

令和6年度「山形県外国人材採用支援デスク」運營業務委託に関する企画提案公募要領

1 目的

この要項は、外国人材の受入れに関心のある県内の企業及び団体（以下「県内企業等」という。）の外国人材採用活動を支援するため、山形県外国人総合相談ワンストップセンター内に設置する「外国人材採用支援デスク（以下「支援デスク」という。）の運營業務について、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号に基づく随意契約の相手方となるべき者を選定するにあたり、企画提案を募り、業務委託候補者を選定するために必要な事項を定めるものとする。

2 委託業務に関する事項

- (1) 業務名
令和6年度「山形県外国人材採用支援デスク」運營業務委託
- (2) 業務内容
令和6年度「山形県外国人材採用支援デスク」運營業務委託基本仕様書（以下「基本仕様書」という。）のとおり
- (3) 委託期間
契約締結の日から令和7年3月31日まで
- (4) 提案上限額
13,300,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3 応募資格等に関する事項

- (1) 応募資格
本事業に応募できる事業者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。
 - ① 山形県内に事業所（本店、支店又は営業所）を有すること。
 - ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者に該当しないこと。
 - ③ 申請日において、山形県税（山形県税に附帯する税外収入を含む。）又は消費税を滞納していないこと。なお、山形県競争入札参加資格者名簿に登載されている者は、滞納がないものとみなす。
 - ④ 雇用保険、健康保険、厚生年金保険等の社会保険に加入していること（加入する義務がない場合を除く。）。
 - ⑤ 山形県競争入札参加資格者指名停止要綱に基づく指名停止措置を受けていないこと。
 - ⑥ 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく更生又は再生手続を行っていないこと。
 - ⑦ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。
 - ⑧ 次のいずれにも該当しないこと。
 - ア 役員等（参加者が個人である場合にはその者を、参加者が法人である場合にはその役員又は支店若しくは契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が、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。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）であること。
 - イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められること。

- ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用する等したと認められること。
- エ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的あるいは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められること。
- オ 役員等が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められること。

(2) 失格事項

次のいずれかに該当する場合やその他不正な行為があったときは失格とする。

- ① この要領に定めた資格・要件が備わっていないとき。
- ② 提出書類の提出期限までに所定の書類が整わなかったとき。
- ③ 提出書類に記載すべき内容が記載されていないなど、本要領等で示した要件に適合しないとき。
- ④ 提出書類に虚偽又は不正があったとき。
- ⑤ 見積金額が県の提示する提案上限額を上回るとき。

4 提出書類及び提出方法等に関する事項

(1) 企画提案参加申込書

参加を希望する者は、下記のとおり提出すること。

① 提出書類

- ア 参加申込書（様式第1号） 1部
- イ 事業者概要書（様式第2号） 1部

(添付書類)

- ※1 会社概要がわかるパンフレット等 4部
- ※2 法人の履歴事項全部証明書（提出日から3か月以内に発行されたもの） 1部
- ※3 直近の決算書 1部
- ※4 山形県税（山形県税に附帯する税外収入を含む。）並びに消費税及び地方消費税の滞納がないことを証明する書類（非課税のものを除く。） 各1部

ただし、山形県財務規則（昭和39年3月県規則第9号）第125条第5項に定める競争入札参加資格者名簿（以下「名簿」という）に登載されている者は、提出する必要はない。

・山形県税

山形県に収めるべき税に未納の徴収金（納期限が到来していないものを除く。）がない旨の証明書（各総合支庁の発行する直近の証明書。提出日から3か月以内に発行されたもの。）

・消費税及び地方消費税

消費税及び地方消費税の未納がない証明書（本社所在地 管轄の税務署が発行する直近1年間の証明書。提出日から3か月以内に発行されたもの。）

- ※5 社会保険・労働保険加入状況一覧表及び加入状況を確認できる書類 各1部

（注）※2～5に定める各種証明書等は複写したものでも差し支えない。

② 提出方法

持参又は郵送のみとする。持参の場合は、国民の祝日に関する法律（昭和32年法律第178号）に規定する休日、日曜日、土曜日を除き、午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までの間を除く。）に「10 提出先及び問合せ先」に持参すること。郵送の場合は、簡易書留郵便等の確実な方法に限るものとし、提出期限を必着とする。

③ 提出期限

令和6年5月10日（金）午後5時

(2) 企画提案書

応募資格に適合すると認められた者は、以下のとおり企画提案書等の提出書類を期限までに提出すること。

① 提出書類

- | | |
|---|----|
| ア 企画提案書（様式第3号） | 4部 |
| イ 様式第3号に添付する企画提案書 | 4部 |
| （別途、電子データをメールにて提出すること。※提出データはPDF形式とすること。） | |
| ウ 経費見積書（任意様式） | 4部 |

② 提出方法

上記4（1）②と同じ

③ 提出期限

令和6年5月17日（金）午後5時

(3) 企画提案書の記載事項

企画提案書は、「基本仕様書」に基づき、以下の事項について記載すること。

① 提案の要旨

提案の要旨を具体的に分かりやすく記載すること。

② 運営体制

事業を実施するための実施体制、人員の配置等を記載すること。

③ 支援デスクの運営

支援デスクの運営体制のほか、支援デスクにおける県内企業等からの相談への対応方針等を記載すること。

④ 県内企業等のニーズに合わせた個別の採用活動支援

専門職員の派遣による支援の対応方針等を記載すること。また、想定する年間の県内企業等の数を記載すること。

⑤ 県内企業等向けセミナー・相談会の開催

セミナー・相談会の内容について、提案内容を記載すること。また、セミナー・相談会の参加者を増やす工夫について提案すること。

⑥ 情報発信

支援デスクの利用促進に向けた広報について、広報手段、利用媒体、配布先等、具体的な取り組みを記載すること。

⑦ 外国人材に関するニーズ等のアンケート調査の実施

アンケート調査の手法、調査規模、調査内容等について提案内容を記載すること。また、調査工程、スケジュール等を示すこと。

⑧ 過去の同種・類似業務の実施実績

過去3年以内に、国（公社、公団及び独立行政法人を含む。）又は地方公共団体と、本業務と類似業務の契約を締結し、履行した実績があることが分かるもの。（実績がなければ不要）

⑨ その他

上記項目以外で特筆すべき事項や「基本仕様書」に記す「2 業務の目的」、「4 業務内容」に基づく独自提案がある場合、それも記載すること。

(4) その他

- ・提案は1事業者につき、1提案とする。
- ・提案は全て企画提案書に記載すること。
- ・企画提案書は様式第3号に添付して提出すること。

- ・企画提案書のページは20ページ以内（表紙、目次を除く）とすること。
- ・A4判片面刷（多色仕上げ可）、縦置き左綴じ（ダブルクリップ留め）横書きとし、各頁下部に通し番号を印字のうえ目次を付けること。なお、説明上やむを得ない場合、A3判も可とするが、この場合、該当用紙は折り込み、A4判にして綴りこむこと。

5 企画提案書作成等に関する質問・問合せ

企画提案に関する一切の質問等は、別紙「企画提案書作成に係る質問書（様式第4号）」に記載のうえ、電子メールにより「10 提出先及び問合せ先」へ、件名を「外国人材採用支援デスク運営業務委託に関する問合せ」として送付すること。なお、口頭及び電話での質問は受け付けない。

① 質問書の受付期間

令和6年5月2日（木）午後5時まで

② 質問書への回答

質問書への回答は、当該質問をした事業者により電子メールにより回答するとともに、県ホームページに掲載する。ただし、各提案者の独自企画に関わるなどについては、当該質問をした提案者のみに回答する。

6 審査方法、評価基準及び選定方法

- (1) 審査は、山形県みらい企画創造部が設置する「令和6年度「山形県外国人材採用支援デスク」運営業務委託に係る企画提案審査会」（以下「審査会」という。）において、企画提案書を審査する。審査にあたっては、必要に応じて提案者によるプレゼンテーションを実施する場合がある。
- (2) 評価は以下の審査項目により行う。なお、それぞれの項目の配点及び審査の視点については、「企画提案審査基準」を確認すること。
 - ① 企画内容等
 - ② 業務遂行能力
 - ③ 価格
- (3) 上記評価基準に照らして採点し、評価が最も高い提案者1者（以下「最優秀者」という。）と、次点の提案者1者（以下「次点者」という。）を選定する。ただし、提出されたすべての提案の内容について、契約の目的を十分に達成できないものであると判断したときは、最優秀者を選定しない場合がある。
- (4) 提案者が多数の場合は、企画提案書類による第1次審査を行う場合がある。この場合、上位3者を第1次審査通過とし、書面審査又はプレゼンテーションを実施する。
- (5) 提案者が1者のみである場合でも、審査員の評価結果により、提案の内容について契約の目的を十分に達成できる者であると判断できるときは、当該者を最優秀者として選定する。
- (6) 審査員の採点の合計が、評価基準点の合計値の5割以上であることを最低基準点とし、最低基準点を満たさない提案者は選定の対象としない。
- (7) 提案者が無い場合には、本プロポーザルの実施を中止し、業務内容等について再検討のうえ、改めて募集を行うこととする。
- (8) 選定結果は、全提案者に対し書面により通知する。

7 企画提案書提出後の主なスケジュール（予定）

- | | |
|--------------------------|------|
| (1) 審査会（書面審査又はプレゼンテーション） | 5月下旬 |
| (2) 審査結果通知 | 5月下旬 |
| (3) 契約締結 | 6月中旬 |

(4) 業務開始

7月上旬

※詳細については、提案者に別途通知する。

8 委託契約に係る基本事項

- (1) 最優秀者と業務委託契約の締結に向けた手続を行う。
- (2) 最優秀者と業務委託契約条件等で合意に至らなかった場合、あるいは、最優秀者が応募提案の失格事項に抵触し、失格することが後日判明した場合は、その者との契約の締結を行わず、次点者と契約の締結に向けた手続を行うことがある。

9 その他

- (1) 企画提案書等の作成及び提出等に要する経費はすべて提案者の負担とする。
- (2) この要項に定めのない事項については、別途協議の上、決定する。
- (3) 本事業は、県と開催地市町村等が連携して実施するものであり、詳細な事業内容については、今後の調整により変更になる可能性がある。
- (4) 提出された企画提案書は返却しない。また、必要に応じて複写を行う場合がある。
- (5) 提出期限後における企画提案書の再提出、差換えは一切認めない。
- (6) 募集及び契約については、山形県の都合により停止する場合がある。
- (7) 企画提案書の提出後、都合により参加を辞退する場合は、速やかに書面により「10 提出先及び問合せ先」に提出すること。

10 提出先及び問合せ先

山形県みらい企画創造部 国際人材活躍・コンベンション誘致推進課 国際人材活躍担当

住 所：〒990-8570 山形市松波二丁目8番1号（県庁6階）

電 話：023-630-2825 F A X：023-630-2092

メール：ykokusai#pref.yamagata.jp

（送信する時は、「#」の部分を「@」に変えて送信してください。）