

経営支援事業等に係るOA機器操作等人材派遣業務提案書作成要領

1. 業務名

経営支援事業等に係るOA機器操作等人材派遣業務（以下「本業務」という。）

2. 履行期間

令和5年4月1日(土)～令和6年3月31日(日)

3. 契約担当課

〒591-8025 堺市北区長曾根町183-5

公益財団法人堺市産業振興センター

経営支援課 担当 野内、澤田

TEL：072-255-6700 FAX：072-255-1185

e-mail：keiei_shien@sakai-ipc.jp

4. プロポーザル参加資格要件

以下の要件をすべて満たしている者とする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと（同条第2項各号のいずれかに該当すると認められてから3年を経過している場合を除く。）及び堺市契約規則（昭和50年規則第27号。以下「契約規則」という。）第3条の規定に該当しないこと。

(2) 本業務プロポーザル参加資格確認申請書提出締切日から審査結果通知日までの間に堺市入札参加有資格者の入札参加停止等に関する要綱（平成11年制定）による入札参加停止又は入札参加回避を受けていないこと。なお、入札参加有資格者でない者にあつては当該措置要件に該当する行為を行っていないこと。

※優先交渉権者が、審査結果通知日から契約締結日までの間に上記措置を受けた場合あるいは上記措置要件に該当する行為を行ったと認められる場合は優先交渉権者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。

(3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条に規定する更生手続開始の申立て（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされている更生事件に係る同法による改正前の会社更生法（昭和27年法律第172号。以下「旧法」という。）第30条に規定する更生手続開始の申立てを含む。）がなされている者（同法第199条に規定する更生計画認可の決定（旧法第233条に規定する更生計画認可の決定を含む。）を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に規定する再生手続開始の申立てがなされている者（同法第174条に規定する再生計画認可の決定を受けている者を除く。）等経営状態が著しく不健全な者でないこと。

- (4) 本業務プロポーザル参加資格確認申請書提出締切日から審査結果通知日までの間に堺市契約関係暴力団排除措置要綱（平成 24 年制定。以下「排除要綱」という。）による入札参加除外（改正前の堺市暴力団等排除措置要綱及び堺市建設工事等暴力団対策措置要綱に基づく入札参加除外を含む。）を受けている者ではないこと。また、排除要綱第 5 条第 2 号に規定する、大阪府警察本部から暴力団員又は暴力団密接関係者に該当する旨の通報等（改正前の堺市暴力団等排除措置要綱に規定する通報等を含む。）を受けた当該通報に係る者でないこと。

※優先交渉権者が、審査結果通知日から契約締結日までの間に上記措置を受けた場合あるいは当該通報等を受けた場合は優先交渉権者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。

- (5) 本業務に参加資格確認申請を行っている者（契約に関する権限等を委任された受任を含む。）（以下「参加資格確認申請者」という。）が、他の参加資格確認申請者を兼ねていないこと（同一代表者が複数の企業で同一業務に参加することができない。）
- (6) 仕様書に基づき、信義に従い誠実に業務を履行できる者

5. 日程

(1)	公募開始日	令和 5 年 1 月 16 日（月）
(2)	プロポーザル参加資格確認申請書等提出締切日	令和 5 年 1 月 31 日（火）
(3)	質疑締切日時	令和 5 年 1 月 31 日（火）午後 5 時
(4)	質疑回答日	令和 5 年 2 月 3 日（金）
(5)	プロポーザル参加資格確認結果通知日	令和 5 年 2 月 8 日（水）
(6)	企画提案書等・辞退届提出締切日	令和 5 年 2 月 16 日（木）
(7)	審査結果（採否）通知日（優先交渉権者決定）	令和 5 年 2 月 24 日（金）[予定]
(8)	契約締結日	令和 5 年 3 月 中旬 [予定]

※本業務についての説明会を実施する予定はない。

※プレゼンテーションは実施せず、書面のみで審査を行う。

※質疑、参加資格確認申請書、企画提案書等は公募開始日から提出可能とする。

6. 応募書類の配付

前記 5(1)の公募開始日から(2)のプロポーザル参加資格確認申請書等提出締切日まで堺市産業振興センターホームページからダウンロードする。

堺市産業振興センターホームページ：<https://www.sakai-ipc.jp>

7. 提出方法

プロポーザル参加資格確認申請書等、辞退届、企画提案書等の提出方法は、直接持参または郵送（FAX 不可）とする。

【持参の場合】前記 5 の各提出期限日までの午前 9 時から午後 5 時まで（土曜日、日曜日、

祝日及び年末年始の休日を除く。)に持参すること。

【郵送の場合】前記 5 の各提出期限内内に必着とする。なお、郵送で提出した旨を前記 3 契約担当課まで電話連絡し、到達確認をすること。

8. 提出書類

(1) プロポーザル参加資格確認申請書等

企画提案書等を提出（プロポーザル参加）する者は、下記のとおり「プロポーザル参加資格確認申請書」等を提出すること。

①提出書類

(ア) プロポーザル参加資格確認申請書等

・必要事項を記入し、押印等をした上で提出すること。

(イ) 法人市民税の納税証明書（個人の場合は個人市民税。本業務公募開始日が属する月の初日以降に発行されたものを必ず添付すること。写し可。）

・提出部数は1部とする。

(ウ) 国税の納税証明書（法人はその3の3、個人はその3の2とし、本業務公募開始日が属する月の初日以降に発行されたものを必ず添付すること。写し可。）

・提出部数は1部とする。

※提出書類（イ）（ウ）については、堺市物品調達、委託等入札参加資格登録事務取扱要綱（平成16年制定）又は堺市建設工事等入札参加資格登録事務取扱要綱（平成20年制定）に基づく入札参加資格を有する者である場合は、提出不要とする。

②提出期限

前記 5(2) のプロポーザル参加資格確認申請書等提出締切日まで

③提出先

前記 3 の契約担当課まで

④提出方法

前記 7 の提出方法のとおり

※前記 4 のプロポーザル参加資格要件を満たしていない場合は、プロポーザルに参加することができない。参加資格確認申請書を提出した事業者に対して、参加の可否について、前記 5(5) のプロポーザル参加資格確認結果通知日に通知する。

(2) 企画提案書等の提出

①提出書類

下記(ア)及び(イ)の各提出部数は6部（正1部 副5部）とする。

(ア) 企画提案書

・ A4判 横書き 左綴じ

※別紙様式「経営支援事業等に係るOA機器操作等人材派遣業務提案書」を使用し、各項目に記載しきれない場合は「添付資料ありNo.○の資料」と記載

の上、当該資料に番号を明記して添付すること。また、正本以外には社名が分かるロゴなどは一切記入しないこと。

- ・正は、事業者の住所、商号または名称、代表者職氏名を記載のうえ、代表者印を押印し、下欄には担当者連絡先を記載すること。
- ・副は、提案者が判別できるような記載は一切行わないこと。
- ・宛名は「公益財団法人堺市産業振興センター理事長」とすること。
- ・表紙には「経営支援事業等に係るOA機器操作等人材派遣業務提案書」と記載すること。
- ・提案者が判別できるような記載、表現、ロゴの記載、資料の添付等は一切しないこと。判別できる場合には失格にすることもあるので十分確認したうえで提出すること。
- ・本業務において企画提案をすることができるのは1案だけである。
- ・提出期限後の企画提案書の差替えは認めない(当センターが補正等を求める場合を除く。)

(イ)見積書

- ・見積書記載金額については、本契約の時間単価（税抜）、消費税額及び地方消費税額（以下「消費税等」という。）を別々に記載し、さらにそれらの合計金額を明記すること。また、見積金額の範囲内で契約を行うため、予定派遣者に交通費が生じる場合は本契約の時間単価（税抜）に交通費を含めること。
- ・本契約の時間単価（税抜）に実働時間数及び消費税等の税率を乗じた請求額の端数処理の方法（切り上げ、切り捨て等）を明記すること。
- ・見積にあたっては契約期間中における原材料、人件費等の諸経費の動向等を十分勘案して行うこと。
- ・正は、宛先は「公益財団法人堺市産業振興センター理事長」、業務名は「経営支援事業等に係るOA機器操作等人材派遣業務」とし、事業者の住所、商号または名称、代表者職氏名を記載のうえ、代表者印を押印すること。
- ・副は、宛先は「公益財団法人堺市産業振興センター理事長」、「経営支援事業等に係るOA機器操作等人材派遣業務」と記載するのみで、提案者が判別できるような記載は一切しないこと。判別できる場合には失格にすることもあるので十分確認したうえで提出すること。

②提出期限

前記5(6)の企画提案書等・辞退届提出締切日まで

③提出先

前記3の契約担当課まで

④提出方法

前記7の提出方法のとおり

9. 提案書記載事項

提案書に記載する事項は仕様書に基づき、別紙「経営支援事業等に係るOA機器操作等人材派遣業務提案書」に記入してください。

- (1) 本業務実施のための適切な人材の選別・派遣
 - ①本業務に対する貴社の人材選定（募集・確保、人材決定等）方法
- (2) 業務を遂行するための具体的な人材確保方策
 - ①優秀なスタッフを確保するために行っている工夫
 - ②想定派遣労働者と同等以上のスキルを持つ人材の人数（当センターへの通勤圏内の人材のみ）
 - ③本業務内容に対する派遣予定者の業務実績及び技能（保有スキル・資格等）
- (3) 個人情報保護・守秘義務に対する基本姿勢
 - ①コンプライアンス（法令遵守）の考え方
 - ②個人情報保護・守秘義務に対する指導、研修方法
- (4) 派遣労働者に対する研修制度
 - ①派遣労働者の適正・能力の把握、評価方法
 - ②人材育成やスキルアップの観点から、マナー指導やパソコン操作等の研修方法
- (5) 派遣実施中の対応
 - ①派遣労働者配置後の派遣労働者へのフォローの方法
 - ②無断欠勤や第三者への損害といった突発的な問題の発生に対して講じている対策
 - ③契約期間中において、派遣労働者の自己都合退職、派遣労働者の事故、クライアントからの交代要請等の事案発生に対して講じている対策
- (6) 他の自治体における実績
過去2年間の自治体、公益法人等における実績（履行期間が1年以上のものに限る）
- (7) 貴社の特色及び独自の取り組みについて

10. 提案書作成に関する質問受付

提案書作成に関して疑義が生じた場合には、前記3の契約担当課までFAXもしくは電子メールにて問い合わせること。送付後、速やかに契約担当課まで電話をし、必ず到達確認をすること。質問があった場合は、プロポーザル参加予定業者全社に対し、電子メールで質問内容及び回答を送付する。

なお、質問受付期間は前記5(1)の公募開始日から(3)の質疑締切日時までとし、それ以後は一切受け付けない。

また、本業務履行に際して、添付の契約書等以外に覚書等が必要な場合も申し出ることとし、締切日以降は受け付けしない。

11. 提案書提出の辞退

プロポーザル参加資格確認申請書を提出後、提案書を提出しない（プロポーザルの参加を

辞退する)場合は、「プロポーザル参加辞退届」に事業者の住所、商号または名称、代表者職氏名を記載のうえ、代表者印を押印し、また、辞退理由も記載のうえ、1部提出すること。また、その際には、当センターから交付した関係書類はすべて返却すること。企画提案書を提出した後にプロポーザル参加を辞退する意向のある場合には、下記提出先の担当に連絡すること。下記辞退届提出期限を過ぎた後の辞退は、原則として認められないが、辞退するに至った事情等を聞いたうえで取扱いを決定することとする。ただし、企画提案書の審査手続きを終えている場合は、辞退することはできない。

(1) 辞退届提出期限

前記 5(6)の企画提案書等・辞退届提出締切日まで

(2) 提出先

前記 3 の担当課まで

(3) 提出方法

前記 7 の提出方法のとおり

12. 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。また、優先交渉権者が契約締結するまでの間に次のいずれかに該当した場合又は該当していることが判明した場合は、優先交渉権者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。

(1) 提案者がプロポーザル参加資格要件を満たさなくなった場合

(2) 堺市暴力団排除条例第 2 条第 2 号に規定する暴力団員又は同条第 3 号に規定する暴力団密接関係者でないことを表明した誓約書を提出しない場合

(3) 見積書の金額が、当センターで定める予定金額を上回る場合

(4) 提出期限までに書類が提出されない場合

(5) 提出書類に不備がある場合(軽微な場合を除く。)

(6) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(7) 著しく信義に反する行為があった場合

(8) 契約を履行することが困難と認められる場合

(9) 企画提案書の記載内容が法令違反など著しく不適当な場合

(10) 本事業について 2 案以上の企画提案をした場合

(11) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

13. 企画提出書等の審査

(1) 審査基準及び配点表

別添審査基準及び配点表のとおり

(2) 審査方法

・提出書類は当センター職員で構成する受託者選定委員会において審査し、総合的に判

断し、最も優秀であると認められた1者を選定する。

- ・ 審査を行う上で疑問点や確認事項が発生した場合は、各々の提案者に確認を行う。
- ・ 審査対象者が1者の場合は、審査評価を行いその評価結果をもとに審査委員の合議により選定する。
- ・ 審査内容、結果についての異議は認められない。

(3) 審査結果

審査結果は採否に関わらず、前記5(7)の審査結果(採否)通知日(予定)に通知する。

(4) 優先交渉権者の決定

審査の結果を踏まえ、契約の相手方として最も適したものを優先交渉権者として決定する。

14. 契約の締結

(1) 契約者の決定

①優先交渉権者との契約交渉が成立した場合は、当該事業者を契約者として決定し、契約締結を行うものとする。その場合、当該事業者は前記5(8)の契約締結日までに契約が締結できるように速やかに手続きを進めること。なお、その際に当該事業者が提案した内容は、仕様書に規定されたものと見なす。

②優先交渉権者との契約が成立しなかった場合は、プロポーザルの評価が次順位の者が優先交渉権者となり、契約交渉を行い、成立した場合には、当該事業者を契約者として決定し、契約締結を行うものとする。

なお、当初の優先交渉権者が契約を辞退したことにより契約が成立しなかった場合、その辞退理由が正当な理由ではないと当センターが判断した場合及び契約不成立により当センターに著しい損害が生じる場合には、優先交渉権者である事業者に対して入札参加停止措置等を行うことがある。

(2) 契約金額

契約金額は、提案された見積書の金額の範囲内とする。

(3) 契約保証金

本業務の契約に係る契約保証金は、契約金額に令和5年4月から令和6年3月までの就業予定時間及び消費税等の税率を乗じた金額の10/100以上とする(ただし、利子は付さない)。

なお、次の各号に該当するときは、契約保証金を免除することがある。

ア 保険会社との間に当センターを被保険者とする履行保証保険契約を締結し、その証書を提出したとき。

イ 過去2年間に、国又は地方公共団体並びにその他の公的機関と種類及び規模をほぼ同じくする契約を1回以上締結し、これらを全て誠実に履行し、かつ、契約を履行しないおそれがないと認めるとき。(なお、履行証明書は契約締結日までに用意すること。)

ウ 契約金額が、1,000,000円以下で、かつ契約を履行しないおそれがないと認める

とき。

徴収した契約保証金は、契約履行後に全額還付する。(利子は付さない。)

(4) 誓約書の提出

優先交渉権者は、契約締結までに堺市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 35 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員又は同条第 3 号に規定する暴力団密接関係者でないことを表明した誓約書を作成し、提出すること。

15. その他

(1) 提出書類は選定結果にかかわらず返却しない。ただし、不採用となった場合には当センターの責任において文書保存期間満了後、全て処分するものとし、本業務における審査以外では使用しない。

なお、提出書類や選定結果（不採用となった団体の名称、審査結果を含む）は当センター情報公開規程により情報公開の対象となる場合がある。

(2) 提出書類は、審査を行う作業に必要な範囲において複製を作成する場合がある。

(3) 企画提案書で表明された内容が契約内容となるため、実現性が低いにもかかわらず提案するようなことがないこと。優先交渉権者に決定された後であっても業務目的が達成できないことが確認できた場合には契約を締結しない場合がある。それに伴う提案者が被る損害について、当センターは一切賠償しない。

(4) 企画提案書の作成等プロポーザルに要する費用は、すべて提案者の負担とする。

(5) 仕様書等は無料とする。なお、仕様書等は本業務プロポーザルの積算、見積り以外の目的で使用してはならないこととし、プロポーザル終了後に破棄又は責任を持って管理すること。