

入札説明書

令和5・6年度地域若者サポートステーション事業
(調達番号75 浜松地域)

厚生労働省人材開発統括官付
若年者・キャリア形成支援担当参事官室
静岡県労働局

「令和5・6年度地域若者サポートステーション事業」の調達に関わる入札公告（令和5年1月16日付）に基づく入札等については、他の法令等で定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

第1 入札及び契約に関する事項

1 契約担当官等

支出負担行為担当官

静岡労働局総務部長 千葉 裕子

2 調達内容

(1) 調達案件 令和5・6年度地域若者サポートステーション事業（浜松地域）

(2) 調達案件の仕様

別添1「令和5・6年度地域若者サポートステーション事業委託要綱」のとおり。

※ 委託要綱の不明点は、電子メールにより下記4（1）の担当者に照会すること。

(3) 契約期間

契約日から令和7年3月31日まで。

(4) 履行場所

別添仕様書のとおり。

(5) 入札方法

落札者の決定は、総合評価落札方式をもって行う。入札金額は総価とする。なお、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数がある時は、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を記載した入札書を提出すること。

また、この契約金額は概算契約における上限額であり、事業終了後、事業に要した額の確定を行い、実際の所要金額がその契約金額を下回る場合には、実際の所要金額を支払うこととなる。

(6) 入札保証金及び契約保証金

免除する（会計法第29条の4、第29条の9、予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第72条第1項、第77条第2号及び第100条の3第3号）。

3 競争参加資格

(1) 予決令第70条及び第71条に規定される次の事項に該当する者は、競争に参加する資格を有しない。

ア 当該契約を締結する能力を有しない者（未成年、被保佐人又は被補助人であっても、契約締結のために必要な同意を得ている者を除く。）、破産者で復権を得ない者及び暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第32条第1項各号に掲げる者。

イ 以下の各号のいずれかに該当し、かつその事実があった後2年を経過しない者（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同様とする。）。

(ア) 契約の履行に当たり故意に製造その他役務を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者

(イ) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者

(ウ) 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者

(エ) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者

- (オ) 正当な理由がなく契約を履行しなかった者
- (カ) 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行った者
- (キ) 前各号のいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人、その他の使用人として使用した者
- (2) 令和04・05・06年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」において、「令和5・6年度地域若者サポートステーション事業仕様書」別表1「令和5・6年度地域若者サポートステーション事業実施地域一覧」の「必要な統一参加資格」欄に示す地域及び等級に係る競争参加資格を有する者であること。なお、競争参加資格を有しない入札者は速やかに資格審査申請を行う必要がある。
- (3) 次の事項に該当する者は、競争に参加させないことがある。
 - ア 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載した者
 - イ 経営の状況又は信用度が極度に悪化している者
- (4) 労働保険及び社会保険の未適用及びこれらに係る保険料の滞納がないこと。
- (5) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (6) 入札書提出時において、過去3年間に厚生労働省所管法令違反があり、社会通念上著しく信用を失墜しており、当該事業遂行に支障を来すと判断される者でないこと。
- (7) 次に掲げるすべての事項に該当する者であること。
 - ア 本事業を適正に実施するための組織体制、事業規模、財務状況を有している者であること。
 - イ 業務・財務情報等の公開を適切に行っている者であること（公開義務のある者のみ。）。
 - ウ 本事業の公益性を十分に理解している者であること。
 - エ 若年無業者等（仕様書第1の5(1)に定める「若年無業者」と同じ。）に対する又は関連する専門的な事業の実績を持ち、その支援に要するノウハウを有する者であること。
 - オ 令和5年度事業開始時点において、キャリアコンサルタント資格（国家資格）を有する者を配置する見込みがあること。
 - カ 過去5年間に行った本事業に係る契約又は緊急人材育成・就職支援基金による認定事業に関し、契約の解除又は認定の取消しの通知を受けた者その他過去5年間に行った本事業又は緊急人材育成・就職支援基金による認定事業に関する監督又は検査における指導に従わなかった者又は現に従っていない者でないこと。

4 入札説明書の交付場所、問い合わせ先等

(1) 入札説明書の交付場所

〒420-8639

静岡県葵区追手町9番50号 静岡地方合同庁舎5階

静岡労働局職業安定部訓練室

担当：鈴木

電話：054-271-9956

メールアドレス：suzuki-tsuneya@mhlw.go.jp

ア 入札説明書の交付期間

令和5年1月16日（月）～令和5年2月17日（金）

受付は、開庁日の8時30分から12時、13時から17時までとする。

イ 入札説明書の交付方法

新型コロナウイルス感染症の発生状況を踏まえ、当局へ来庁する事業者及び当局職員の感染予防等の観点から、入札説明書の交付は原則メールで行う。なお、メールの件名は、本事業に係る入札説明書の交付を希望するものであることが分かるものとし、メールの本文に所属・氏名・電話番号を記載すること。

(2) 入札に関する問い合わせ先及び期間

ア お問い合わせ先・方法

下記アドレスへのメールにて受け付ける。添付ファイルや画像データ等は開封しないので、質問内容はメール本文に全て記載すること。

なお、メールの件名は本事業に係る問い合わせであることが分かるものとする。

メールアドレス：sapo-houkoku@mhlw.go.jp

イ お問い合わせの受付期間

令和5年1月16日（月）～令和5年2月14日（火）17時

ウ お問い合わせに対する回答

問い合わせに対する回答は、令和5年2月16日（木）17時までに、厚生労働省ホームページ上（掲載場所は下記参照）に掲載する。

ただし、総合評価に影響しない軽微な質問については、質問者のみに回答する。

なお、提案書等の具体的記載方法、記載内容及び評価基準に係る質問については、公平性の確保及び公正な選考を行うため受け付けない。

(掲載場所)

○厚生労働省ホームページ

○政策について

○分野別の政策一覧

○雇用・労働

○人材開発

○サポステ

○令和5・6年度 地域若者サポートステーション事業の調達についてはこちら

5 入札説明会の開催

令和5年1月26日（木）14時

〒420-8639 静岡市葵区追手町9番50号

静岡地方合同庁舎3階 静岡労働局総務部相談室

入札説明会への参加を希望する場合は、令和5年1月23日（月）17時までに、上記4（1）の連絡先へ電話又はメールにて申し込むこと（期限厳守。また、入札説明会への参加を認めない場合を除いて、入札説明会の申込みに対する回答は行わない。）。出席人数は1機関あたり2名までとすること。

なお、メールの件名は、本事業に係る入札説明会参加希望であることが分かるものとし、メールの本文に入札説明会に参加する者の所属・氏名・電話番号を記載すること。また、入札説明会の会場で入札説明書の配布はしないため、事前に上記4（1）から入札説明書入手（無償で配布。事前連絡は不要。）しておくこと。

6 提案書類の提出等

(1) 提案書類の受領期限

令和5年2月20日（月）17時 必着

封筒に担当者の氏名及び連絡先を明記して、上記4（1）まで提出すること。

なお、原則郵送（書留郵便に限る）での提出とするが、持参での提出も可とする。（事前の連絡は不要）

未着の場合、その責任は参加者に属するものとする。

(2) 提案書類に関するプレゼンテーションの実施

提案書類に関するプレゼンテーションは基本的に実施しないこととする。

提案書類に関するプレゼンテーションを必要に応じて実施する。実施する場合は、開催日時、場所、時間及び開催方法を、入札参加者に個別に別途連絡する。

(3) 提案書類の無効

本入札説明書に示した入札参加に必要な資格のない者が提出した又は不備がある提案書類は受理せず無効とする。

(4) 不備があった場合の取扱い

一旦受理した提案書類において形式的な不備が発見された場合は、提案者に対し、不備のあった旨を速やかに通知する。

この場合、通知を受け取った提案者が受領期限までに整備された提案書類を提出できない場合は、提案書類は無効とする。

7 入札書の提出等

(1) 入札書の提出方法

本入札案件は、紙により厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）及び入札書の提出並びに開札を行う。電子調達システムによる提出は認めない。

ア 郵便（書留郵便に限る）で提出することとし、別紙1の様式にて作成し、封筒に入れ、かつその封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び「3月3日開札 令和5・6年度地域若者サポートステーション事業（調達番号75 浜松地域若者サポートステーション）入札書在中」と朱書きし、令和5年2月20日（月）17時（必着）までに下記提出先へ提出すること

再度入札を希望する場合は、それぞれの封筒の封皮に「〇回目」と記入し、何回目の入札書かわかるようにすること。

【提出先】〒420-8639

静岡県葵区追手町9番50号 静岡地方合同庁舎3階

静岡労働局総務部総務課会計第一係

担当：山村

電話：054-254-6393

イ 原則、郵送（書留郵便に限る）での提出とするが、持参での提出も可とする。（事前の連絡は不要）

ウ 入札者はその提出した入札書の引換え、変更又は取消をすることができない。

(2) 代理人による入札

ア 代理人が紙により入札する場合には、入札書に競争参加者の氏名、名称又は商号、代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記入（外国人の署名を含む。）しておくとともに、入札時まで別紙2による委任状を上記4（1）に提出しなければならない。なお、代表者名で入札する場合の委任状は不要とする。

イ 入札者又は代理人（以下「入札者等」という。）は、本件調達に係る入札について他の入札者の代理人を兼ねることができない。

(3) 入札の無効

ア 本入札説明書に示した競争参加資格のない者、入札条件に違反した者又は入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書は無効とする。

イ 代理人による入札において、入札時まで委任状の提出がない場合は、当該入札書は無効とする。

ウ 別紙5及び別紙6の誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなったときは、当該者の入札を無効とするものとする。

(4) 入札の延期等

入札者が相連合し又は不穩の挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札を延期し、又はこれを取り止めることができる。

(5) 入札書及び競争参加資格確認関係書類等の日付は提出日とする。

8 開札の取扱い

(1) 開札の日時及び場所

令和5年3月3日(金) 13時

〒420-8639 静岡市葵区追手町9番50号

静岡地方合同庁舎3階 静岡労働局総務部

当日の立ち会いは不要とし、開札の結果は電話等で連絡する。また、代表者名で入札する場合の委任状は不要とする。

(2) 再度入札の取扱い

開札をした場合において、入札者等の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度入札を行う。再度入札への参加を希望する場合は、あらかじめ再度入札のための入札書も同封しておくこと。

9 その他

(1) 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨。

(2) 入札者に要求される事項

この一般競争に参加を希望する者は、令和5年2月20日(月) 17時(必着)までに別紙4により令和04・05・06年度厚生労働省競争参加資格(全省庁統一資格)の写し等を上記4(1)に提出すること。

(3) 落札者の決定方法

総合評価落札方式とする。

ア 本入札説明書に従い書類・資料を添付して入札書を提出した入札者であって、競争参加資格及び仕様書の要求要件をすべて満たし、当該入札者の入札価格が予決第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、指定する技術等の要件のうち必須とされた項目の最低限の要求要件を満たしている提案をした入札者の中から、総合評価落札方式の方法をもって落札者の決定をする。

ただし、落札者となるべき者が次に該当する場合は、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申し込みをした他の者のうち、最低の価格をもって申し込みをした者を落札者とすることがある。また、次の場合は、入札者は事後の事情聴取及び関係資料等の提示について協力しなければならない。

① 落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められる場合(低入札価格調査基準額を下回った入札があった場合に開札執行者は、入札者に対して「保留」を宣言し、予決第86条に規定する調査(契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあるか否かについて)を実施した上で落札者を決定し、後日入札者に通知する。)

② その者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある、著しく不適當であると認められる場合

イ 落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当局が用意した入札事務に関係のない職員にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。

(4) 契約書の作成等

ア 競争入札を執行し、契約の相手方を決定したときは、落札者からの落札額の内訳(請負金額内訳明細書)の提出後、遅滞なく契約書を取り交わすものとする。

イ 契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案2通に記名押印をし、更に支出負担行為担当官が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。

ウ 上記イの場合において支出負担行為担当官が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約

の相手方に送付するものとする。

エ 支出負担行為担当官が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

オ 契約締結後、国は契約に係る情報（契約日、契約の相手方の名称、住所、法人番号及び契約金額等）を公表する。

カ 令和5年度予算が令和5年4月1日までに成立しない場合には、契約期間及び契約内容等について別途協議することとする。

(5) 支払条件等

適法な支払請求書を受理した日から30日以内に契約金額を支払う。

10 提出書類

(1) 入札書（別紙1） 1部

(2) 提案書類一式

ア 提案申請書（別紙3） 2部（正本1部、副本1部）

イ 提案書 5部（正本1部、副本1部・写し3部）

ウ 全省庁統一資格書（写） 2部（正本1部、副本1部）

エ 直近2年間の保険料の納入証明書（写） 2部（正本1部、副本1部）

オ 誓約書（別紙5及び別紙6） 2部（正本1部、副本1部）

カ 関係会社一覧表（別紙9） 2部（正本1部、副本1部）

キ その他の書類 2部（正本1部、副本1部）

上記（1）及び（2）ウからキについては上記7（1）へ、上記（2）ア及びイについては上記4（1）へ提出すること。

なお、上記の資料イのうち、写しについては、会社名、ロゴマーク等は一切記載せず、提案者が特定できないようにすること。

また、本事業において実施する技術審査の評価項目の中に、ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標を評価する項目があるため、該当するものがあれば提案書に併せて以下の書類の写しを上記4（1）担当者に提出すること。

①女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定）に関する基準適合一般事業主認定通知書

※労働時間の基準を満たすものに限る。

②女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律（令和元年法第24号）による改正後の女性活躍推進法第12条に基づく認定（プラチナえるぼし認定）に関する基準適合認定一般事業主認定通知書

③次世代法に基づく認定（くるみん認定、プラチナくるみん認定及びトライくるみん認定）に関する基準適合一般事業主認定通知書

④若者雇用促進法に基づく認定（ユースユール認定）に関する基準適合事業主認定通知書

⑤女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画策定届

さらに、評価項目の中に、賃上げの実施を表明した企業等を評価する項目があるため、該当する場合は「従業員への賃金引上げ計画の表明書」（別紙7又は別紙8）を提出すること。「従業員への賃金引上げ計画の表明書」を提出し、評価項目に係る加点を受けた場合は、裏面の（留意事項）に基づき、事業年度等（事業年度及び暦年）が終了した後、速やかに「法人事業概況説明書」若しくは「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を上記4（1）担当者に提出すること。

なお、賃上げの表明期間について、事業年度もしくは暦年の選択が可能であるが、経年的に本制度による加点を受けようとする場合、前年度に加点を受けるため表明した期間と当年度に加点を受けるために表明した期間が重複することがないようにすること。

11 その他留意事項

(1) 入札書、提案書類の用紙サイズは、A4を原則とする。なお、提案書の作成においては、別添3

- 「提案書類作成要領」を確認すること。
- (2) 入札書、提案書類の作成、提出等に関する費用は、提案者の負担とする。
 - (3) 入札書、提案書類に係る文書の作成に用いる言語及び通貨は日本語及び日本国通貨とする。
 - (4) 入札書、提案書類に虚偽の記載をした場合は、提案書類を無効とするとともに、虚偽の記載をしたものに対して指名停止の措置を行うことがある。
 - (5) 提案書類の取扱い
 - ア 提出した提案書類を支出負担行為担当官の許可なく公表又は使用してはならない。
 - イ 提出された提案書類は返却しない。
 - ウ 提出された提案書類及びその複製は、支出負担行為担当官の選定作業以外に提案者に無断で使用しないものとする。
 - (6) 入札書、提案書類の提出後においては、原則として提案書類に記載された内容の変更を認めない。また、提案書類に記載した配置予定の担当者は原則として変更できない。ただし、病気休暇・死亡及び退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、当該担当者と同等以上の担当者と支出負担行為担当官が認める者でなければならない。
 - (7) 提案書類の作成のために支出負担行為担当官より受領した資料は、支出負担行為担当官の了承なく公表又は使用してはならない。
 - (8) 提案書類を作成する上で前提となる条件等が不明な場合には、事項に従って質問を行うこと。

第2 総合評価に関する事項

1 業務内容の仕様

別添2「令和5・6年度地域若者サポートステーション事業仕様書」のとおりとする。

2 総合評価に関する事項及び方法

別添4「令和5・6年度地域若者サポートステーション事業に係る評価項目及び評価基準」のとおりとする。

○ 様式等

別紙1 入札書作成様式

別紙2 委任状

別紙3 提案申請書

別紙4 競争参加資格確認関係書類

別紙5 競争参加資格に関する誓約書

別紙6 暴力団等に該当しない旨の誓約書

別紙7 従業員への賃金引上げ計画の表明書（大企業用）

別紙8 従業員への賃金引上げ計画の表明書（中小企業等用）

別紙9 関係会社一覧表

別紙10 入札封筒作成例

別添1 令和5・6年度地域若者サポートステーション事業委託要綱

別添2 令和5・6年度地域若者サポートステーション事業仕様書

別添3 令和5・6年度地域若者サポートステーション事業に係る提案書類作成要領

別添4 令和5・6年度地域若者サポートステーション事業に係る評価項目及びその評価基準

別添5 令和5・6年度地域若者サポートステーション事業に係る提案書技術審査委員会設置要綱