

## 働き方改革推進業務委託公募型プロポーザル募集要領

この要領は、「働き方改革事業」において、公募型プロポーザルにより、業務を委託する事業者を募集する際の手続きについて、必要な事項を定めるものである。

### 1 目的

福島県においては、令和元年10月に福島県職員版「働き方改革基本方針」を策定し、県職員の働き方改革に着手しているが、その後、新型コロナウイルス感染症に伴う「新しい生活様式」や、デジタル・トランスフォーメーションの推進など、働き方改革を推進するうえで考慮すべき新たな課題が生じている。

これらの新たな課題を踏まえ、県職員の働き方改革を推進する具体策の検討を進めるとともに、その費用対効果の検証を行う業務を委託するに当たり、事業者からのプロポーザル（企画提案）により、最も的確な事業者を選定する。

### 2 業務の概要

- (1) 業務の名称 働き方改革推進業務委託
- (2) 業務の実施場所 福島県庁（福島県福島市杉妻町2番16号）
- (3) 業務の実施期間 委託契約締結日から令和3年11月30日まで
- (4) 予算上限額 11,550千円（消費税及び地方消費税込）以内  
※ 提案された企画内容を実施するために必要となるすべての経費を含む。
- (5) 業務仕様  
別紙「働き方改革推進業務委託仕様書（案）」のとおり。なお、企画提案書の特定後に、提案内容を反映した特記仕様書を作成し、仕様を確定した上で契約を締結するものとする。

### 3 企画提案書を提出する者に必要な要件

企画提案書を提出することのできる者は、次の各号に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (2) 企画提案書提出日現在、福島県から入札参加資格制限措置又は指名停止の措置を受けていない者であること。
- (3) 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者若しくはその統制の下にある団体でないこと。
- (4) 事業者の代表者、役員（執行役員を含む。）又は支店若しくは営業所を代表する者等、その経営に関与する者が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成33年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団（同法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）若しくは暴力団員と密接な関係を有している者でないこと。

- (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若しく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。)又は会社更生法(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若しくは再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。
- (6) 破産法(平成16年法律第75号)第18条若しくは第19条の規定による破産手続開始の申立てをなされていない者であること。旧和議法(大正11年法律第72号)第12条の規定による和議開始の申立てをなされていない者であること。
- (7) 経営状態が著しく不健全であると認められない者であること。
- (8) 政治団体(政治資金規正法(昭和23年法律第194号)第3条の規定によるもの)及び宗教団体(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)でないこと。
- (9) 福島県税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (10) 働き方改革推進に向けたコンサルティングや提案を一体的に実施できる専門的な知識や経験、ノウハウを持つ者であること。
- (11) 業務の遂行に当たり、県の要請に応じて即時に来庁し、業務の迅速かつ円滑な推進に必要な打合せや指示等に対応できる体制を整えていること。

#### 4 企画提案に関する手続き

##### (1) 提出書類

次の書類を各6部(正本1部、写し5部)提出すること。

- ア 働き方改革推進業務委託に関する公募型プロポーザル参加申込書(第1号様式)
- イ 働き方改革推進業務委託に関する公募型プロポーザル企画提案書(第2号様式)  
別紙1「働き方改革推進業務委託に関する委託公募型プロポーザル企画提案書等作成要領」に基づいて記載すること。
- ウ 暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書(第3号様式)
- エ 役員一覧(第4号様式)
- オ 働き方改革推進業務委託に関する業務委託見積書(第5号様式)
- カ 定款の写し
- キ 法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)提出日3か月以内に発行されたもの
- ク 直近3事業年度の決算書類(貸借対照表及び損益計算書)
- ケ 会社概要が分かる書類(会社案内、パンフレット)
- コ 納税証明書(本県の県税、法人税、消費税・地方消費税に未納がないことを証明するもの)

##### (2) 提出先等

- ア 提出期限 令和3年5月25日(火)午後5時(必着)
- イ 提出先 福島県総務部人事課  
〒960-8670 福島県福島市杉妻町2-16

- ウ 提出方法 持参または郵送により提出すること。  
持参する場合は、平日の午前9時から午後5時までの間とすること。  
郵送の場合は、封筒に「企画提案書等在中」の旨を朱書のうえ、簡易書留等配達  
の記録が残る方法とすること。

(3) 本要領等に関する質問等

企画提案書を提出する者は、参加申込書及び企画提案書の提出等について疑義がある場合は、働き方改革推進事業に関する業務委託公募型プロポーザルについての質問票（第6号様式）により説明を求めることができる。

- ア 受付期間 令和3年5月10日(月)から令和3年5月14日(金)午後5時まで
- イ 提出先 人事課メールアドレス：personnel\_affairs@pref.fukushima.lg.jp
- ウ 提出方法 質問は書面によるものとし、電子メールにて送信すること。  
電話による受付は行わない。
- エ 回答方法 全ての質問と回答の内容について、令和3年5月19日(水)までに福島県ホームページに掲載する。

(4) 企画提案の無効

次のいずれかに該当する企画提案は無効とする。

- ア 企画提案書を提出した者が上記3に定める要件を満たしていない場合。
- イ 見積書の金額が、上記2(4)に定める予算上限額を超える場合。
- ウ 同一の者が2つ以上の提案書を提出した場合。
- エ 提案書等の提出方法、提出先又は提出期限に適合しない場合。  
なお、提出期限の日までに提案書等が到着しないことを理由に提案書等は無効とした場合、簡易書留等による配達記録を有さない者からの異議は受け付けない。
- オ 虚偽の内容が記載されている場合。
- カ プレゼンテーション当日に出席(オンライン開催の場合は参加)しなかった場合(ただし、交通事故や自然災害等の不測の事態により、プレゼンテーション開始時刻に到着できなかった場合を除く。)
- キ 提案書等の提出から契約までの間に、提案書で提示した業務実施体制に記載した担当者が本業務に携わることが困難になった場合。ただし、病気、事故、退職等、やむを得ない事情がある場合を除く。

## 5 契約相手方候補者の選定方法

(1) 選定方法

契約相手方候補者は、事務局における参加資格要件審査を通過した者のうち、働き方改革事業に関する業務委託先選定に関する審査委員会(以下、「審査委員会」という。)におけるプレゼンテーション審査を経て選定する。

(2) 審査委員会(プレゼンテーション審査)の開催

- ア 審査日 令和3年5月28日(金)【予定】
- イ 会場 福島県庁(福島県福島市杉妻町2-16)【予定】
- ウ 審査方法

- (ア) 提案者によるプレゼンテーションを実施し、審査委員会が審査する。
- (イ) プレゼンテーションの時間を15分、質疑の時間を15分とする。
- (ウ) プレゼンテーションの出席者は、3名以内とする。
- (エ) プレゼンテーションは、既提出の企画提案書を用いることとし、追加資料、パソコン、プロジェクター等は使用しないものとする。
- (オ) プレゼンテーションの詳細等は、参加資格要件審査通過者に対し、審査結果とともに通知する。
- (カ) プレゼンテーション審査の結果は、契約相手方候補者を決定後、6月上旬までにプレゼンテーション実施者に郵送により書面で通知する。
- (キ) なお、新型コロナウイルスの感染状況により、オンラインで審査を実施する場合がある。

#### ウ 評価基準

- (ア) 契約相手方候補者を選定する評価基準は、別紙2のとおりとする。
- (イ) 評価は、審査委員会において評価基準の評価項目ごとに採点して行う。

#### (3) 契約相手方候補者の選定方法

- ア 評価得点の6割以上を企画採用基準点とする。
- イ 企画採用基準点以上の企画を提案した事業者のうち、総合点が最も高かった企画提案書を提出した者を契約相手方候補者に選定する。

## 6 契約等に関する事項

### (1) 契約書

県は、審査委員会が選定した契約相手方候補者と業務履行に必要な具体的な協議を行い、協議が整った場合は、福島県財務規則（昭和39年福島県規則第17号）に定める随意契約の手続により、契約相手方候補者から見積書を徴取し、予定価格の範囲内であることを確認するなど見積書の内容を精査の上、契約書を取り交わすものとする。

なお、契約相手方候補者と協議が整わない場合は、総合点が2番目に高かった者と改めて協議を行う。

### (2) 契約保証金について

契約相手方となった者は、契約金額の100分の5以上の額の契約保証金を納付しなければならない。ただし、福島県財務規則第229条第1項各号のいずれかに該当する場合には、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することがある。

### (3) 契約に関する条件等

受託者は、業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。業務の一部を第三者に委託する場合は、事前に県と協議して了承を得ること。

### (4) 関係書類の整備

委託費については、その内容を明らかにするため、受託者は委託業務に係る会計を他の業務に係る会計と区分して経理するとともに、会計関係帳簿等の本業務に係る書類を5年間保存すること。

## 7 その他

- (1) 提案者は、複数の企画提案書を提出することはできない。
- (2) 企画提案書等の提出期限後の内容変更、差替え又は再提出は認めない。
- (3) 企画提案に要する費用は、提案者の負担とする。
- (4) 提出書類の用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。
- (5) 提出書類（パンフレットを除く。）は、製本、糊付け等はせずに、クリップ等の簡易な方法で留めて提出すること。
- (6) 電送、光ディスク等による電子媒体の提出は受け付けない。
- (7) 提出された書類は返却しない。
- (8) 提出された書類は、委託候補者の選定作業以外には使用しない。
- (9) 提出された書類の記載内容等を確認するため、提案者等に問い合わせをすることがある。
- (10) 企画提案書提出後に辞退する際は、辞退届（任意様式）を提出すること。
- (11) 提出書類の著作権は、それぞれの提出者に帰属する。ただし、県は必要に応じて審査等のため複写するとともに、契約相手方の決定後の公表等において全部又は一部を無償で使用できるものとする。
- (12) 第三者からの企画提案書の開示請求に関しては、企画提案書の提出者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるため開示しない。（福島県情報公開条例（平成12年福島県条例第5号。以下「条例」という。）第7条第3号アに該当）
- (13) 企画提案書の提出者自身の評価結果の順位及び評価点数に関しては、条例によらず、通知日の翌日から2週間以内の書面（任意様式）による提出者自身の申し出により、開示するものとする。
- (14) この公募型プロポーザルに係る一連の手續及び契約等に関する手續において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (15) 企画提案書に基づく履行ができなかった場合は、契約金額の減額、損害賠償、契約の解除、違約金などの措置を行う場合がある。

## 8 問合せ先

福島県総務部人事課

住 所：〒960-8670 福島県福島市杉妻町2-16

電 話：024-521-7033

ファックス：024-521-7909

電子メール：personnel\_affairs@pref.fukushima.lg.jp