

## 就業機会創出事業業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

### 1 業務概要

- (1) 業務名 就業機会創出事業
- (2) 履行場所 下関市内
- (3) 履行期間 契約締結の日から令和8年3月31日まで
- (4) 業務内容 別紙「就業機会創出事業業務委託仕様書」のとおり

### 2 予算

見積り限度額 5,000千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

### 3 日程

- (1) プロポーザル実施の公示日 令和7年3月31日（月）
- (2) 参加申込書の提出期限 令和7年4月7日（月）
- (3) 参加資格審査結果通知 令和7年4月9日（水）までに発送
- (4) 質問の受付期間 令和7年4月7日（月）から  
4月10日（木）まで
- (5) 質問に対する回答 令和7年4月14日（月）
- (6) 提案書提出期限 令和7年4月23日（水）正午
- (7) 選考結果通知 令和7年5月9日（金）までに発送 ※予定

### 4 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれも該当していないこと。
- (2) 本プロポーザルの公告の日から契約締結までの間、下関市競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱に基づく指名停止等の措置を受けていないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続きの開始の申立て又は、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続きの申立てがなされている者（民事再生法に基づく再生計画の認可決定を受け、かつその取消しの決定を受けていない者を除く。）でないこと。
- (4) 十分な業務遂行能力を有し、過去に本業務相当以上の受託実績を有すること。
- (5) 下関市に対し、市税を滞納していないこと。
- (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6号に規定する暴力団員又は同条第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でないこと。

## 5 参加申込手続

### (1) 提出書類

- ア 参加申込書（別紙 様式 1：代表者の押印不要）
- イ 定款又は寄附行為（法人格を有しない場合は、運営規約に相当するもの）
- ウ 登記簿（法人格を有しない場合は、目的、名称、所在地、資産の総額、代表者の氏名及び住所を記載した書類）
- エ 直前 1 事業年度の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類する書類
- オ 過去 3 年間の業務実績（発注者、業務名、契約額、契約期間、業務概要などを具体的に記載した任意の様式）
- カ 市税の滞納なし証明書（下関市発行分）

### (2) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとする。なお、郵送の場合は、簡易書留郵便（宅配便可）によること。

(3) 提出期限 令和 7 年 4 月 7 日（月）午後 5 時 15 分 必着

(4) 提出先 下関市産業振興部産業立地・就業支援課

### (5) 参加資格審査の結果通知

- ア 通知日 令和 7 年 4 月 9 日（水）
- イ 通知方法 郵送
- ウ その他
  - ① 参加申込書を提出したにもかかわらず、参加資格審査結果の通知がない場合は、市に確認すること。
  - ② 参加資格審査の結果について、当該通知日の翌日から起算して 5 日以内に、書面（任意様式）にて市に説明を求めることができる。

## 6 質問の受付及び回答

### (1) 質問

- ア 提出様式 特に問わない。
- イ 提出方法 電子メール ※併せて電話連絡すること。
- ウ 受付期間 令和 7 年 4 月 7 日（月）から 4 月 10 日（木）まで
- エ 提出先 下関市産業振興部産業立地・就業支援課

## (2) 回 答

ア 回答方法 電子メール

イ 回答日 令和7年4月14日(月)

※質問は参加者全員に回答

## 7 提案書作成方法等

### (1) 企画提案書の内容(様式任意)

表紙及び目次のほか、別添仕様書に基づき、次に掲げる事項を記載すること。

#### ア 提案者の概要(正本のみ)

提案者の名称、所在地、代表者の氏名、職員数、提案担当者の所属、役職、氏名、連絡先を記載すること。

※正本のみに記載し、副本には記載しないこと。

#### イ 提案の概要

本業務の提案内容全般について、分かりやすくまとめた上で具体的に記載すること。

#### ウ 提案内容

- ① 仕様書別表 N01 の面接会について、想定される求人内容、雇用形態及び規模
- ② 仕様書別表 N02 の面接会について、想定される求人内容、雇用形態及び規模
- ③ 仕様書別表 N03 の面接会について、想定される複数の業種とその選定理由、規模 ※人手不足分野の例(介護、福祉・医療、建設、運輸等)
- ④ 仕様書別表 N04、5 の面接会について、具体的な求人内容とその選定理由、規模
- ⑤ 面接会の年間スケジュール(会場の選定含む)及び実施形態(対面又はオンライン等)
- ⑥ 参加企業開拓の方法(企業へのアプローチ方法、効果的な求人開拓の工夫)
- ⑦ 求職者の参加に向けた広報活動の内容
- ⑧ 参加企業を紹介する資料のフォーム、情報提供の方法
- ⑨ 相談対応(想定される窓口設置及び業務内容)

#### エ 成果目標の数値

- ① 別添仕様書の成果目標に対する具体的な目標数値
- ② 目標達成のための具体的な方法、工夫

#### オ その他

仕様書で示した事項以外に付加する独自の提案があれば記載すること。

(例:仕事理解を深めるための体験会など)

#### カ 業務の運営管理体制

本業務を遂行する管理責任者及び担当者を指定し、それらの者の資格及び経験等を

具体的に記載するとともに運営体制を記載すること。

#### キ 業務の見積書

本業務の実施に必要な経費（人件費、報償費、需用費、使用賃借料、委託費、広告宣伝費等）を具体的に記載すること。

#### (2) 提出書類

上記（1）の提出書類について、正本1部、副本6部を提出すること。

#### (3) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで（期限日は正午まで）とする。なお、郵送の場合は、簡易書留郵便（宅配便可）によること。

#### (4) 提出期限 令和7年4月23日（水）正午 必着

#### (5) 提出先 下関市産業振興部産業立地・就業支援課（事務局）

#### (6) 留意事項

ア 用紙の大きさはA4版とし、左上端1箇所をホッチキス綴じすること。ただし、図表等についてはA3版で折り込みも可とする。

イ 提案内容は、簡素な文章を用い、専門知識を有しない者でも理解できるよう、わかりやすい表現となるよう留意すること。

ウ 提出する見積書は、一式表現ではなく、内訳及び積算内容等を明示すること。

エ 上記（1）ア 提案者の概要について、企画提案書全般を通じて提案者名等の情報を記載しないよう留意すること。

## 8 審査方法

#### (1) 審査方法

審査方法は、あらかじめ提出された企画提案書の書類審査を原則とする。ただし、後述（3）のとおり、必要に応じてプレゼンテーション又はヒアリングを実施するので留意すること。

審査にあたっては、複数人で構成する審査委員会にて行い、最も優れた提案を行った者を業務委託契約候補者として選定する。

なお、企画提案書の提出が1者のみでも審査は実施するが、評価が一定の水準に達しないときは、業務委託契約候補者として選定しない。

#### (2) 審査基準

審査項目及び配点（合計100点）は次のとおりとし、各項目の合計点が最も高い者を候補者として選定する。なお、候補者の選定について、協議の必要がある場合は、審査委員会でこれを行う。

**ア 就職面接会の内容 60点**

- ① 求職者に幅広い選択肢を提供し、就職面接会がより多くの就職に結びつく効果的なイベントとなるような実施形式及び求人内容の提案をしているか。
- ② 参加企業及び参加求職者等に対する具体的かつ効果的な開拓方法や広報活動を提案しているか。
- ③ 求職者のニーズを踏まえた、参加意欲に繋がるテーマや求人内容の提案をしているか。

**イ 成果目標に対する実現性・計画性 25点**

- ① テーマや実施回数、時期等が、明確な理由とともに明示され、具体的でバランスのとれた実現可能な事業計画が構築されているか。
- ② 成果目標を達成するために、社会情勢等を踏まえた魅力的なテーマが提案され、かつ達成に向けた就業支援体制が構築されているか。

**ウ 事業実施体制 10点**

- ① 本業務の趣旨を理解し、事業計画を確実かつ効果的に実施する体制を備えているか。

**エ 事業経費 5点**

- ① 見積価格の妥当性、費用に見合った効果的な提案内容となっているか。

**(3) プレゼンテーション及びヒアリングの取扱い**

提案書の内容について、審査委員会が必要と判断したときはプレゼンテーション又はヒアリングを実施することがある。実施する場合は、日時、会場等詳細を4月25日(金)までに企画提案者ごとに参加申込書(様式第1号)に記載のある担当者へ、電話及びメールで連絡する。なお、プレゼンテーション又はヒアリングについては、次のことに留意すること。

**ア 出席者 4名以内**(原則、参加申込書(様式第1号)に記載された担当者は出席すること。)

**イ 実施時間 30分以内**(セッティング・撤去に係る時間を含む。)

**ウ 貸出物品 机・椅子・スクリーン・プロジェクター**

※それ以外の物品は、企画提案者の負担において用意すること

**エ その他**

- ① プレゼンテーションの順番は市が提案書を受理した順番とする。
- ② プレゼンテーションに出席しない場合は、辞退したものとみなし、候補者として選定しない。

**9 選定結果について**

選定結果は、候補者の選定後、全ての企画提案者に選定結果通知書により通知する。

また、選定結果通知書を発送した日以降に、次の項目を市ホームページ（入札・契約・登録＞業務委託等の部屋(上下水道局を除く)＞プロポーザル情報）に公表する。

- (1) 所管課及び業務名
- (2) 企画提案者数
- (3) 候補者の名称及び総合点

## 10 契約締結に向けての協議

- (1) 提案内容がそのまま契約内容となるものではなく、候補者と当該業務の仕様等について交渉を行った上で、見積書の提出を求め、契約を締結する。
- (2) 業務の全部又は主要部分を一括して第三者に再委託することはできない。
- (3) 業務の実施に際して個人情報を取得したときは、別紙「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

## 11 情報公開

市は、提出された提案書等について、下関市情報公開条例（平成17年2月13日条例第16号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

ただし、法人等の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。

また、本プロポーザルによる契約締結前において、公正又は適正な候補者選定に影響があるおそれがある情報については契約締結後に開示するものとする。

## 12 その他

- (1) 提出書類の取扱い
  - ア 提出された書類は返却しない。
  - イ 提出後の訂正、差し替えは、市から指示があった場合を除き認めない。
  - ウ 提出された書類は、本プロポーザルにおける候補者選定以外の目的では使用しない。
  - エ 提出のあった書類は、選定作業において必要な範囲で複製する場合がある。
- (2) 本プロポーザルに係る費用については、全て参加申込者の負担とする。やむを得ない理由により本プロポーザルが中止された場合においても、それまでに要した費用を本市に請求することはできない。
- (3) 参加申込書の提出後に本プロポーザルへの参加を辞退する時（選定後に辞退する時も含む。）は、辞退届（任意様式）を提出すること。
- (4) 次の事項のいずれかに該当する企画提案者は失格とする。
  - ア 参加資格要件を満たしていない場合又は満たさなくなった場合
  - イ 提出書類に虚偽の記載があった場合又は不備があった場合

- ウ 実施要領に示した提出期日、提出先、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
  - エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
  - オ プレゼンテーション開始時間までに会場に来なかった場合（プレゼンテーションが実施された場合に限る）
  - カ 価格提案書（参考見積り）の金額が、見積り限度額を超過した場合
- (5) 提案書の著作権は、当該提案書を作成した者に帰属するものとするが、当該業務の契約相手となった者が作成した提案書については、市が必要と認める場合には、市は事前に通知することにより、その一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。
- (6) 参加申込者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできないものとする。
- (7) 手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

### 1 3 提出・問い合わせ先

下関市産業振興部産業立地・就業支援課（担当：櫻井）

〒750-0006 下関市南部町 21-19 下関商工会館 4 階

電話 083-231-1310 FAX 083-235-0910

電子メール sgsangyo@city.shimonoseki.yamaguchi.jp

### 1 4 施行期間

本要領は、令和 7 年 3 月 3 1 日から施行し、本業務の契約締結をもって、その効力を失う。