齢者就労支援事業

別表 1（職業紹介業務）

項 目	記 載 事 項
実施方針等	
実施方針	本業務についての基本的な考え方、実施方針及びアピールポイント等を記載すること。
事業計画	別に定める事業目標に基づき、相談件数及び就職者数について令和3年度から令和5年度までの数値目標を各年度毎に記載すること。また、事務所の設置予定日を記載すること。
執行体制	
業務組織、体制	事務所の設置、職員の配置及び体制など、本業務を効果的・効率的に運営するための方策等について記載すること。（業務組織表や執行体制表などを添付すること。）
クレーム対応	クレーム処理に関する体制、対応方法等について記載すること。
個人情報の取扱い	個人情報に関する方針等を記載すること
実施方法	
求人開拓	求職者の就職を促進するための求人開拓の具体的な手法及び計画、アピールポイント等を記載すること。
求職者への支援	求職者の希望に応える就職を実現させるための具体的な支援策及びアピールポイント等を記載すること。 なお、求職者の利便性向上、感染症対策のため、オンラインでの相談体制（オンラインによる相談受付も含む）について記載すること。
職業紹介	求職者の希望と企業のニーズ双方に応える職業紹介や定着支援のための具体的な手法、アピールポイント等を記載すること。 あつせんした就職者及び採用企業に対するフォロー（就職した後、働き続けることができるようにするための定着支援）の実施の具体的な手法、アピールポイント等を記載すること。
情報提供・広報	県や市町村等の広告媒体の活用以外で、効果的な手法について具体的な内容を記載すること。（広告の媒体、手段、時期、回数などできるだけ具体的に）
人材育成	
人材育成方針	求人開拓や求職者への支援等の業務を行う職員のスキル習得や向上など、人材育成の方法、内容、時期、回数などできるだけ具体的に記載すること。
その他	
業務実績	過去3年間に実施した同種又は類似業務の実績を具体的かつ簡潔に記載すること。

別表 2（就職支援セミナー開催）

項 目	記 載 事 項
実施方法	参加者の募集方法、開催地及び開催回数など効果的なセミナー開催について出来るだけ具体的に記載すること。なお、求職者の利便性向上、感染症対策のため、オンライン開催とする場合についても具体的に記載すること。

別表 3（企業向けセミナー開催）

項 目	記 載 事 項
実施方法	参加企業の募集方法、開催地及び開催回数など効果的なセミナー開催について出来るだけ具体的に記載すること。なお、求職者の利便性向上、感染症対策のため、オンライン開催とする場合についても具体的に記載すること。

別表 4（合同企業説明会開催）

項 目	記 載 事 項
実施方法	参加企業、参加者の募集方法、開催地及び開催回数など効果的な説明会開催について出来るだけ具体的に記載すること。なお、求職者の利便性向上、感染症対策のため、オンライン開催とする場合についても具体的に記載すること。

別表 5（出張相談会開催）

項 目	記 載 事 項
実施方法	開催地及び開催回数、周知方法など効果的な出張相談会開催について出来るだけ具体的に記載すること。

別表 6（他機関との連携）

項 目	記 載 事 項
実施方法	公共職業安定所、県、市町村、その他の職業安定機関、各就労支援機関及び矯正施設等と連携しての施策を記載すること。

別表 7（ホームページ等による情報提供・広報）

項 目	記 載 事 項
実施方法	効果的なホームページ及びSNS活用方法について具体的な内容を記載すること。（掲載内容、更新頻度などできるだけ具体的に）

別表 8（その他支援策）

項 目	記 載 事 項
実施方法	仕様書に掲げた業務内容以外に独自で行う業務内容があれば記載すること。

女性就労支援事業

別表 9（職業紹介業務）

項 目	記 載 事 項
実施方針等	
実施方針	本業務についての基本的な考え方、実施方針及びアピールポイント等を記載すること。
事業計画	別に定める事業目標に基づき、相談件数及び就職者数について令和3年度から令和5年度までの数値目標を各年度毎に記載すること。また、事務所の設置予定日を記載すること。
執行体制	
業務組織、体制	事務所の設置、職員の配置及び体制など、本業務を効果的・効率的に運営するための方策等について記載すること。（業務組織表や執行体制表などを添付すること。）
クレーム対応	クレーム処理に関する体制、対応方法等について記載すること。
個人情報の取扱い	個人情報に関する方針等を記載すること
実施方法	
求人開拓	女性の求職者の就職を促進するための求人開拓の具体的な手法及び計画、アピールポイント等を記載すること。
求職者への支援	女性の求職者の希望に応える就職を実現させるための具体的な支援策及びアピールポイント等を記載すること。 なお、求職者の利便性向上、感染症対策のため、オンラインでの相談体制（オンラインによる相談受付も含む）について記載すること。
職業紹介	女性の求職者の希望と企業のニーズ双方に応える職業紹介の具体的な手法、アピールポイント等を記載すること。 あつせんした女性就職者及び採用企業に対するフォロー（就職した後、働き続けることができるようにするための定着支援）の実施の具体的な手法、アピールポイント等を記載すること。
情報提供・広報	県や市町村等の広告媒体の活用以外で、効果的な手法について具体的な内容を記載すること。（広告の媒体、手段、時期、回数などできるだけ具体的に）
人材育成	
人材育成方針	求人開拓や求職者への支援等の業務を行う職員のスキル習得や向上など、人材育成の方法、内容、時期、回数などできるだけ具体的に記載すること。
その他	
業務実績	過去3年間に実施した同種又は類似業務の実績を具体的かつ簡潔に記載すること。

別表 10（就職支援セミナー開催）

項 目	記 載 事 項
実施方法	参加者の募集方法、開催地及び開催回数など効果的なセミナー開催について出来るだけ具体的に記載すること。

別表 11（企業向けセミナー開催）

項 目	記 載 事 項
実施方法	参加企業の募集方法、開催地及び開催回数など効果的なセミナー開催について出来るだけ具体的に記載すること。

別表 12（合同企業説明会開催）

項 目	記 載 事 項
実施方法	参加企業、参加者の募集方法、開催地及び開催回数など効果的な説明会開催について出来るだけ具体的に記載すること。

別表 13（県内企業での職場見学会等実施）

項 目	記 載 事 項
実施方法	参加企業、参加者の募集方法、開催地及び開催回数など効果的な職場見学会等実施について出来るだけ具体的に記載すること。

別表 14（出張相談会開催）

項 目	記 載 事 項
実施方法	開催地及び開催回数、周知方法など効果的な出張相談会開催について出来るだけ具体的に記載すること。

別表 15（他事業、支援機関との連携）

項 目	記 載 事 項
実施方法	女性活躍推進や子育て支援に関する事業の情報収集方法や連携した事業実施など、公共職業安定所、県、市町村、その他支援機関との連携の仕方について出来るだけ具体的に記載すること。

別表 16（ホームページ等による情報提供・広報）

項 目	記 載 事 項
実施方法	効果的なホームページ及びSNS活用方法について具体的な内容を記載すること。（掲載内容、更新頻度などできるだけ具体的に）

別表 17（その他支援策）

項 目	記 載 事 項
実施方法	仕様書に掲げた業務内容以外に独自で行う業務内容があれば記載すること。

以上