

# 公 示

次のとおり、公募します。

令和3年4月5日  
公益社団法人福岡県シルバー人材センター連合会  
会 長 内田 敏夫

## 1 公募内容

### (1) 業務の件名

令和3年度高齢者活躍人材確保育成事業 技能講習会運営業務

### (2) 目的

シルバー人材センター（以下「センター」という。）の新規会員の確保、既存会員の職種の転換、及び未就業会員の就業の促進のため、高齢者が興味を示し、自信をもって就業できるよう必要な技能講習を行うことを目的とする。

### (3) 委託する技能講習会名

- ①介護・家事援助講習
- ②刈払機講習
- ③子育て支援講習
- ④事務補助講習
- ⑤整理収納アドバイザー2級認定講習
- ⑥剪定・チェンソー講習
- ⑦調理補助講習
- ⑧ハウスクリーニング講習
- ⑨マンション管理講習

### (4) 対象者

- ア 現にシルバー人材センターに未登録の60歳以上の高齢者
- イ 職種転換を希望するセンター会員
- ウ 昨年度1年間就業していないセンター会員

## 2 公募に参加する者に必要な資格に関する事項

### (1) 予算決算及び会計令第70条（昭和22年勅令第165号）の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。

### (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。

- (3) 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でないこと。
- (4) 経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (5) 商標その他の法令の規定に違反した営業を行った者でないこと。

### 3 企画提案書作成要領

提案対象となる事業内容は別添「委託業務仕様書」のとおりです。以下の点に留意の上、企画提案書を作成してください。

#### (1) 企画提案書の内容

ア 本事業を実施するにあたっての基本的な考え方。

- ・高齢者の就業に対する考え方を示すこと。

#### (2) 事業内容

ア 講習会内容

- ・講習会カリキュラムを提示し、講義内容及び目的を記載すること。
- ・講習会資料（テキスト）の概略を示すこと。

イ 講師

- ・講師予定者の資格、経歴、選定理由等を示すこと。

#### (3) 事業の管理

- ・事業従事者の業務分担、進捗状況の管理体制、講師に事故が生じた場合の対応、クレーム対応等について記載すること。

#### (4) 経費精算

- ・当該業務に必要な経費の見積額を記載すること。
- ・必要経費見積額は「一式」ではなく、項目ごとに記載すること。
- ・なお、仕様書4の(4)に記載する委託金額に含まない費用のうち、教材（テキスト）費については見積額を記載すること。

※会場については、公益社団法人福岡県シルバー人材センター連合会において確保する。

#### (5) 事業者の概要

- ・委託事業を適切に実施するに十分な実績を記載すること。
- ・会社概要や事業内容が分かる資料があれば、別途添付すること。

#### (6) 個人情報保護及び法令遵守に関する事項

- ・個人情報保護及び法令遵守に関する規定等を提示すること。

#### (7) 企画提案書の様式等

- ・様式：任意
- ・企画：A4版横書き、左上1ヵ所をホチキス止めすること。

#### (8) 希望講習ごとに提出すること。

#### (9) 応募の無効

次の各号に該当する者は応募を無効とする。

- ア 本要領に示した公募参加の資格がない者。
- イ 故意に提出書類に虚偽の記載をした者。
- ウ 提出期限内に所定の書類を提出しなかった者。

(10) その他留意事項

- ア 提出された企画提案書類等は委託先の選定のみ使用する。
- イ 企画提案書の作成に要した費用、その他参加に要した経費は提案者の負担とする。
- ウ 提出された企画提案書等は返却しない。

4 公募内容等の条件を満たす旨の意思表示

この公募内容等の条件を満たしている者で、参加を希望する者は、以下に従い意思表示を行うこと。

- (1) 意思表示の期限 令和3年4月9日(金) 17時まで
- (2) 公益社団法人福岡県シルバー人材センター連合会。
- (3) 意思表示方法 FAX 又は郵送(期限まで必着、持参も可)
- (4) 意思表示(別紙)

5 業務内容説明会の日時及び場所

- (1) 日時 令和3年4月13日(火) 13時～15時
- (2) 場所 福岡県中小企業振興センタービル3階 303会議室

6 提出期限

- (1) 提出期限 日時 令和3年4月21日(水) 17時必着
- (2) 提出先 下記10に同じ
- (3) 提出方法 直接提出又は郵送とする。封筒の表面には、当連合会宛である旨を記載すること。

7 提出物

- (1) 企画提案書 1部
- (2) 見積書 1部

8 契約条項を示す場所

- (1) 契約書作成の要否 要
- (2) 契約条項を示す場所 有

## 9 選考

### (1) 書類選考

- ① 事業の提案書等の提案があった事業者に対し、書類審査での選考といたします。
- ② 審査は、令和3年4月22日（木）に行います。
- ③ 決定通知は、令和3年4月23日（金）17時までに電子メールにより文書で連絡する予定です。

### (2) 審査に付する事項

以下の事項を総合的に審査し、優秀案を選定します。

- ④ 適切な人員配置がなされ、事業が着実に実施できると見込まれる体制が整っているか。
- ⑤ 事業趣旨を正しく理解し、業務仕様書に沿った提案となっているか。
- ⑥ 対象者を意識した提案となっているか。
  - ア 現にシルバー人材センターに未登録の60歳以上の高齢者
  - イ 職種転換を希望するセンター会員
  - ウ 昨年度1年間就業していないセンター会員
- ⑦ 創意・工夫やオリジナリティーが感じられるか
- ⑧ 講習会対象者を引き付ける魅力的な内容となっているか
- ⑨ 業務仕様書以外の独自の企画があるか。また、それは効果が見込まれるか
- ⑩ 実現性があるか

## 10 担当・連絡先

〒812-0046

福岡市博多区吉塚本町9番15号 福岡県中小企業振興センタービル8階

公益社団法人福岡県シルバー人材センター連合会

TEL (直通) 092-292-1857 FAX 092-623-5677

担当 業務課