

# 留萌地域雇用促進・定着事業委託業務 公募型プロポーザル企画提案指示書

## 1 業務名

留萌地域雇用促進・定着事業委託業務

## 2 目的

留萌管内の基幹産業である食料品製造業等の人材確保のため、企業の魅力の発信や強化による採用力向上や従業員の定着促進に係るセミナーを開催するとともに、求職者とのマッチング機会を提供するための合同企業説明会を開催し、地域の良質で安定的な正社員雇用の創出及び確保を図る。

## 3 委託業務の内容

留萌管内における食料品関連産業等の事業者の人材確保支援のため、次の取組を実施すること。なお、本事業は「地域活性化雇用創造プロジェクト事業」に基づく委託業務であることから、国の示す「地域活性化雇用創造プロジェクト実施要領」等の関係規定を踏まえ実施するとともに、本事業による良質で安定的な正社員雇用の創出の実績が求められることに留意すること。

### (1) 地元企業の人材確保支援

#### ア 人材確保・定着促進セミナーの開催

##### (ア) 開催内容

地域の企業、経済団体等と連携しつつ、人材確保・定着促進のため、専門家を講師とした、職場環境改善や採用力向上など地域における人材確保や定着促進に資する内容とする。

- a 人材の確保と定着を切り口とした、地域の事業者が抱える課題の抽出と解決方法に知見のある講師による基調講演。
- b 先進地域、企業における人材確保・定着促進について取組事例紹介。
- c セミナー内容等の地域へのフィードバック（参加できなかった事業者を対象とする動画配信等）。

##### (イ) 開催回数・場所

2回（留萌市及び羽幌町で計2回）

##### (ウ) 開催時期

7月から9月の間に実施

### (2) 地域での就業を目指す労働者とのマッチング機会の提供

#### ア 合同企業説明会の開催（管外）

##### (ア) 開催内容

管内企業の魅力発信を実践するとともに、雇用確保を支援するための合同企業説明会を、地域の経済団体等と連携し、既存の就活イベントとの合同開催等、参加者確保に係る対策を講じながら実施する。

- (イ) 開催回数  
2回
- (ウ) 開催時期  
9月から10月の間に実施
- (エ) 開催地域  
札幌及び旭川
- (オ) 対象者  
一般求職者

#### 4 留意事項

##### (1) 成果目標

ア (ア) から (エ) の全てに該当する労働者として就職した者（以下、「正社員就職者」という）の数をアウトカム成果目標とし、その目標を5名とする。また、セミナー参加者数と合同企業説明会出展社数をアウトプット成果目標とし、その数値をそれぞれ25名、10社とする。

アウトプット目標：セミナー参加者（25名） 合同企業説明会出展社（10社）  
アウトカム目標：正規雇用：5名

- (ア) 期間の定めのある労働契約を締結する労働者でないこと。
- (イ) 派遣労働者でないこと。
- (ウ) 1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者と同一のものとして雇用される労働者であること。
- (エ) 労働協約又は就業規則その他これに準ずるものに定めるところにより設けられた通常の労働者と同一の賃金制度が適用されている労働者であること。

※なお、就職者には、非正規雇用から正社員へ転換した者及び個別事業の実施による波及効果により正社員として就職した者を含む。

※就職者のうち、次の①、②に該当する労働者を、「良質な雇用による就職者」として把握すること。

- ① 就労期間における所定内給与額の1ヶ月当たりの平均が20万100円以上となっていること。
- ② 月平均所定外労働時間が20時間以下であること。

イ 正社員就職者の数値把握については、事業参加者へのアンケート等により把握し、10月末及び1月末時点における就業の状況を確認するものとする。アンケート等は委託期間終了後、3箇年度、受託者が実施するものとする。

##### (2) 契約区分について

本委託業務は、道が定める委託契約の区分（委任契約、準委任契約、請負契約）のうち、準委任契約とするので契約額は上限額となり、受託者は委託業務終了後、実際に業務に要した経費について、収支精算書を提出しなければならない。

(3) 一般管理費の取扱い

本委託業務の契約締結の際の見積書に一般管理費が計上されているときは、当該一般管理費の精算方法について、契約締結後に速やかに委託者と協議すること。

(4) 証拠書類について

本委託業務に係る経費について、具体的な経費の内容が分かる書類を作成・保存等すること。

(5) 人件費割合について

委託経費の50%以上を人件費（給与、講師謝金等）に充てること。

(6) 対象外経費について

PRグッズやノベルティ等、また飲食に係る経費は対象外とする。茶菓代についても同様とする。

(7) 個人情報の取扱い

本委託業務で取り扱う個人情報は、個人情報保護法、北海道個人情報保護条例及び事業者が個人情報を取り扱う際に遵守すべき指針等の個人情報保護制度に基づき、適正に取り扱うこと。

## 5 実績報告書の提出

受託者は、事業終了後、速やかに実績報告書を紙媒体（A4判）1部及び電子媒体（CD-R又はDVD-R）1部にて提出すること。

## 6 委託期間

契約締結日から令和6年2月29日（木）まで

## 7 予算額

3,259千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

※本業務は、自然災害や感染症その他のやむを得ない事情により、委託業務の実施の中止や業務内容を変更する場合がある。その場合は、道と提案者の双方の協議により、提案内容を変更するか、契約を行わないことがある。

また、本業務は、令和5年度の国の補助金の交付決定前の準備行為として行うものであり、交付決定日や国における交付額の変更などにより委託期間、業務の内容及び委託料の額を変更するか、契約を行わないことがある。

## 8 審査基準

審査の具体的項目及び配点は次のとおりとする。

審査項目		配点
(1) 実施体制・業務遂行能力		20 点
ア	提案者の事業内容やこれまでの実績等から、本業務を確実に遂行できることが期待できるか。	10 点
イ	業務を実施するに必要かつ十分な体制となっているか。	5 点
ウ	業務の実施スケジュール・経費積算は妥当か。	5 点
(2) 企画提案の内容		80 点
ア	人材確保・定着促進セミナーについて、地域との連携を図りつつ、職場環境改善や採用力向上など地域就労促進に資する内容となっているか。	20 点
イ	合同企業説明会の開催について、地域との連携を図りつつ、管内企業の魅力発信の実践と、雇用確保を支援する内容となっているか。	20 点
ウ	成果指標(正社員雇用 5 名の創出)の達成が期待できる内容となっているか。	20 点
エ	良質で安定的な雇用創出を図る内容となっているか。	20 点

## 9 選定業者数

1 社を選定する。

## 10 企画提案者の参加資格要件

- (1) 単体法人又は複数法人による連合体（以下、「コンソーシアム」という。）とする。
- (2) 単体法人及びコンソーシアムの構成者は、次の要件をすべて満たしていること。
  - ア 単体法人で参加する場合は、道内に本店又は主たる事務所あるいは支店等の拠点を有するものであること。また、コンソーシアムで参加する場合は、道内に本店又は主たる事務所を有するものをその構成員に含むものであること。
  - イ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 167 号）第 167 条の 4 の規定により競争入札への参加を排除されているものでないこと。
  - ウ 北海道の競争入札参加資格者指名停止事務処理要領（平成 4 年 9 月 11 日付け局総第 461 号）第 2 第 1 項の規定による指名の停止を受けていないこと。また、指名の停止を受けたが、既にその停止の期間を経過していること。
  - エ 暴力団関係事業者等であることにより、道が行う競争入札等への参加を除外されていないこと。
  - オ 暴力団関係事業者等でないこと。

- カ 次に掲げる税を滞納している者でないこと。
  - (ア)道税（個人の道民税及び地方消費税を除く。以下同じ。）
  - (イ)本社が所在する都府県の事業税（道税の納税義務がある場合を除く。）
  - (ウ)消費税及び地方消費税
- キ 次に掲げる届出の義務を履行していること（当該届出の義務がない場合を除く。）
  - (ア)健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）第 48 条の規定による届出
  - (イ)厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 115 号）第 27 条の規定による届出
  - (ウ)雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）第 7 条の規定による届出
- ク コンソーシアムの構成員が単体の法人としても重複参加するものでないこと。また、コンソーシアムの構成員が他のコンソーシアムの構成員として重複参加する者でないこと。

## 11 参加表明書の提出

プロポーザルへの参加を希望するものは、参加表明書及び添付資料を提出すること。

- (1) 提出書類 参加表明書、添付資料
- (2) 様 式 別添様式 1
- (3) 提出部数 参加表明書、添付資料とも 1 部
- (4) 提出期限 令和 5 年 4 月 6 日（木） 17 時（必着）
- (5) 提出場所 「16 問い合わせ」先まで
- (6) 提出方法 持参又は郵送（レターパック、特定記録、簡易書留、書留のいずれか）による

## 12 企画提案書の提出

参加表明書の提出後、道から提出の要請を受けた者は、次のとおり必要な書類を提出すること。

- (1) 提出書類 企画提案書、付属書類
- (2) 様 式 企画提案書 別添様式 2 による  
付属資料 A4 サイズの任意様式による
- (3) 提出部数 企画提案書、付属書類とも 7 部  
※1 部は提案者名を記載したもの。残り 6 部は提案者名を記載しないもの。  
文中にも記載しないように注意すること。
- (4) 提出期限 令和 5 年 4 月 14 日（金） 17 時（必着）
- (5) 提出場所 「16 問い合わせ」先まで
- (6) 提出方法 持参又は郵送（レターパック、特定記録、簡易書留、書留のいずれか）による

## 13 企画提案書の作成方法

- (1) 別紙 2「企画提案書」を 1 ページ目とし、次ページに目次をつけ、以降、企画提案の内容とし、最後に別紙 3「事業予算精算書」としてください。なお、別紙 2 の「主な業務経歴」欄には国又は地方公共団体と契約を締結し、確実に履行した雇用対策に係る主な実績を記載し、事業実績を示す書類（契約書及び報告書（必須）等）の写しを 1 部添付してください。また、「業務処理体制」欄には本業務に関わる方全てについて必要な事項を記載してください。

- (2) 企画提案書の様式は特に定めませんが、用紙の大きさは日本工業規格 A4 判とし、片面印刷にしてください。
- (3) 文章を補完するためにイラストや図表などを使用してもかまいませんが、社名やロゴマーク等、提案者が特定できる図柄は一切入れないでください。
- (4) 企画提案説明書は、専門的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してください。
- (5) 企画提案の内容については、他からの転載を禁止します。
- (6) 提出された企画提案書の全部又は一部について、変更、追加及び削除はできません（委託者からの軽微な修正指示を除く）。

#### 14 企画提案内容のヒアリング

- (1) 企画提案された内容について、プレゼンテーションを実施していただきます。日時、場所は別途通知します（4月18日午後 予定）。
- (2) プレゼンテーションは、企画提案書に記載された内容についてのみとし、当該提案書に記載されていない事項の説明や追加資料の配付は認められません。
- (3) 企画提案書を提出した事業者が3社を超える場合には、企画提案による第一次審査を実施し、上位3社をプレゼンテーションへの参加事業者とします。

#### 15 その他

- (1) 本公募型プロポーザルに係る説明会は実施しません。質問等がある場合は、個別に説明しますので担当課に問い合わせください。
- (2) 参加表明書及び企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出事業者の負担とします。
- (3) 企画提案の採否については、文書で通知します。
- (4) 参加表明書の提出後に企画提案書を期日までに提出しない場合は、参加表明の撤回があったものとみなします。また、プレゼンテーションに参加しない場合も、同様に企画提案の意思がないものとみなします。
- (5) 提出された参加表書又は企画提案書等提出書類は、返却いたしません。委託事業者の選定のためだけに使用し、機密保持には十分配慮いたします。ただし、北海道情報公開条例による公文書開示請求がなされた場合は、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となります。
- (6) 採択決定後、提出いただいた提案書及び補足資料並びに契約書類に記載された事業概要（図・写真を含む）、委託先・コンソーシアム構成員の名称、契約金額（支出内訳を含む）については、公表・活用する場合がありますので、当該部分の公表・活用についてはあらかじめ提案者の了解を得たものとして扱っていただきます。
- (7) 提出された書類は、道において必要な場合、複製を作成することがあります。
- (8) 提出期限以降における参加表名書又は企画提案書の差替え又は再提出は認めません。（委託者からの軽微な修正指示を除く）

## 16 問い合わせ

北海道留萌振興局産業振興部商工労働観光課 専門主任 小泉 憲太郎

〒077-8585 北海道留萌市住之江町2丁目1-2

TEL : 0164-42-8767 (直通)

FAX : 0164-42-1937

MAIL : koizumi.kentarou@pref.hokkaido.lg.jp