

人材育成支援業務 公募型プロポーザル

募集要領

令和5年12月

一般財団法人 神戸住環境整備公社



人材育成支援業務 公募型プロポーザル

1. 目的

「質の高い住環境・施設環境づくりを通じて市民の豊かな生活に貢献する」という当社の使命を全うするために、中期経営計画の達成に向けて、職員各自がそれぞれの職場で能力を十二分に生かしていく人材育成に注力し、引いては当社の社会的意義をさらに高めていきたい。

専門分野の知見や経験を有する事業者による支援により、効果的で効率的な成果を着実に上げることを目的とする。

2. 公募内容

(1) 業務名

人材育成支援業務

(2) 業務内容

別紙「人材育成支援業務仕様書」のとおり

(3) 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日

(4) 契約金額の上限

金 5,500,000 円(消費税及び地方消費税を含む)

※当公社理事会等における令和6年度予算の承認を前提とします。

3. 応募資格

単独もしくは複数の事業者等により構成される共同企業体(法人・個人を問わない)

(1) 単独の場合

- ①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立て中又は再生手続中でないこと
- ②会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による更生手続開始の申立て又は更生手続中でないこと
- ③業務運営に関し、各種法令に基づく許可、認可、免許等を必要とする場合において、これらを受けていること
- ④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)に基づく暴力団でないこと。また、同法に基づく暴力団員(以下、「暴力団員」)が役員として又は実質的に経営に関与している団体でないこと。個人又は個人事業者である場合に当たっては、当該個人又は個人事業者が暴力団員でないこと。暴力団員を、相当な責任の地位ある者として使用し又は代理人として選任していないこと。役員等が、暴力団又は暴力団員に金銭的な援助を行い、その他経済的な便宜を図ったことがないこと。役員等が、暴力団等と社会的に非難される関係を有していないこと
- ⑤公租公課を完納していること
- ⑥本業務と類似業務を受託または自ら実施した実績があること

(2) 複数の事業者等により構成される共同企業体の場合

構成団体すべてが上記①から⑤に掲げる要件をすべて満たしているものとする。

また、上記⑥に掲げる条件については、共同企業体を代表する者が要件を満たしているものとする。

4. スケジュール

(1) ホームページ掲載期間	: 令和5年12月22日(金)～令和6年1月25日(木)
(2) 参加申請期間	: 令和5年12月22日(金)～令和6年1月10日(水)
(3) 質問受付期間	: 令和5年12月22日(金)～令和6年1月10日(水)
(4) 質疑回答(予定)	: 令和6年1月12日(金)
(5) 提案書提出期間	: 令和5年12月22日(金)～令和6年1月23日(火)
(6) プレゼンテーション審査(予定)	: 令和6年1月25日(木) オンラインで約30分
(7) 選定結果通知日(予定)	: 令和6年1月31日(水)
(8) 契約締結・事業開始	: 令和6年2月中旬(予定)
(9) 事業完了	: 令和7年3月31日(月)

5. 参加申込書の提出

(1) 提出書類

参加申込書【様式1】

(2) 受付期間

令和5年12月22日(金)～令和6年1月10日(水)

(3) 提出方法・提出先

本要領末尾の〈問い合わせ・提出先〉へ電子メールで提出してください。

電子メールの件名欄に「様式1」と明記してください。

6. 質問の受付・回答

(1) 受付期間

令和5年12月22日(金)～令和6年1月10日(水)

(2) 提出方法・提出先

本要領末尾の〈問い合わせ・提出先〉へ電子メールで提出してください。

電子メールの件名欄に「質問」と明記してください。

※参加申込書の提出者に限り質問を受け付けます。

※質問内容は箇条書きで簡潔に記入してください。

(3) 質問の回答

令和6年1月12日(金)(予定)

※参加申込書を提出したすべてのものに対して電子メールで回答することとします。

※回答は各質問者に対して順次行い、上記日に、すべての参加申込者に対して、すべての回答を送付します。

※本回答内容は、優先順位1位とします。

7. 提案書の提出

(1) 提出書類

〈提案に係る書類〉下記①～③の書類は電子メールで提出してください。

① 共同企業体結成届出書【様式2】

② 契約等からの暴力団関係者排除に係る誓約書【様式3】

③ 見積書(様式自由)

<提案に係る資料> 下記④の資料は電子メールで提出してください。

④企画提案書(様式自由)※A4サイズ換算で10ページ以内、文字サイズは10ポイント以上とし、通しページを附してください。

※上記④については、団体名等の提案者が特定できる表現は使用しないこととし、事前に連絡する団体コードを資料右上の番号等記入欄に記載してください。

(2)提出期間

①受付期間:令和5年12月22日(金)～令和6年1月23日(火) 最終日は午後5時まで

②提出先:本要領末尾の<問い合わせ・提出先>へ

③提出方法:

・応募書類には必要事項を漏れなく記入し、データ(PDF ファイル)により提出してください。データは本要領末尾の<問い合わせ・提出先>へ電子メールで提出してください。

・電子メールの件名欄には業務名及び参加団体名を明記してください。

※記入漏れや提案書等に不備がある場合は、選考対象から外れる場合があります。

※提出された書類は、選定審査事務以外の目的には使用しません。

※提出された書類は返却できませんので、ご了承ください。

※提出書類様式等は公社ホームページよりダウンロードできます。(期間は4.(1)参照)

※提出書類の説明及び追加書類の提出又は提出書類の補正を求め場合があります。

(3)参加申込後の辞退

参加申込みを辞退する場合は、参加辞退届【様式4-1又は様式4-2】を本要領末尾の<問い合わせ・提出先>へ電子メールで提出してください。

令和6年1月23日(火) 午後5時必着

8. 事業者選定

(1)選定の流れ

①提出された書類による予備審査(書類確認)を行います。

※追加書類を提出していただく場合があります。

②予備審査通過後、選定委員会(非公開)において、提出された企画提案書に基づくプレゼンテーション等に対する審査を行います。

③選定委員会の審査により最も優れた事業者を選定し、最優秀提案者として契約の相手方の候補者とします。

(2)プレゼンテーション審査

①実施日:令和6年1月25日(木)(予定)

オンライン(Zoom)にて約30分(説明10分・質疑応答20分)

※ミーティングURL及び時間については、別途連絡します。

②内容:企画提案書(様式自由)のプレゼンテーション

※予め提出いただいたPDFデータをZoomミーティングで資料共有してください。提出された資

料以外の使用は認めません。

※当該業務責任者(実際に当会社に対して助言・支援していただく方)からご説明ください。

< 評価項目・評価のポイント・評点配分(満点:100点) >

	評価項目	評価のポイント	評点配分
1	仕様書の「2. 業務委託の趣旨」を踏まえた人材育成やキャリア形成に係る解決策の提案、実施に向けた企画立案、より効果を高めるための助言	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の趣旨を十分理解し、反映した内容となっているか。 ・実現可能性の高い内容となっているか。 ・職員への意識づけなどの面で、当会社が求めている効果的な工夫が見られるか。 	(30点)
2	スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・無理のない実現性の高いスケジュールとなっているか。 ・迅速性と効果を両立したスケジュールとなっているか。 	(10点)
3	実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・本支援業務を行う上で必要な体制が確保されているか。 ・当会社の体制に対応した内容となっているか。 	(20点)
4	支援業務に関する特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・提示した特記事項を踏まえた提案内容となっているか。 	(5点)
5	業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・参加申込者(法人・団体等)及び当該業務責任者(実際に当会社に対して助言・支援していただく方)に、本業務において着実に成果をあげることが期待できる実績があるか。 ・公的団体の人材育成やキャリア形成に関して精通しているか。 ・特筆すべき成果があったか。 	(15点)
6	地域点	<ul style="list-style-type: none"> ・地元企業(本社を市内に有する者):10点 ・準地元企業(法人市民税の課税対象となる支店・営業所等を市内に有する者):5点 ・その他:0点 	(10点)

7	価格点	<ul style="list-style-type: none"> ・最低見積金額を10点とする。 ・その他の者の見積金額は、10点×(最低見積金額/見積金額)とする。 ※小数点第1位を四捨五入する。 	(10点)
---	-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------

- ③選定結果の通知・公表:令和6年1月末頃に参加者全員に電子メールで通知します。
 ※選定結果に関する質疑、意義申立ては一切受け付けません。
 ※選定結果は公社ホームページで公表します。

9. 失格事由

次のいずれかに該当した場合は、選定対象から除外する。

- ア. 選定委員に対して、直接、間接問わず、故意に接触を求めること。
- イ. 他の応募者と企画提案の内容またはその意思について相談を行うこと。
- ウ. 事業者選定終了までの間に、他の応募者に対して企画提案の内容を意図的に開示すること。

10. その他留意事項

- (1) 提出された書類は、選定以外の目的には使用しないものとします。
- (2) 提出書類が以下の条件の一に該当する場合は、本件プロポーザルへの参加を認めないこと又は契約の締結の無効若しくは取り消しを行うことがあります。
 - ア. 応募資格を満たさないもの。
 - イ. 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
 - ウ. 作成様式(書式)及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。
 - エ. 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
 - オ. 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
 - カ. 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。
 - キ. 虚偽の内容が記載されているもの。
- (3) 提出された書類は、返却しません。
- (4) 期限後の提出、差替え等は認めません。
- (5) 提案に関する費用(資料作成費・通信費・交通費等)は、選定結果の如何に関わらず提案者の負担とします。
- (6) 応募者は、本件で知り得た情報を公社の承諾なしに他に漏らしてはいけません。
- (7) 「一般財団法人 神戸住環境整備公社 個人情報保護規程」に基づくことを遵守すること。
- (8) 応募者は、契約予定者決定後、本要項等について、不知又は不明を理由として、異議を申し立てることはできません。
- (9) 契約金額の支払方法(分割払い等)については、契約締結前に別途協議を行います。
- (10) 選定後、法人の履歴事項全部証明書及び公租公課の証明書等の提出を求めます。
- (11) 共同企業体での応募に関する留意点
 - ① 契約の主体は、「共同企業体結成届出書【様式2】」に記載の共同企業体の代表団体とします。
 - ② 公社への受託料の請求及び受領に関する権限は、共同企業体の代表団体が有するもの

とします。

- ③ 提案書提出後、代表団体等及び構成員の変更は原則として認められません。ただし、事業継承等のやむを得ない事由が生じ、且つ本件業務遂行上の支障がないと公社が認めた場合には変更を可能とします(契約締結まで)。

<問い合わせ・提出先>

〒653-8768 神戸市長田区二葉町5丁目1番 32 号(新長田合同庁舎8階)

一般財団法人 神戸住環境整備公社 経営企画部 調整課

担当:川田・宮本 TEL:078-647-9716

E-mail: proposal-kikaku@kobe-rma.or.jp

HP:<https://www.kobe-rma.or.jp/>

※お問合せの際には「人材育成支援業務募集の件」とお伝えください。