

# テレワーク・ICT 活用による職場環境整備支援業務委託に関する公募型プロポーザル募集要項

次の業務について、プロポーザル方式により契約の相手方を決定しますので、提案書を募集します。

## 1 業務名

テレワーク・ICT 活用による職場環境整備支援業務委託

## 2 業務の内容

別添「仕様書」のとおり

## 4 委託料上限額

34,759,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

## 5 参加資格

参加意思表明書の提出期限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であること。

- (1) 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。
- (2) 神奈川県 の指名停止期間中の者でないこと。
- (3) 過去 5 年間にテレワーク導入及び ICT 活用に関する業務又はこれらに類似する業務に係る実績を有する者であること。
- (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。

## 6 スケジュール

- |                |                                |
|----------------|--------------------------------|
| (1) 参加意思表明書の受付 | 令和 5 年 2 月 20 日（月）17 時まで（必着）   |
| (2) 質問書の受付     | 令和 5 年 2 月 20 日（月）17 時まで（必着）   |
| (3) 質問に対する回答   | 令和 5 年 2 月 22 日（水）（予定）         |
| (4) 企画提案書の受付   | 令和 5 年 3 月 10 日（金）17 時まで（必着）   |
| (5) 審査の実施時期    | 令和 5 年 3 月 13 日（月）～22 日（水）（予定） |
| (6) 選定結果の通知    | 令和 5 年 3 月 31 日（金）（予定）         |

## 7 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」からダウンロードしてください。
- (2) 参加意思表明書の提出  
参加を希望する者は、参加意思表明書（様式 1）を提出してください。提出書類の提出

が期限までにない者の参加は認められません。

- ア 提出書類：参加意思表明書（様式1）
- イ 提出期限：令和5年2月20日（月）17時まで（必着）
- ウ 提出方法：持参又は郵送
- エ 提出先：11「問合せ先（書類提出先）」記載のとおり

### (3) 質問の受付及び回答

企画提案書の作成に関する質問がある場合には、質問書（任意様式）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、電子メールにて行います。そのため、質問書には必ず冒頭に「柔軟で多様な働き方ができる職場環境整備支援業務に関する質問書」とご記入の上、回答送付先の電子メールアドレスを記載してください。

- ア 提出書類：質問書（任意様式）
- イ 提出期限：令和5年2月20日（月）17時まで（必着）
- ウ 提出方法：問合せフォーム <https://www.pref.kanagawa.jp/div/0607/>

当該ホームページの下部にある【産業労働局労働部雇用労政課へのお問い合わせフォーム】をクリックしてください  
↓  
「回答を希望する場合は次のURLからお問い合わせください」に記載されたURLをクリックしてください  
↓  
【利用者登録せずに申し込む方はこちら】をクリックしてください  
↓  
利用規約をご理解いただき、【同意する】をクリックしてください  
↓  
「お問い合わせ内容」の一行目に「テレワーク・ICT活用による職場環境整備支援業務に関する質問書」とご記入いただき、二行目以降にご質問をご記入の上、「お名前」「連絡先メールアドレス」等必要事項を併せてご記入いただき、手続きを進めてください。

- エ 回答日：令和5年2月22日（水）（予定）

### (4) 企画提案書等の提出

#### ア 提出書類

- (ア) 企画提案書（様式2）※1ページを限度とします。
- (イ) 団体・企業概要書（様式3）※2ページを限度とします。
- (ウ) 業務実施体制（様式4）※2ページを限度とします。
- (エ) 受託事業等実績一覧表（様式5）※2ページを限度とします。
- (オ) 実施スケジュール（様式6）※2ページを限度とします。
- (カ) 企画書（様式7）※17ページを限度とします。
- (キ) 見積書（様式8）※1ページを限度とします。
- (ク) 見積書内訳（様式8-1、8-2）※各2ページを限度とします。
  - ・ 規格はA4サイズ縦型、左側2点とじ、横書き、片面、カラー可とします。
  - ・ 文字サイズは10.5ポイント以上とします。（図表中やむを得ない場合は除く）

- イ 提出部数：7部（1部のみ正本とし、残り6部は複写で可）

- ウ 提出期限：令和5年3月10日（金）17時まで（必着）

エ 提出方法：持参又は郵送

オ 提出先：11「問合せ先（書類提出先）」記載のとおり

## 8 選定方法

### (1) 選定方法

- ・ 提出された企画提案書について、要件等の形式審査の上、審査員が企画提案書の内容に基づいて審査を行い、各審査員の得点の合計が最も高い提案を選定します。
- ・ 得点と同じ提案があった場合は、審査員の投票により決定します。
- ・ なお、原則、ヒアリングは実施しません。必要な場合は、別に連絡します。

### (2) 提案書の評価項目及び評価基準

評価項目		評価基準	配点
業務遂行能力	1 業務実施体制	・ 業務を効果的、効率的に遂行するための十分な能力や体制を有しているか	3
	2 受託事業等実績	・ 本業務に類似した業務の事業実績があるか	5
	3 実施スケジュール	・ 工程等に具体性があるか ・ 業務ごとのスケジュールに整合性があるなど、進行管理方法等が適切であるか	3
業務企画力	4 課題認識	・ 現在の社会状況を踏まえ、的確に課題認識ができているか	3
	5 業務実施における基本方針	・ 課題認識を踏まえ、かつ業務の目的・内容を十分理解した上で、適切な基本方針となっているか	10
	6 アドバイザー派遣の募集	・ 効果が期待できる募集及び広報の方法となっているか	9
	7 アドバイザー派遣（テレワーク導入コース）の支援内容	・ 業務の目的・内容を十分理解した上で、効果が期待できる支援内容となっているか	10
	8 アドバイザー派遣（テレワーク定着コース）の支援内容	・ 業務の目的・内容を十分理解した上で、効果が期待できる支援内容となっているか	10
	9 アドバイザー派遣（ICT活用による業務改善コース）の支援内容	・ 業務の目的・内容を十分理解した上で、効果が期待できる支援内容となっているか	10
	10 企業向けセミナーの参加者の募集	・ 効果が期待できる募集及び広報の方法となっているか	9
	11 企業向けセミナー（1回目）の内容	・ 業務の目的・内容を十分理解した上で、効果が期待できる内容となっているか	10
	12 企業向けセミナー（2回目）の内容	・ 業務の目的・内容を十分理解した上で、効果が期待できる内容となっているか	10
	13 事業成果の展開	・ 冊子の内容について、他の県内中小企業が自主的に取り組む際の参考となる内容として、効果が期待できる内容となっているか	5
経済性	14 積算内容の妥当性	・ 見積りが業務内容に合っており、適正であるか	3
合計			100

### (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) 選定結果の通知

令和5年3月31日（金）（予定）

参加意思表明書に記載していただいた所在地に選定結果通知を送付します。

## 9 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) 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。

## 10 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、別途指示をします。
- (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布した場合には、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協議の上対応することとします。
- (8) 当該契約の相手方決定の効果は、令和5年度当初予算に係る議会の議決がされ、令和5年4月1日の令和5年度予算発効時において効力を生ずるものとします。

## 11 問合せ先（書類提出先）

神奈川県 産業労働局 労働部 雇用労政課 労政グループ

担当：池上・内田

電話：(045)210-5739（直通）

住所：〒231-8588 横浜市中区日本大通1