

## 災害義援金配分事務労働者派遣業務プロポーザル募集要領

### 1 業務概要

- (1) 業務名：災害義援金配分事務労働者派遣業務
- (2) 業務内容：災害義援金配分事務労働者派遣業務仕様書(以下「仕様書」という。)のとおり
- (3) 派遣期間：令和6年10月1日(火)から令和6年11月29日(金)まで
- (4) 提案上限額：派遣労働者1人1時間当たり1,890円(消費税及び地方消費税を含まない。)

### 2 公募期間

令和6年9月11日(水)から令和6年9月24日(火)まで

### 3 参加資格要件

以下の(1)から(11)までに掲げる要件を全て満たす者

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に規定する者に該当しない者であること。
- (2) 石川県暴力団排除条例(平成23年石川県条例第20号。以下「条例」という。)第2条第1号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)ではないこと及び以下に該当しない者であること。
  - ① 役員等(個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所を代表する者をいう。以下同じ。)が条例第2条第3号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。以下同じ。)である者
  - ② 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与している者
  - ③ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員の利用等をしている者
  - ④ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
  - ⑤ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- (3) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てをした者又は再生手続開始の申立てをされた者に該当しない者であること。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立てをした者又は更生手続開始の申立てをされた者に該当しない者であること。
- (5) 石川県が賦課徴収する全ての税について、未納がないこと。
- (6) 仕様書に定める業務を確実に実施することができること。
- (7) 石川県財務規則(昭和38年石川県規則第67号)第111条第2項の規定による資格者名簿に登録されている者であること。
- (8) 石川県の指名停止の措置を受けている者でないこと。
- (9) 石川県内に本社、支社、営業所等を有すること。
- (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を受けている者であること。
- (11) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会又は同協会が指定したプライバシーマーク指定

審査機関が認定するプライバシーマーク登録証を受けている者、または、個人情報の取り扱いについて、内部規程や管理体制の整備、監督、教育、監査など適切な保護措置を講ずることができる者であること。

#### 4 参加手続き

##### (1) ①参加申込書等の様式の入手

参加に必要な様式は、下記ホームページからダウンロードするか、又は、石川県健康福祉部企画調整室で入手すること。

【石川県ホームページ】 <https://www.pref.ishikawa.lg.jp/kousei/proposal/proposal.html>

##### ②比較対象労働者の待遇情報の入手

比較対象労働者の待遇情報については、石川県健康福祉部企画調整室で入手すること。

##### (2) 提出書類

参加を希望する者は次の書類を提出すること。なお、必要に応じて追加資料の提出を求められることがある。

###### ① 参加申込書（様式1）…1部

###### ② 提案者概要（様式2）…10部

〔添付書類〕

- ・法人等概要資料（既存のパンフレット等でも可）…10部
- ・組織図…10部
- ・貸借対照表及び損益計算書の写し（それぞれ直近3年分）…1部
- ・石川県税の納税証明書（該当するすべての税目に未納がないことの証明）…1部
- ・3（10）を証する書類（許可証等）の写し…1部
- ・3（11）を証する書類（登録証等）の写し…1部

###### ③ 企画提案書

- ・（様式3-1）…10部
- ・（様式3-2）…10部

※（様式3-2）については、

- ・左綴（ホッチキス2点留め、製本テープ等は使用しない。）で提出のこと。
- ・A4判縦、片面で10枚以下とし、横書きで、文字のサイズは10ポイント以上とすること。

###### ④ 類似業務受注実績書（様式4-1、4-2）…10部

〔添付書類〕

- ・受注実績を証する書類（契約書の写し）…1部

##### (3) 提出期限

令和6年9月24日（火）午後5時（必着）

石川県健康福祉部企画調整室まで持参又は郵送（書留郵便に限る。）すること。

##### (4) 質問書の受付・回答書の公表

###### ① 受付期限：令和6年9月18日（水）午後5時

###### ② 提出方法：質問の内容を簡潔にまとめ、質問書（様式5）に記入の上、電子メールにファイルを

添付して下記メールアドレスに送信すること(質問書は、Microsoft Wordで作成すること)。

・宛先：石川県健康福祉部企画調整室企画グループ

・電子メールアドレス：1500@pref.ishikawa.lg.jp

※メールの件名は、「災害義援金配分事務労働者派遣業務に関する質問」とすること。

※送信後は、電話にて到達確認を行うこと。

③ 回 答：令和6年9月20日(金)までに質問事項と回答事項を合わせて、原則、電子メールにて回答するとともに石川県ホームページ

(<https://www.pref.ishikawa.lg.jp/kousei/proposal/proposal.html>)に掲載する。

## 5 選考方法等

### (1) 業者選定方法

「災害義援金配分事務労働者派遣業務プロポーザル選定委員会」を設置し、「3 参加資格要件」を満たすと認められた者について、提出された企画提案書等に基づきプレゼンテーション審査を行い、総合的に最も優れた者を最優秀提案者として選定する。なお、必要に応じて追加の資料や説明を求める場合がある。

・実施日 令和6年9月25日(水)

(留意事項)

- ① 1者あたりの時間は20分(プレゼンテーション10分、質疑応答等10分)とする。
- ② 説明は印刷した企業提案書に基づいて実施すること。
- ③ 審査会の時間・場所は別途連絡する。

### (2) 審査基準

審査員により、提出された企画提案書等の内容について、次の審査項目に基づくプレゼンテーション審査を総合的にを行い、最優秀提案者を選定する。

#### 【審査項目】

- ・派遣労働者の質の確保
- ・派遣労働者の安定確保
- ・個人情報保護及び機密保持
- ・危機管理体制
- ・業務実施体制
- ・派遣料金(派遣労働者1人1時間当たりの派遣単価(税抜))
- ・類似業務の受注実績

### (3) 提案の無効に関する事項

提案者が次のいずれかに該当したときは、その者の提案を無効とする。

- ① 提出書類に虚偽の記載をしたとき。
- ② 参加する資格のない者が提案したとき。
- ③ 提出書類等を所定の日時及び場所に提出しないとき。
- ④ 2以上の提案をしたとき。
- ⑤ 自己のほか、他人の代理人を兼ねて提案したとき。

- ⑥ 提案に関して談合等の不正行為があったとき。
- ⑦ 正常な提案の執行を妨げる等の行為を行う恐れがある者、又は行った者が提案したとき。
- ⑧ その他、発注者が指示した事項及び提案に関する条件に違反したとき。

(4) 審査結果の通知

審査後、採否に関わらず各提案者に文書を郵送し通知する（令和6年9月下旬以降）。  
電話等による問合せには応じない。

## 6 選定後の手続き

- (1) 石川県は、選定された最優秀提案者（以下「候補者」という。）と別途協議を行い、協議が整った場合は、候補者から改めて見積書を徴収し、見積書の内容を精査の上、随意契約により契約を締結する。
- (2) 候補者との契約交渉が不調の時は、次点者から順に同様の手続きを行う。
- (3) 契約書の作成に必要な費用は全て、受託者の負担とする。

## 7 その他

- (1) 書類の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限る。
- (2) 本プロポーザルの参加に必要な経費は、全て参加者の負担とする。
- (3) 提出書類の取扱いは、以下のとおりとする。
  - ① 提出期限後の提出書類の差し替え又は再提出は認めない。
  - ② 提出書類は、提出期限後は返却しない。
  - ③ 提出書類は、本プロポーザル以外の目的で使用せず、また、提案者に無断で公表しない。
  - ④ 提出書類は、選定作業のため必要最小限の範囲で複写することがある。
- (4) 提案者は、候補者の選定後において、この要領、仕様書等の内容について、不明又は錯誤を理由に異議を申し立てることはできない。

## 8 問合せ先

- (1) 書類等の取扱い及び問合せ窓口  
〒920-8580 金沢市鞍月1丁目1番地  
石川県健康福祉部企画調整室企画グループ  
電話：076-225-1412（直通）／ FAX：076-225-1409
- (2) 書類等の交付及び提出、問合せ等は、平日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までとし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。