

テレワーク導入促進業務委託に係る公募型プロポーザル募集要項

平成31年3月15日

発注者 神奈川県知事
黒岩 祐治

少子高齢化の進行により生産年齢人口が減少する中、活力ある社会を実現するためには、子育て世代、介護を必要とする家族がいる従業員や高齢者など、働く時間や場所などに制約のある多様な人材が、生活と両立しながら就業を継続できる職場環境の整備が求められている。しかし、本県では通勤時間（注）が全国一長く、仕事と生活を両立するうえで大きな課題となっている。

そこで、本県では、こうした課題を解消するため、通勤に掛かる負担を軽減することができる「テレワーク」について、県内中小企業等への導入を促し、働き方改革の取組の推進を図る。

（注）総務省「社会生活基本調査」（平成28年）によると、平日の通勤・通学に要する時間は全国が1時間19分のところ、本県は1時間45分

1 委託業務の名称

テレワーク導入促進業務委託

2 委託業務内容

別添「仕様書」のとおり

3 委託料上限額

10,478,000円（消費税及び地方消費税額を含む）

4 参加資格

（1）本プロポーザルの参加資格は、参加意思表明書の提出期限（提出期限の末日）から契約締結までの全期間に渡って、次の各号に掲げる要件を全て満たす者としてします。

ただし、共同企業体での参加の場合、①～④について、全ての構成員が満たしていることを要件とします。また、共同企業体の代表者となる者は共同企業体構成員相互の関係を調整し、委託金の適正な執行、管理、報告書の作成等の事務管理能力を有しており、かつ、そのための体制が整備されていることを要件とします。

- ①日本国内に法人格を有する者であること。
- ②地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ③神奈川県の指名停止期間中の者でないこと。
- ④仕様書に示す業務内容を、公正かつ的確に遂行し得る者であること。

（2）留意事項

共同企業体として申請する場合は、次の事項に留意してください。

ア 共同企業体とはテレワーク導入促進業務に係る業務委託共同企業体協定書（様式Ⅱ）（以下、「協定書」という。）に基づき、本件委託業務を共同で行うものとします。

イ 共同企業体として申請する場合は、企画提案書と一緒に協定書を提出し、記載された事項を、構成員相互で遵守し、本件委託業務を適正に履行してください。

ウ 申請代表者を定めてください。

エ 同時に複数のグループの構成員になることはできません。

オ 単独で申請する者は、本募集において他の共同企業体の構成員になることはできません。

5 スケジュール

(1) 参加意思表明書の受付：平成31年3月26日（火）17時15分まで（必着）

(2) 質問書の受付：平成31年3月26日（火）17時15分まで（必着）

(3) 質問に対する回答：平成31年3月28日（木）

(4) 企画提案書の受付：平成31年4月10日（水）17時15分まで（必着）

(5) 選定結果の通知：平成31年5月22日（水）（予定）

6 参加手続き

(1) 参加意思表明書及び企画提案書等の様式の入手

参加に必要な様式は、かながわ電子入札共同システムのホームページからダウンロードするか、産業労働局労働部労政福祉課（神奈川県庁本庁舎5階）で受け取ってください。

(2) 参加意思表明書の提出

参加を希望する者は、必ず参加意思表明書（別紙様式1、1-2）を提出してください。参加意思表明書の提出がない者の参加は認められません。

なお、共同企業体での申請の場合は、申請代表者が提出してください。

ア 提出書類 ・参加意思表明書（別紙様式1）

・共同企業体構成員表（別紙様式1-2）（共同企業体での申請の場合）

イ 提出期限：平成31年3月26日（火）17時15分まで（必着）

ウ 提出方法：持参又は郵送

エ 提出先：産業労働局労働部労政福祉課両立支援グループ

(3) 質問の受付及び回答

企画提案書の作成等に関する質問がある場合には、質問書を提出してください。質問に対する回答は、全ての参加意思表明書の提出者に対して、ファクシミリ又は電子メールにて行います。

ア 提出書類：質問書（任意様式）

イ 提出期限：平成31年3月26日（火）17時15分まで（必着）

ウ 提出方法：ファクシミリ又はメール（問合せフォームを利用）

エ 提出先：産業労働局労働部労政福祉課両立支援グループ

ファクシミリ：045-210-8873

ホームページ：<http://www.pref.kanagawa.jp/div/0607/>

上記ホームページに掲載された問合せフォーム（労政福祉課への問合せフォーム）をご利用いただけます。

オ 回答日：平成31年3月28日（木）

(4) 企画提案書の提出

別添企画提案書作成要領に基づき、企画提案書を作成し、見積書と併せて提出してください。

ア 提出書類：企画提案書（様式1～6）

見積書（様式7）

イ 提出部数：7部 ※1部のみ正本とし、残り6部は複写で可とします。

ウ 提出期限：平成31年4月10日（水）17時15分まで（必着）

エ 提出方法：持参又は郵送

オ 提出先：産業労働局労働部労政福祉課両立支援グループ

(5) 共同企業体での申請の場合

ア 共同企業体構成員すべてが提出するもの

(ア) 共同企業体構成員の当該企業体を代表する法人への申請手続きに係る委任状（申請代表者を除く）（様式Ⅰ）

(イ) 企画提案書（様式2、4）

イ 共同企業体として1部作成するもの

(ア) 企画提案書（様式1、3-1、3-2、5～6）

(イ) 見積書（様式7）

(ウ) 共同企業体としての申請理由書（任意様式）

(エ) テレワーク導入促進業務に係る業務委託共同企業体協定書（写）（様式Ⅱ）

7 選定方法

(1) 評価基準

審査会を設置し、企画提案書の内容に基づいて審査を行い、提案者ごとに審査委員の採点の平均点（小数点第2位を四捨五入）（以下「得点」という。）を算出して、得点が最も高い提案を選定します。

審査項目	審査内容	配点	
提案者の評価	○業務実施体制、情報セキュリティ対策及び企業の業務内容と本事業との妥当性	3点	
	○類似事業等の受託実績	3点	
提案内容に関する評価	(1) ○スケジュールの妥当性	3点	
	(2)	○テレワークに関する現状認識、見解の妥当性・的確性	5点
		○事業実施の基本方針・考え方と事業全体の企画等の妥当性・有効性	10点
		○募集広報の妥当性・有効性	10点
		○テレワーク体験セミナーの企画内容及び運営の妥当性・有効性	15点
		○アドバイザー派遣（コンサルティング）の基本的な考え方及び支援内容の妥当性・有効性	10点
		○テレワーク試行支援の基本方針・考え方及び支援内容の妥当性・有効性	10点
		○中小企業等が参加するイベント等における体験・PRコーナーの企画内容及び運営の妥当性・有効性	15点
		○テレワーク導入のためのマニュアルの内容の妥当性・有効性	10点
		○事業成果の展開にあたっての内容の実効性・有効性	3点
予算の適正さ	○見積書の積算内容	3点	
合計		100点	

※得点が50点を下回る場合は、不採用となります。

※得点が同点であった場合には、次の方法で選定します。

- (1) 評価項目のうち「提案内容に関する評価」の得点が高い企画提案を選定する。
- (2) (1)で同点であった場合には、「提案内容に関する評価(2)」の得点が高い企画提案を選定する。
- (3) (2)で同点であった場合には、見積額が低い企画提案を選定する。
- (4) (3)で同額であった場合には、審査会の審議で選定する。

(2) ヒアリングについて

審査委員による事前書類審査の得点が上位3位までの者について、審査委員に対し提案内容を直接ご説明いただき、審査委員からの質疑に答えていただくヒアリングを実施します。(ヒアリングを踏まえ、(1)のとおり、得点が最も高い提案を選定します。)

ア ヒアリング開催日 平成31年4月25日(木)開催予定

※ 審査会開催日、提案者ごとの招聘時刻及び集合場所等については、平成31年4月19日(金)正午までに企画提案書(様式1)に記載の連絡先に連絡します。必ず、日中連絡が取れる連絡先をご記入ください。

イ 各提案者持ち時間

- ・提案内容の説明 10分
- ・質疑応答 15分

ウ 提案内容の説明方法

説明方法については特に定めはありませんが、時間に限りがありますので、企画提案書(様式6)の3~9を中心に説明し、特にアピールしたい点があれば補足してください。

(3) 参加が無効となる場合

参加意思表明書及び企画提案書が以下の項目に該当する場合には、参加を無効とする場合があります。

- ア 提出期限、提出先及び提出方法が適合しないもの
- イ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- ウ 虚偽の内容が記載されているもの
- エ 法令に抵触する部分があるもの

(4) 審査結果の通知

平成31年5月22日(水) (予定)

8 業務委託の契約手続き

次のとおり業務委託の契約手続きを行います。

- (1) 選定された提案者は、発注者と別途協議を行い、協議が整った場合には、契約締結となります。
- (2) 契約の際に、提案内容を一部変更することがあります。
- (3) 選定された提案者との協議が整わない場合は、提案次点者と同様の契約手続きを行います。
- (4) 選定された提案者が共同企業体の場合、契約相手方は共同企業体代表者となり、様式(II)の協定内容が契約内容にも含まれます。

9 留意事項

- (1) 参加にかかる経費は、参加者の負担とします。

- (2) 提出された書類は、原則として返却しないものとします。
- (3) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めません。ただし、企画提案書の記載事項に軽微な不備があった場合及び不足書類があった場合については、別途指示します。
- (4) 提出された書類は、選定以外の目的には無断で使用しないものとします。
- (5) 選定後、参加者名等は公表しますが、審査結果については、採用者以外は特定されない方法で公表します。
- (6) 発注者が企画提案書等の作成にあたって必要となる資料等を配付した場合には、その資料等は発注者の了解無く公表又は使用することはできません。
- (7) 発注者との調整の中で、企画提案内容に変更等があり得ます。それに伴う仕様の変更等については、必要に応じて発注者との書面による協議の上対応することとします。

10 問合せ先

〒231-8588（住所の記載を省略できます）横浜市中区日本大通 1
産業労働局労働部労政福祉課両立支援グループ

担当者：野田、仲尾

電話（ダイヤルイン）：045-210-5744

ファクシミリ：045-210-8873

ホームページ：<http://www.pref.kanagawa.jp/div/0607/>

上記ホームページに掲載された問合せフォーム（労政福祉課への問合せフォーム）をご利用いただけます。