

入札説明書

令和3・4年度地域若者サポートステーション事業

極秘

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

東京労働局

「令和３・４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３年１月１８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
東京労働局総務部長 小林 淳

２ 一般競争に付する事項

（１）件名

令和３・４年度地域若者サポートステーション事業

（２）仕様

別添１「令和３・４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

令和３年４月１日（予定）から令和５年３月３１日まで。

（４）履行場所

支出負担行為担当官が指定する場所。

（５）入札方法

ア 落札者の決定は、総合評価落札方式をもって行う。

イ 入札者は、令和３・４年度地域若者サポートステーション事業の本体価格のほか、業務の履行に要する一切の諸経費を含め入札金額を見積もるものとする。また、契約条件については委託要綱の別添２委託契約書を十分確認の上、入札金額を見積もること。

ウ 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パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額の１円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札金額とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった総額の１１０分の１００に相当する金額を入札書に記載すること。

エ 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）。

（７）違約金

落札した者が契約を締結しない場合は、入札金額の１００分の５に相当する金額を違約金として納めなければならない。

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) 厚生労働省から業務等に関し指名停止を受けている期間中の者でないこと。
- (3) 令和01・02・03年度（又は平成31・32・33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3・4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3・4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。
- (4) 労働保険及び厚生年金保険、全国健康保険協会管掌健康保険、船員保険又は国民年金の未適用及びこれらに係る保険料の滞納がないこと（入札書受領期限の直近2年間の保険料の滞納がないこと。）。
- (5) 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
- (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3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 入札に係る問い合わせ等

(1) 入札説明書の交付場所

感染症予防の観点から原則、上記期間中に東京労働局ホームページ（調達・売払情報／入札情報）から入手すること。

http://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-roudoukyoku/choutatsu_uriharai/nyusatsu.html

なお、ホームページ上で入手した場合は、必ず下記の担当あてに入手した旨をメールすること。メールの件名は本事業に係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。

〒102-8305 東京都千代田区九段南1-2-1 九段第三合同庁舎12階

東京労働局職業安定部訓練課訓練第二係

担当：幾野、野口

電話：03-6684-1701

メールアドレス：ikuno-hiroki@mhlw.go.jp

noguchi-yuka.rw2@mhlw.go.jp

(2) 入札説明書の交付期間

令和3年1月18日（月）8時30分～令和3年2月19日（金）17時00分

(3) 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 問い合わせの受付期間

令和3年1月18日（月）～令和3年2月15日（月）17時

ウ 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3年2月18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3・4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

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、入札説明会は開催しない。なお、応札者からの質問や疑義等については、メールや電話等、入札説明書に記載した方法で対応する。

6 提案書類の提出等

(1) 提案書類の受領期限

令和3年2月22日（月）必着

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、原則として、郵送（書留郵便）での提出とする。郵送に当たっては、上記4（1）あてに提案書類の受領期限までに到着するように送付しなければならない。未着の場合、その責任は参加者に属するものとする。郵送の場合、担当者の氏名及び連絡先を明記すること。

また、持ち込みによる提出も可とするが、持ち込みの場合、受付は開庁日の9時30分から12時00分、13時00分から17時00分までとする。

なお、電報、FAX、電子メール等その他の方法による提出は認めない。

(2) 提案書類に関するプレゼンテーションの実施

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、プレゼンテーションは実施しない。

(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

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。

(1) 入札書の受領期限、提出場所・方法等

ア 入札書の受領期限

令和3年2月22日（月）必着

イ 入札書の提出場所、契約条項を示す場所及び問い合わせ先

〒102-8305 東京都千代田区九段南1-2-1 九段第三合同庁舎14階

東京労働局総務部会計課用度係

担当：磯野

電話：03-3512-1607

ウ 入札書の提出

入札書は、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）、あて名（支出負担行為担当官東京労働局総務部長あて）及び「令和3・4年3月10日開札 または令和3年3月12日開札『令和3・4年度地域若者サポートステーション事業（調達番号●●（●●地域若者サポートステーション））』入札書在中」と朱記しなければならない。

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、原則として、郵送（書留郵便）での提出とする。郵送に当たっては、上記イあてに入札書の受領期限までに到着するように送付しなければならない。未着の場合、その責任は参加者に属するものとする。郵送の場合、担当者の職氏名及び連絡先を明記すること。

また、持ち込みによる提出も可とするが、持ち込みの場合、受付は開庁日の9時30分から12時00分、13時00分から17時00分までとする。

なお、電報、FAX、電子メール等その他の方法による提出は認めない。

エ 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) 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 当該資格審査が開札日時までに終了しない時又は資格を有すると認められなかった時は、当該入札書は無効とする。

ウ 別紙4及び別紙5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時は、当該者の入札を無効とする。

(3) 入札の延期等

入札者が相連合し又は不穏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。

8 開札の取扱い

(1) 開札の日時及び場所

①令和3年3月10日(水)

- ・足立地域若者サポートステーション 9時30分
- ・立川地域若者サポートステーション 10時00分
- ・武蔵野地域若者サポートステーション 11時00分
- ・新宿地域若者サポートステーション 11時30分

②令和3年3月12日(金)

- ・世田谷地域若者サポートステーション 9時30分
- ・板橋地域若者サポートステーション 10時00分
- ・練馬地域若者サポートステーション 10時30分
- ・調布地域若者サポートステーション 11時00分
- ・多摩地域若者サポートステーション 11時30分

(2) 開札の手順等

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。

(3) 再度入札の取扱い

開札をした場合において、入札者又はその代理人の入札のうち予定価格の制限に達した金額の入札がないときは、直ちに再度入札を行う。再度入札に参加する場合は、あらかじめ再度入札のための入札書を郵送にて必ず提出しておくこと。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、何回目入札書かわかるようにすること。その他、提出期限等は、7(1)と同様の取り扱いとする。

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

ア この一般競争入札に参加を希望する者は、令和3年2月22日(月)必着までに競争参加資格を有することを証明する書類(別紙3を参照)、支出負担行為担当官が別に指定する競争参加資格に関する誓約書(別紙4)及び暴力団等に該当しないことを記載した誓約書(別紙5)を上記7(1)イあてに提出しなければならない。

イ なお、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、原則として、郵送(書留郵便)での提出とする。郵送に当たっては、上記7(1)イあてに受領期限までに到着するように送付しなければならない。未着の場合、その責任は参加者に属するものとする。また、郵送の場合、担当者の職氏名及び連絡先を明記すること。

ウ 入札者は、支出負担行為担当官から当該書類に関して説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

(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令第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の入札金額によっては、その者により当該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とき、又は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当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち、総合評価点が最も高い者を落札者とする。

- イ 落札者となるべき者が2人以上あるときは、直ちに入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定するものとする。
- ウ 落札者が決定したときは、入札者にその氏名（法人の場合にはその名称）及び金額を口頭により通知するものとする。
- (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、別添1「訓練受講希望者等に対するジョブ・カード作成支援推進事業委託要綱」に基づき、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3年度予算が令和3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2） | 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 誓約書（別紙4及び別紙5） | 2部（正本1部、副本1部） |
| オ 関係会社一覧表（別紙6） | 2部（正本1部、副本1部） |
| カ その他の書類 | 2部（正本1部、副本1部） |
- ア、イについては上記4（1）へ、ウ～カについては上記7（1）イへ提出すること。
- 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。

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「令和3・4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」を確認すること。
- (2) 委託に係る費用は、業務完了後、契約書に定めるところにより支払うものとする。
- (3) 委託事業は、業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。また、作業の一部を第三者に委託又は請け負わせる場合は、あらかじめ支出負担行為担当官の承認を受けること。
- (4) 委託業者は、業務において知り得た秘密について、他に漏らしてはならない。
- (5) 委託業者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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。

(9) 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。
- (10) 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。
- (11) 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。
- (12) 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3・4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3・4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 提案申請書

別紙3 競争参加資格確認関係書類

別紙4 競争参加資格に関する誓約書

別紙5 暴力団等に該当しない旨の誓約書

別紙6 関係会社一覧

別添1 令和3・4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3・4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3・4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3・4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3・4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