

短期業務支援に係る労働者派遣業務（単価契約）
企画提案募集要領

1 趣旨

この要領は、宮城県（以下「県」という。）が短期業務支援に係る労働者派遣業務（単価契約）（以下「本業務」という。）を調達するに当たり、公募型プロポーザル方式により、優れた提案及び能力を有し、最も適格と判断される事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務の内容

(1) 業務名

短期業務支援に係る労働者派遣業務（単価契約）

(2) 業務内容

別紙企画提案に係る仕様書のとおり

(3) 業務期間

契約締結の日から令和7年3月21日（金）まで

(4) 提案上限額（単価）

リーダー職 1人1時間当たり金2,970円（消費税及び地方消費税を含む。）

一般事務職 1人1時間当たり金2,530円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 応募資格

企画提案に応募できる者に必要な資格は、次のとおりとする。

(1) 宮城県内に活動拠点（本社又は支社・営業所等）を有していること。

(2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。

(3) この業務の募集開始時から企画提案書提出時までの間に、宮城県の「物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（平成9年11月1日施行）」に掲げる資格制限の要件に該当する者でないこと。

(4) 宮城県県税並びに消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

(5) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てをしている者又は再生手続開始の申立てがされている者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。

(6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てをしている者又は更生手続開始の申立てがされている者（同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。

(7) 宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成20年11月1日施行）の別表各号に規定する措置要件に該当しないこと。（応募する者が登録業者でない場合は、同要綱別表内「登録業者」を「応募者」と読み替える。）

- (8) 政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条に規定するもの）に該当しないこと。
- (9) 宗教団体（宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条の規定によるもの）に該当しないこと。
- (10) 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号。）第5条第1項に規定する労働者派遣事業の許可（以下「派遣事業許可」という。）を受けている者であること。
- (11) 本業務を的確に遂行する能力を有する者であること。

4 スケジュール（予定を含む）

内 容	期 日
企画提案募集の公告	令和6年 4月26日（金）
企画提案に関する質問受付	令和6年 4月26日（金）から 令和6年 5月 7日（火）正午まで
質問への回答	令和6年 5月 9日（木）
企画提案書の提出期限	令和6年 5月15日（水）午後3時
プレゼンテーション審査	令和6年 5月21日（火）【予定】
選定結果の通知及び公表	令和6年 5月下旬 【予定】
選定業者との見積合わせ	令和6年 5月下旬 【予定】

5 企画提案に関する質問受付及び回答

(1) 受付期間

令和6年5月7日（火）正午まで（必着）

(2) 質問方法

質問書（様式1）を用いて電子メールにより提出すること。

E-mail：gyokei-kaikaku@pref.miyagi.lg.jp

（宮城県総務部行政経営企画課働き方改革推進班）

(3) 回答方法

令和6年5月9日（木）までに宮城県総務部行政経営企画課のホームページに掲載する。ただし、質問又は回答内容が質問者の具体的な提案事項と密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する場合もある。また、質問内容によっては回答しない場合もある。

6 企画提案書の提出等

(1) 提出書類及び形式

- イ 企画提案提出書（様式2） PDF形式
- ロ 企画提案資格要件に係る宣誓書（様式3） PDF形式
- ハ 企画提案書（任意様式） PDF形式

ニ 参考見積書（任意様式）

PDF形式

- (イ) 職種（リーダー、一般事務）ごとに、見積価格（単価）を明示すること。あわせて、消費税及び地方消費税の金額を算出し、合計金額を記載すること。
 - (ロ) 参考見積書は、企画提案を審査する際の参考にするものであり、契約締結の際は再度、見積書の提出を求める。
- (2) 提出方法等
- イ 提出期限
令和6年5月15日（水）午後3時（必着）
 - ロ 提出方法
次の各号のとおりとする。
 - (イ) 電子メールとする。件名は「短期業務支援に係る労働者派遣業務企画提案応募申請」とし、(1)に掲げる書類の電子データを添付して提出すること。
 - (ロ) 添付ファイルの容量の合計が10MBを超える場合は、県が指定するファイル送受信サービス（SendFile）を使用するので、提出期限の前日午後3時までにハの提出先にその旨を連絡すること。
 - (ハ) 県は提出書類到達後に受領した旨のメールを返信するので、提出後1開庁日以内に返信がない場合は、10 問合せ先に記載の電話番号へ電話し、到達を確認すること。
 - (ニ) いかなる理由があっても提出期限後に県に到達したものは受け付けない。
 - ハ 提出先
E-mail：gyokei-kaikaku@pref.miyagi.lg.jp
(宮城県総務部行政経営企画課働き方改革推進班)
- (3) 企画提案書の構成
- 企画提案書は、次のイからトまでの項目を必ず含むものとし、この順で構成すること。
規格は、A4、20ページ以内（表紙及び目次はページ数に含まない。）。
- イ 表紙
業務名、提案者名、担当者名（所属、職、氏名）及び連絡先（電話番号、電子メールアドレス）を記載すること。
 - ロ 目次
本文の項目及びページ番号を記載すること。
 - ハ 提案者概要
名称、住所、代表者名、派遣事業許可番号、事業概要、県内拠点（支社・営業所等）の名称、住所、電話番号を記載すること。
 - ニ 本業務の実施方針
本業務の目的や想定される課題とその解決に向けた取組方針を記載すること。
 - ホ 本文
 - (イ) 業務体制
 - ・ 派遣労働者の守秘義務の確保や情報漏えい防止に向けた取組や方針について具体的に提案すること。

- ・ 県が求める派遣労働者を確保・提供するプロセスについて具体的に提案すること。
 - ・ 人材育成の考え方や派遣するに当たっての事前研修内容や実施体制について具体的に提案すること。
 - ・ 派遣労働者の福利厚生やワークライフバランスの確保に向けた取組について具体的に提案すること。
- (ロ) 派遣労働者に関する提案
本業務により派遣する労働者の能力水準について具体的に提案すること。
- (ハ) 本業務の成果を更に高めるための独自提案
- ヘ 同種・類似業務実績及び本業務における応募者の強み
同種・類似業務実績（業務の名称、内容、成果、発注者及び実施期間等）について、該当があれば記載すること。
- ト 実施体制及びスケジュール
本業務の実施体制と想定される作業スケジュールを具体的に記載すること。
- (4) 留意事項
- イ 企画提案は、1者につき1案とする。
- ロ 提出された書類の差替え、変更及び取消は一切認めない。また、提出された書類は返却しない。
- ハ 審査は提出された企画提案書類により行うが、企画提案書類の提出後、内容について確認や説明を求めることがある。
- ニ 企画提案の提出に係る全ての経費は企画提案者の負担とする。
- ホ 提出した企画提案を取り下げる場合には、速やかに取下願（様式4）を提出すること。
なお、取下願の提出があった場合、再度の企画提案は認めない。
- ヘ 提出された企画提案書類は行政文書となるため、情報公開条例（平成11年宮城県条例第10号）等による開示請求があった場合、個人情報や企業情報などの非開示部分を除き開示することとなるので、予め承知すること。

7 企画提案書の審査及び選定

(1) 審査方法

短期業務支援に係る労働者派遣業務公募型プロポーザル方式選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、応募者から提出された企画提案書の内容に係るヒアリングを実施し、後述する審査項目に基づき委員ごとにそれぞれ採点評価・順位付けを行い、各委員が付けた順位点の総計が最も高い応募者1者を候補者として選定する。

順位点の総計が最も高い応募者が複数ある場合は、各委員が採点した評価点の総計が最も高い応募者を候補者として選定する。さらに、評価点の総計が最も高い応募者が複数ある場合は、選定委員会で協議の上、候補者を選定する。

ただし、採点評価の結果、各委員が採点した評価点の平均が合計点の6割に満たない場合は候補者を選定しない。

応募者が1者の場合は、プレゼンテーションを実施し、各委員が採点した評価点の平均

が合計点の6割以上となる場合に限り、当該者を候補者として選定する。

(2) 応募多数の場合の取扱い

応募者が3者を超えた場合は、プレゼンテーションの前に選定委員会において一次審査（書面審査）を行い、プレゼンテーションに参加できる上位3者を選定する。

(3) 審査項目及び配点

イ 評価点は、次の審査項目及び配点（合計点：100点）により行うものとする。

審査項目	評価事項	配点
1 実施方針	本業務の趣旨を十分に理解しており、仕様書に沿った実施方針が設定されているか	10
2 業務体制	派遣労働者の守秘義務の確保に向けた取組や情報漏えい防止に向けた事業者の方針や取組が具体的に示されているか	10
	的確な派遣労働者を確保・提供するプロセスとなっているか	10
	人材育成の考え方、人材を派遣するに当たって実施する研修等が具体的に示されており、体制及び内容が充実したものであるか	20
	派遣労働者に対する福利厚生やワークライフバランスの確保に向けた取組、サポート体制が具体的に示されており、充実しているか	20
3 派遣労働者に関する事項	本業務に派遣する労働者で想定している事務能力等のスキルは十分なものとなっているか。	10
4 独自の取組	独自の取組について提案があり、効果を一層向上できるか	5
5 実績	国又は地方公共団体の受注実績は十分にあるか	10
6 見積金額	仕様書に沿って適切な料金が積算されているか	5

ロ 順位点は次のとおりとする。

1位：5点、2位：3点、3位：1点

(4) プレゼンテーション審査

イ 実施日

令和6年5月21日（火） ※開始時間は別に通知する。

ロ 実施会場

宮城県行政庁舎内（予定） ※別に通知する。

（宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号）

ハ 実施方法

(イ) プレゼンテーション審査は対面により実施する。

(ロ) 時間は応募者1者当たり30分程度（説明20分以内、質疑応答10分以内）とし、応募者ごとに個別に行うものとする。

(ハ) プレゼンテーションに出席しない応募者の提案は、無効とする。

(ニ) 説明は企画提案書により進めることとし、選定委員が求めた場合を除き、他の資料の

使用は認めない。

ニ 結果通知

審査終了後、参加した全ての応募者に審査結果を通知する。

なお、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けない。

(5) 選考結果の公表

審査終了後、全ての企画提案者の名称及び評価点等を公表する。

ただし、選定された候補者以外は、個別の評価点が特定できないよう配慮する。

(6) 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、応募者を失格とする。

イ 提出された企画提案書等に記載されている文字の判読が困難又は文意が不明な場合

ロ 本募集要領等に従っていない場合

ハ 同一の事業者が2つ以上の企画提案書等を提出した場合

ニ 企画提案に関する手続の公正な執行を妨げ、若しくは不正の利用を得るために連合した団体等が提出した場合

ホ 民法（明治29年法律第89号）第90条（公序良俗）、第93条（心裡留保）、第94条（虚偽表示）又は第95条（錯誤）に該当する提案を行った場合

8 候補者選定後の取扱い（契約等に関する事項）

(1) 契約手続

県は、選定委員会で選定された候補者と、宮城県財務規則（昭和39年宮城県規則第7号）に定める随意契約の手続により、予定価格の範囲内で見積合わせを行い、本業務を契約するものとする。

(2) 業務仕様書

契約時における仕様は、別紙仕様書の記載事項を基本とするが、候補者との協議の上、加除修正することができるものとする。

(3) 派遣料金の支払条件

派遣料金の支払条件については、仕様書に定めるもののほか、県と候補者との協議により、契約書で定めるものとする。

(4) 契約保証金

候補者は、契約保証金として契約額の100分の10以上の額を契約締結前に納付しなければならない。ただし、財務規則第114条各号に該当する場合には、契約保証金の全部又は一部を免除することがある。

9 問い合わせ先

宮城県総務部行政経営企画課働き方改革推進班

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号（県行政庁舎3階）

TEL 022(211)2204 E-mail: gyokei-kaikaku@pref.miyagi.lg.jp