

提出書類の作成要領

(共創マッチング支援業務委託)

提出書類の作成に当たっては、次の事項に注意してください。不備がある場合は無効となります。

1 書類全般について

- (1) 記入に当たっては、必ず黒色のペン又はボールペンを使用してください（黒色で印刷された参加申請書等及び黒色のスタンプの押された参加申請書等も可とします。ただし、いわゆる「消せるボールペン」は使用しないでください。）。なお、鉛筆書きは不可とします。
- (2) 記載事項を訂正するときは、誤字に2重線を引き、上部に正書し、訂正箇所に押印してください。ただし、金額の訂正は認めません。

2 参加要件の確認に関する書類について

(1) 公募型プロポーザル方式業務委託参加申請書（様式4）について

- ア 日付（郵便局窓口持参日を記載）
- イ 参加申請者の住所、商号又は名称及び代表職氏名（明石市入札参加資格者名簿（以下「名簿」といいます。）に支店等で登録している場合には、必ずその支店長等の氏名で記名押印し、本社の代表取締役等の氏名では記載しないでください。）
- ウ 押印（業者登録で届出済みの使用印を使用）
- エ 業者コード（2部門以上に業者登録している場合は物品・サービス部門のコードを記載してください。追加で登録申請し、審査中の場合は記載不要です。）
- オ 電話番号等の業務責任者の連絡先

(2) 国税の滞納がないことを証する納税証明書（税額の証明ではありません。）について

- 発行日が公告日以降の日付の原本又は写し（PDF形式でも可）を提出してください。
- ・個人の場合・・・その3の2（申告所得税と消費税及び地方消費税に未納の税額がないこと。）
 - ・法人の場合・・・その3の3（法人税と消費税及び地方消費税に未納の税額がないこと。）

3 審査に関する書類について

(1) 参考見積書（様式5）について

参考見積書に記載した額の10%に相当する額を加算した金額をもって契約予定のため、見積者は消費税に係る課税業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を参考見積書に記載してください。なお、参考見積金額については、公告文1－（5）に記載の見積限度額（税抜）を超えた金額の場合は無効となります。

- ア 業務名
- イ 見積金額（必ず頭に¥を記載）
- ウ 日付（参加申請書等の受付終了日を記載）
- エ 参加申請者の住所、商号又は名称及び代表職氏名（名簿に支店等で登録している場合には、必ずその支店長等の氏名で記名押印し、本社の代表取締役等の氏名では記載しないでください。）
- オ 押印（業者登録で届出済みの使用印を使用）

(2) 参考業務費内訳書について

本業務に係る内訳書を添付してください。様式は任意とします。参考業務費内訳書の作成に当たっては、必ず参考見積書の金額と合致させてください。また、値引きの計上や端数処理により参考見積書の金額と合致させることは認めません。

指定様式（様式6）を参考業務費内訳書の表紙として使用してください。

ア 業務名

イ 参加申請者の住所、商号又は名称及び代表職氏名（名簿に支店等で登録している場合には、必ずその支店長等の氏名で記名押印し、本社の代表取締役等の氏名では記載しないでください。）

ウ 押印（業者登録で届出済みの使用印を使用）

（3）公共性（施策反映）評価提出書について（様式12）

公共性（施策反映）評価において、該当がない項目については、書類の提出は不要とします。また、該当があるにもかかわらず書類が提出されていない場合は、該当がないものとします。

① 障害者の積極的雇用について（様式13）

障害者の雇用義務の有無については、直近の6月1日現在の状況によるものとします。

ア 「障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号。以下「障害者雇用促進法」といいます。）第43条に係る障害者の雇用義務がある業者で雇用する障害者数が法定雇用障害者数以上あるか」は、直近の6月1日現在の状況を公共職業安定所に提出した「**障害者雇用状況報告書**」の内容により評価するものとします。

イ 「障害者雇用促進法第43条に係る障害者の雇用義務がない業者で障害者を雇用しているか」は、直近の6月1日現在の「**障害者の雇用状況申立書兼誓約書（様式13）**」の内容により評価します。

② 子育て支援への取組について（様式14）

結婚・妊娠・出産・育児への支援、子育てしやすい環境づくりなど、子育て支援に取り組んでいる事項を「**子育て支援取組調書（様式14）**」に記載し、その内容により評価するものとします。

③ 男女共同参画社会づくりへの取組について（様式15）

仕事と家庭との両立のための環境整備、セクシャル・ハラスメントの防止、事業活動における方針の立案及び決定に男女が共同して参画する機会の確保など、男女共同参画社会づくりに取り組んでいる事項を「**男女共同参画社会づくり取組調書（様式15）**」に記載し、その内容により評価するものとします。

④ 若年雇用者育成のための取組について（様式16）

若年雇用者を育成するために取り組んでいる事項を「**若年雇用者育成取組調書（様式16）**」に記載し、その内容により評価するものとします。

※エルダー制度のような若手従業員を個別実地に熟練者が育成する制度の制定など事業者としての取組（単なる研修は除きます。）を評価します。

⑤ 更生支援のための取組について（様式17）

ア 保護観察所への協力雇用主としての登録があることを評価します。

なお、「保護観察所への協力雇用主としての登録があること」は、保護観察所から交付された協力雇用主として登録されていることを証する書類（写）の提出をもって判断します。

イ 保護観察所への協力雇用主としての登録がある場合に限り、刑事施設出所者、少年院出院者、保護観察対象者又は更生緊急保護対象者を雇用するために取り組んでいる事項（※）を「**更生支援取組調書（様式17）**」に記載し、その内容により評価するものとします。

※具体的な受入制度や採用枠等の整備など事業者としての取組を評価します。

⑥ 労働安全衛生のための取組について

厚生労働省から安全衛生優良企業の認定を受けていることを評価するものとします。

なお、「更生労働省から安全衛生優良企業の認定を受けていること」は、厚生労働省から交付された安全衛生優良企業の認定を受けていることを証する書類（写）の提出をもって判断します。

4 企画提案書について

企画提案書は次に掲げる書類で構成し、順番に並べてホッチキス留め等して5部提出してください。

- (1) 企画提案書（表紙）
- (2) 企画提案
- (3) 業務スケジュール
- (4) 実施体制調書
- (5) 配置予定業務責任者調書
- (6) 業務実績調書
- (7) 会社概要書
- (8) 業務責任者の雇用関係を証する書類（写）

(1) 企画提案書（表紙）について

指定様式（様式7）を使用してください。

ア 参加申請者の住所、商号又は名称及び代表職氏名（名簿に支店等で登録している場合には、必ずその支店長等の氏名で記名押印し、本社の代表取締役等の氏名では記載しないでください。）

イ 押印（業者登録で届出済みの使用印を使用）

(2) 企画提案について

様式は任意としますが、A4サイズで作成してください。

企画提案は、本業務に対する具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではありません。

【留意事項】

企画提案書には、取り組みの具体性や実効性、提案者の強み・ノウハウが判断できる内容を記載してください。なお、本業務の内容は2024年度中の実証実験等の着手までとしていますが、その先の課題解決に向けた事業の本格実施までの取組及び進め方も含めて提案してください。

また、課題の抽出・言語化については、他自治体等における実例、事業者とのマッチング支援及び実証実験等の伴走支援については、参加申請者とコネクションのある事業者の属性や規模、事業者数等、他自治体における課題を踏まえたマッチングの実例等がわかる資料を可能な範囲で添付してください。

なお、企画提案書及び添付資料については、選定委員会による審査以外では使用せず、また、第三者に情報を漏らしません。

(3) 業務スケジュールについて

様式は任意とします。2024年度の業務スケジュールについて、途中経過を明らかにして作成してください。

(4) 実施体制調書について

指定様式（様式8）を使用し、配置を予定している者の全員を記入してください。

(5) 配置予定業務責任者調書について

指定様式（様式9）を使用し、配置予定業務責任者の業務経験を記入してください。併せて記載した業務が確認できる書類（契約書の写し等）を添付してください。

(6) **業務実績調書**について

類似業務の実績がある場合は、**指定様式（様式10）**を使用して作成してください。併せて記載した業務が確認できる書類（契約書の写し等）を添付してください。

(7) **会社概要書**について

指定様式（様式11）を使用してください。併せて会社パンフレット等があれば添付してください。

(8) **業務責任者の雇用関係を証する書類（写）**について

健康保険証(※)等の公的機関が発行した書類の写しを提出してください。

※被保険者の保険者番号、記号及び番号がマスキングされたもの

5 郵送する前の最終確認

提出の際は、必ず**書留等（簡易書留も可）**の、郵便局が配達し、明石市が受領した事実の証明が可能な方法にて郵送してください。

(1) **参加申請書等の送付封筒**

参加申請書等の送付に使用する封筒は**角2型封筒等（A4が折らずに入るサイズ）**を使用し、封筒の表面に別途指定の**宛名シール（様式3）**を貼り付けてください。

1通の封筒の中に他の業務の関連書類があった場合は、関連するすべての案件において無効となります。

郵送に当たっては、「郵便方式による制限付一般競争入札及び公募型プロポーザル方式における申請書類等の提出方法について（通知）」を必ず確認のうえ、郵送してください。

ア 業務名

イ 業者コード（2部門以上に業者登録している場合は**物品・サービス部門**のコードを記載してください。追加で登録申請し、審査中の場合は記載不要です。）

ウ 参加申請者の住所、商号又は名称及び代表職氏名