

「令和5年度ジョブカフェあおもり運営・推進（カウンセリング）業務」に係る 企画提案募集要項

この要項は、青森県が設置する「青森県若年者就職支援センター（ジョブカフェあおもり）」において「令和5年度ジョブカフェあおもり運営・推進（カウンセリング）業務」を実施するにあたり、カウンセリング業務を効果的に実施するための企画提案を広く募集し、総合的な審査により事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

1 目的

県が設置する「青森県若年者就職支援センター（ジョブカフェあおもり）」にキャリア・コンサルタント（以下「カウンセラー」という。）を配置し、若年者等に対して、個々の職業適性や能力、経験、価値観などを踏まえて、職業選択や就職活動に関するアドバイスなどを行うキャリアカウンセリング（以下「カウンセリング」という。）を実施するとともに、各種就職情報の提供や各種セミナー及びガイダンス等の開催などを通じて、個々の特性に応じたきめ細かい就職支援を行う。

2 業務の概要

（1）業務名

令和5年度ジョブカフェあおもり運営・推進（カウンセリング）業務

（2）実施場所及び来所者利用時間

実施場所及び来所者利用時間は次のとおり。

施設名	設置場所	来所者利用時間
ジョブカフェあおもり	青森市安方1丁目 1-40 青森県観光物産館アスパム3階	8:30-17:15 休館日：日・祝日・年末年始・アスパム休館日
サテライトスポット弘前	弘前市駅前町 9-20 ヒロロ3階	9:00-17:00
サテライトスポット八戸	八戸市内丸1丁目 1-1 八戸市庁別館1階	休館日：土・日・祝日・年末年始
サテライトスポットむつ	むつ市中央1丁目 8-1 むつ市役所庁舎内	

3 業務の内容

（1）業務の内容

「別紙 企画提案仕様書」のとおり

（2）業務の再委託

受注者が、本業務の全部又は一部を第三者に委託することは原則として認めない。ただし、一部についてあらかじめ書面により知事の承認を得たときはこの限りではない。

(3) 個人情報の取扱い

受注者は、委託業務を通じて取得した個人情報については、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

4 実施期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

5 委託経費の上限額

35,160千円（消費税及び地方消費税額相当額を含む。）

6 応募資格

応募資格を有する者は、応募する時点で次の要件を全て満たす者とする。

- (1) 法人格を有しており、本業務を適正に実施するための組織体制、事業規模を有し、発注者と十分な意思疎通がとれること。

なお、複数の法人が、共同若しくは任意団体（法人格の有無は問わない。）（以下「任意団体等」という。）を構成して応募することも可能であるが、この場合、任意団体等を代表する法人をあらかじめ定めておくこと。

ただし、単独で応募した事業者・団体は、今回の募集に対して任意団体等の構成員となることはできない。また、今回の募集に対し、複数の任意団体等において同時に構成員となることもできない。

- (2) 当該業務について適正な経理執行体制を有すること（総勘定元帳及び現金出納簿等の会計関係帳簿類並びに労働者名簿、出勤簿及び賃金台帳等の労働関係帳簿を整備していること）。
- (3) 本事業の公益性を十分に理解している事業者・団体であること。
- (4) 過去に国又は地方公共団体から就業支援関連業務を受注した実績を有していること。又は、これと同等の実績を有すること。
- (5) 若年者地域連携事業（厚生労働省事業）の受注事業者・団体、その他若年者の就職支援に関して必要な事業及び関係機関と連携・協力しながら本業務が遂行できること。
- (6) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、本県における一般競争入札に参加できない者でないこと。
- (7) 青森県発注の契約に係る指名停止処分を受けていない者であること。
- (8) 県民税、法人税、消費税又は地方消費税の滞納がないこと。
- (9) 会社更生法又は民事再生法等による手続を行っている者でないこと。
- (10) 宗教活動若しくは政治活動を主たる目的とする団体、特定の公職者（候補者を含む）や政党などを推薦、支持又は反対する目的の団体、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体や個人でないこと。

7 応募書類

- (1) 参加表明書（様式1）
 - (2) 企画提案提出書（様式2及び付表）
 - (3) 企画提案書（様式3）
 - (4) 経費積算書（様式4）

契約予定額の上限額以内で見積もり、積算内訳（単価、数量）が分かるように作成すること。
 - (5) その他企画提案を説明するのに必要な書類
 - (6) 事業者・団体の概要が分かるもの（会社案内・パンフレット等、応募者の概要や事業実績が分かる資料）
 - (7) 会社については商業登記簿の写し、各種法人や各種組合については登記簿の写し、任意団体については団体規約の写し、又はこれらの事項を証明するもの
 - (8) 貸借対照表及び損益計算書（直近2事業年度分）
 - (9) 会計事務に関する規程等（団体における旅費の支給や物品の購入に関する取扱いが盛り込まれているもの）
 - (10) 個人情報に関する方針、規程等
 - (11) 危機管理体制に関する方針、規程等
- * 提出部数
5部（正本1部、副本4部）
 - * 留意事項
 - ア 企画提案は一法人につき1提案とする。
 - イ 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は失格とする。
 - ウ 提出された書類の内容を変更することはできない。
 - エ 必要により提出された応募書類の内容について、関係機関に照会する場合がある。
 - オ 提出された書類は原則として県に対する情報公開の対象文書となる。
 - カ 提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式・日本産業規格A4判）を提出すること。

8 応募方法及び応募期限

- (1) 応募方法

前記7の書類を、「13 問合せ先・応募窓口」へ直接持参するか郵送すること。

また、直接持参する場合の受付時間は、土、日、祝日を除く平日の9時から17時までとする。

なお、ファックスや電子メールでの応募は受け付けない。

(2) 応募期限

- ア 参加表明書 令和5年3月8日(水) 17時必着
- イ 企画提案書等 令和5年3月15日(水) 17時必着

9 応募に関する質問

(1) 質問受付期限

令和5年3月8日(水) 17時まで

(2) 質問方法

質問は、質問書(様式5)に記入の上、下記の「13 問合せ先・応募窓口」あてFAX又は電子メールで提出するものとし、原則、口頭(電話を含む)による質問は受け付けないこととする。

(3) 回答方法

質問に対する回答は、質問書を提出した者あてにFAX又は電子メールで回答するほか、県のホームページに掲載するものとする。

ただし、質問内容が質問書を提出した者固有の内容に係る場合は、県のホームページに掲載しない。

10 事業実施候補者の選定

(1) 審査方法

提出された応募書類により審査を行う。

なお、プレゼンテーションは必要に応じて実施することとし、実施する場合は別途、開催日時、場所及び時間を企画提案者に個別に連絡する。

(2) 選考基準

- ア 事業を効果的に実施できるスタッフ体制が整っているか
- イ 経費の妥当性(経費の積算は適切か)
- ウ カウンセリング業務についてノウハウがあるか
- エ カウンセリング業務についてバックアップ体制が整っているか
- オ 講師派遣事業について効果的な事業内容になっているか
- カ キャリア相談員養成研修について効果的な事業内容について
- キ 目標とする成果が実施可能か
- ク 関係機関との連携方法
(事業の実施にあたって、県内高校(中学校)、大学、ハローワーク、県内企業等の関係機関との連携方法が確立されているか)
- ケ 若年者就職支援実績があるか
- コ 就職支援関連業務の実績があるか

1 1 選考結果の通知と委託契約の締結

(1) 選考結果の通知等

選考結果は、採否を問わず全ての提案者に対して文書により通知する。

(2) 委託契約の締結及び権利の帰属

ア 委託契約の締結にあたっては、委託先候補者と企画提案書等の内容をもとに、業務履行に必要な具体的な協議を行い、改めて見積書を徴取し、その内容を精査したうえで随意契約による委託契約を締結する。

イ 委託契約にあたっては、地方自治法や青森県財務規則をはじめとする諸規程に基づき、委託契約を締結する。

ウ 本業務により製作された資料等に係る著作権、所有権等は、原則として委託料の支払いが完了した時に受注者から県に移転するとともに、委託事業の成果等は青森県に帰属する。

(3) 事業報告等

受注者は、事業の実施状況について適宜県に報告するとともに、事業終了後は速やかに実績報告書等を提出すること（契約の際に様式を提示）。

1 2 その他留意事項

(1) 応募に要する経費は、全て応募者の負担とする。

(2) 本企画提案は、令和5年度予算が成立しない場合は中止とするが、この場合においても当該応募に係る経費については、一切補償しない。

(3) 提出された企画提案書は返却できないものである。

(4) 本委託業務の実施にあたっては、委託契約書及び仕様書に従うとともに、関係法令を遵守すること。

(5) 事業の受注により得られた情報等については、委託業務終了後においても守秘義務があることに留意すること。

(6) 受注者は、本委託業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合には、青森県個人情報保護条例（平成10年12月青森県条例第57号）等を遵守すること。

(7) その他、契約書及び仕様書に定めのない事項や細部の業務内容については、県と協議して決定する。

1 3 問合せ先・応募窓口

あおもり人財確保推進センター

（青森県商工労働部 労政・能力開発課 産業人財確保支援グループ）

住 所：〒030-0803 青森市安方1-1-40

青森県観光物産館アスパム7階

電 話：017-775-7075 FAX：017-775-7076

E-mail：roseinoryoku@pref.aomori.lg.jp

(別記)

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、当該事務に係る個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

(取得の制限)

第3 受注者は、この契約による事務を行うために個人情報を取得するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により取得しなければならない。

(適正管理)

第4 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の当該個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(作業場所の特定等)

第5 受注者は、受注者の事務所内において、この契約による事務に係る個人情報を取り扱わなければならない。

2 受注者は、発注者の承認がある場合を除き、前項の作業場所から、この契約による事務を実施するために発注者から引き渡され、又は自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を持ち出してはならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第6 受注者は、発注者の指示又は承認がある場合を除き、この契約による事務に係る個人情報を当該事務の目的以外の目的に自ら利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第7 受注者は、発注者の承認がある場合を除き、この契約による事務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、複製し、又はこれらに類する行為をしてはならない。

(再委託の禁止)

第8 受注者は、この契約による事務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、発注者の承認がある場合を除き、第三者にその処理を委託し、又はこれに類する行為をしてはならない。

(資料等の返還等)

第9 受注者は、この契約による事務を実施するために発注者から引き渡され、又は自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、事務完了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従業者への周知)

第10 受注者は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと、当該義務に違反したときは青森県個人情報保護条例（平成10年12月青森県条例第57号）の規定により罰則が科される場合があることなど、当該事務に係る個人情報の保護に関して必要な事項を周知させるものとする。

(実地調査の受入れ)

第11 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の適正な取扱いを確保するため、発注者が当該個人情報の取扱いの状況について実地に調査しようとするときは、これを拒み、妨げ、又は忌避してはならない。

(事故発生時における報告)

第12 受注者は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。