

# 令和6年度進路達成支援事業進路達成セミナー委託業務企画提案募集要領

## 1 募集要領

- (1) 委託業務名  
令和6年度進路達成支援事業進路達成セミナー委託業務
- (2) 業務の目的  
就職を希望する生徒に対して試験前から内定後の入社までの準備の支援をするとともに、保護者に対しては高校生を取り巻く就職環境を理解させることで、定着率の向上を図るため、各種セミナーの企画・立案・運営等の業務を委託するものである。
- (3) 委託業務内容  
進路達成支援事業進路達成セミナーに関する業務一式  
(別紙1「令和6年度進路達成支援事業進路達成セミナー委託業務仕様書」のとおり)
- (4) 委託期間  
契約締結の日から令和7年2月21日(金)まで
- (5) 事業費(委託上限額)  
2,873,000円(取引に係る消費税及び地方消費税を含む)
- (6) 実施場所  
県内全域

## 2 応募資格

以下のイからへまでに掲げる要件の全てを満たす者とする。

- イ 宮城県内に活動拠点(本社又は営業所等)を有している者であること。
- ロ 委託業務を確実に遂行するに足る能力を有する者であること。
- ハ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ニ 宮城県における物品調達等に係る競争入札参加業者登録簿に登録されている者であること。
- ホ キャリア教育・進路指導に関して地方自治体等からの受託実績を過去2年間有していること。
- へ 暴力団排除条例(平成22年宮城県条例67号)及び宮城県入札契約暴力団等排除要綱等を遵守できる者であること。

## 3 スケジュール

### (1) 選考スケジュール

| 内 容              | 期 日                |
|------------------|--------------------|
| 企画提案募集開始及び質問受付開始 | 令和6年5月 2日(木) 13時から |
| 質問受付締切           | 令和6年5月16日(木) 15時まで |
| 質問に対する回答         | 令和6年5月20日(月)       |
| 企画提案書提出締切        | 令和6年5月22日(水) 17時まで |
| プレゼンテーション審査      | 令和6年5月24日(金) (予定)  |
| 選定結果の通知          | 令和6年5月27日(月) (予定)  |
| 仕様の決定            | 令和6年5月28日(火) (予定)  |
| 見積合わせ            | 令和6年6月 3日(月) (予定)  |
| 契約締結             | 令和6年6月10日(月) (予定)  |

(2) 業務着手から完了までのスケジュール

|                |                      |
|----------------|----------------------|
| 業務着手           | 契約日                  |
| 第Ⅰ期            | 契約日から令和6年9月30日       |
| 第Ⅰ期委託業務完了報告書提出 | 令和6年10月              |
| 第Ⅱ期            | 令和6年10月1日から令和7年2月21日 |
| 第Ⅱ期委託業務完了報告書提出 | 令和7年2月               |

4 応募手続

(1) 募集要領に関する質問

イ 質問期間 令和6年5月 2日(木) 13時から  
令和6年5月16日(木) 15時まで

ロ 質問方法

(イ) 様式1により高校教育課担当あて電子メールにて送付すること。

(ロ) 送信先 E-mail:ko-career@pref.miyagi.lg.jp

(ハ) 回答

提出期限までに到着した質問事項に対する回答を令和6年5月20日(月)までに高校教育課ホームページにおいて公表する。(質問者の氏名・名称等は公表しない。)ただし、質問又は回答の内容が、質問者の具体的な提案事項に密接に関わるものについては、当該質問者に対してのみ回答する。また、質問の内容によっては、回答しないこともある。

(2) 申込方法

イ 提出書類

(イ) 企画提案参加申込書(様式2) 1部

(ロ) 宣誓書(様式3) 1部

(ハ) 企画提案書(任意様式) 7部

(ニ) 会社概要が分かるもの(任意様式) 7部

(ホ) 同様のセミナー等の業務委託の平成25年4月以降の履行実績(任意様式) 1部

(ヘ) 概算見積書(項目・金額・内容) 1部

(ト) その他、企画提案者が必要と認める資料 7部

ロ 提出期限

令和6年5月22日(水) 17時まで(必着)

ハ 提出方法

持参または郵送で下記に提出すること。郵送により提出する場合も、同日同時刻必着とする。  
なお、提出時に不明な点について確認する場合がある。

ニ 提出先

宮城県教育庁高校教育課 (担当:佐々木、千葉)

〒980-8423 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号

TEL:022-211-3625 FAX:022-211-3696

(3) 企画提案書の作成及び記載上の留意事項

イ 企画提案書の様式

(イ) 企画はA4判縦(片面)10ページ以内とする。なお、表紙及び目次はページ数に含まない。

(ロ) 表紙を付け、表紙には提案事業者の名称を記載すること。

(ハ) 各ページに通し番号を付すること。

## ロ 企画提案事項

企画提案書は、仕様書に掲げる業務内容を踏まえ、下記の事項について記載するほか、本業務の適切な遂行に向けたアピールポイントを明記するよう努めること。

- (イ) 各セミナーの具体的内容
- (ロ) 定着率向上に向けた具体的なアイデア
- (ハ) 就職・離職及び雇用問題についての具体的な指導内容
- (ニ) 実施スケジュール
- (ホ) 管理運営体制

## 5 評価・選定方法

### (1) 契約予定者の選定

応募のあった企画提案書を、「令和6年度進路達成支援事業進路達成セミナー委託業務」企画提案に関する選定委員会（以下「選定委員会」という。）において審査し、最も評価の高い企画を提案した事業者1者を、契約予定者として選定する。ただし、審査の結果、審査得点の総計が6割に達する企画提案者がいない場合は、契約予定者を選定せず、再度募集手続きを行うものとする。また、審査の結果、審査得点と同点の企画提案者が複数いる場合は、提出した見積書の金額が最も少額である者を契約予定者として選定する。

### (2) 企画提案者が3者を超えた場合の第一次審査及び結果通知

本業務に企画提案しようとする事業者が3者を超えた場合は、「令和6年度進路達成支援事業進路達成セミナー委託業務プロポーザル方式等選定委員会設置要領」に基づき、企画提案書の第一次審査を行う。

#### イ 第一次審査の実施日

令和6年5月下旬

#### ロ 第一次審査の実施方法

書面審査とし、選定委員会が評価項目及び配点表に基づいて審査を行い、総合評価により上位3者を選定する。

#### ハ 第一次審査の結果通知

審査終了後、速やかにすべての企画提案者に電話及び書面で通知する。

### (3) 企画提案者のプレゼンテーションの実施

応募者は、事前に提出した企画提案書について、選定委員会に対するプレゼンテーションを行うものとする。プレゼンテーションは応募者ごとに行い、総合的に評価する。

#### イ プレゼンテーション実施日

令和6年5月24日（金）（予定）

#### ロ 実施会場

別途応募者に通知する。

#### ハ 実施方法

(イ) 出席者は、1事業者につき3名以内とする。

(ロ) 1事業者あたりの持ち時間は30分以内（説明20分、質疑応答10分）とし、発注者が指示した時間で順次、個別に行うものとする。

(ハ) プレゼンテーションは、事前に提出した企画提案書に基づいて行うこととし、追加資料の配布や資料の差し替え等は認めない。

(ニ) プロジェクターの使用を希望する場合は、企画提案書を提出する際に申し出ること。なお、パソコンは企画提案者が用意すること。

## ニ 審査結果の通知

企画提案書及びプレゼンテーションにより、評価基準に基づいて各選定委員が審査を行い、各選定委員が採点した得点の総計最上位の1事業者を選定し、選定された事業者には決定通知を、落選した事業者には落選通知を書面にて通知する。なお、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けない。選定結果については高校教育課ホームページに掲載する。

## 6 評価基準・配点

### (1) 企画提案のセールスポイントについて (25点)

#### イ 各セミナーの具体的内容

- ・各セミナーのねらいにふさわしいものになっているか。
- ・ロールプレイングなどを交えた実践的な内容であるか。

#### ロ 講師予定者の経験・実績

- ・講師の実績は十分であるか。

#### ハ 定着率向上に向けたアイデア

- ・定着率向上に向けた具体的なアイデアを持っているか。

### (2) 就職・離職及び雇用問題について (15点)

#### イ 高校生の就職・離職についての知識

- ・高校生の就職・離職についての知識を有し、セミナーの内容に取り入れているか。

#### ロ 保護者セミナーの経験等

- ・セミナーの実績があり、効果的なセミナーの内容となっているか。

### (3) 事業実施スケジュールについて (10点)

#### イ 各種セミナーの実実施計画例

- ・セミナーの1回の流れなどをきめ細かく計画できているか。

#### ロ 4つのセミナーの年間スケジュール

- ・年間のスケジュールに無理はないか。

### (4) 業務の実施体制について (15点)

#### イ 管理運営

- ・企画提案通り事業を遂行するための体制が整っているか。

#### ロ 学校以外の会場開催の計画

- ・学校以外の会場での開催について計画できているか。

#### ハ 感染症対策について

- ・新型コロナウイルス等の感染症対策を講じているか。

### (5) 価格について (5点)

#### イ 業務実施にあたっての経費の積算が妥当であるか。

事業の積算にかかる単価や経費が妥当であるか。提案内容と整合性がとれているか。

## 7 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 直接、間接を問わず企画提案者が故意に選定委員会の委員に接触する等審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (2) 本募集要領に従っていない場合
- (3) 2件以上の企画提案書を提出した場合
- (4) 5 (3) に示すプレゼンテーションに参加しなかった場合
- (5) その他企画提案者として適切でない行為をしたと選定委員会が判断した場合

## 8 提案者が1者又は提案者がいない場合の取扱い

- (1) 提案者が1者であった場合でも選定手続きは継続する。
- (2) 提案者がいない場合には、再度募集手続きを行うものとする。その際の企画提案再募集に係る通知は、高校教育課のホームページ上で行う。

## 9 委託契約の締結について

### (1) 業務受託候補者の決定

原則として、選定委員会で選定された事業者を業務受託候補者（以下「候補者」という。）とし、地方自治法施行令167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約を締結するものとする。

### (2) 候補者の選定取り消し等

次のいずれかに該当する場合、候補者の選定を取り消し、次点の評価を受けた事業者を候補者として見積合わせを実施し、予定価格の範囲内において契約を締結するものとする。

イ 候補者が契約を辞退した場合

ロ 委託契約が締結するまでの間に、候補者が応募時において2の応募資格を有していなかったことが判明した場合

ハ 9（3）の仕様内容に係る県と契約予定者の協議が調わなかった場合

### (3) その他

契約時における仕様書は、県と候補者の協議により、必要に応じて追加、変更又は削除を行うことがある。

## 10 その他留意事項

- (1) この企画提案にかかる費用は、すべて企画提案者の負担とする。
- (2) 提出書類は、原則として返却しないので留意すること。
- (3) 審査は提出された企画提案書により行うが、提案受付後、提案内容について説明を求めることがある。
- (4) 提出された企画提案書等は、情報公開条例その他の法令の規定に基づき、開示することがある。