

「令和4年度部長秘書業務に係る労働者派遣業務」の労働者派遣に関する 企画コンペ実施要領

令和4年2月17日
宮崎県人事課

宮崎県が実施する「令和4年度部長秘書業務に係る労働者派遣業務」に関する労働者派遣事業者の選定に当たり、この要領に基づき企画コンペを実施する。

1 目的

部長秘書業務は、各部長及び次長のスケジュール及び行事等を適切かつ迅速に管理・調整する必要があるとともに、庁外からの電話及び来客に対する丁寧な接遇が必要とされる。

そのため、秘書業務を担える素養のある者が必要であることから、民間企業が有する秘書業務の遂行に必要なスキルやノウハウのある派遣労働者を活用し、円滑かつ安定的な業務の執行を行うことを目的とする。

2 業務の概要

別紙「仕様書」のとおり。

3 契約の内容

別紙「労働者派遣業務契約書」のとおり。

4 労働者派遣期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

5 契約額の上限

19,335,000円（消費税及び地方消費税額を含む。）を上限とする。

契約額の上限は、令和4年度歳出予算の上限であり、議会の議決によりかかる予算について減額又は削除があった場合は、この企画コンペは無効とする。

6 参加資格要件

企画提案に参加できる者は、次の全ての要件を満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 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、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又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けている者は、申立てがなされていない者とみなす。
- (3) 決定通知の前日までに宮崎県の競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (4) 県内に本店、支店又は主たる営業所を有する者であること。
- (5) 宮崎県の県税（個人県民税及び地方消費税を除く。）、地方法人特別税及びこれらに付帯する

徴収金に未納がないことを確認できる者であること。

- (6) 令和2年4月1日から提案書の提出期限の末日までの間に、秘書業務と同種業務を一契約で半年以上誠実に履行した実績を有する者
- (7) 公告日から提案書の提出期限の末日までのいずれの日においても、入札参加資格停止を受けていない者であること。
- (8) 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条の規定による厚生労働大臣の許可を受けている者であること。
- (9) 宮崎県暴力団排除条例（平成23年宮崎県条例第18号）第2条第1号に規定する暴力団又は代表者及び役員が同条第4号に規定する暴力団関係者でない者

7 日程

- (1) 公告 令和4年2月17日（木）
- (2) 企画コンペ参加申込書及び質問票の締切 令和4年3月4日（金）午後5時まで
- (3) 企画提案書の提出締切 令和4年3月8日（火）午後5時まで
- (4) 審査結果通知 令和4年3月中旬予定

8 企画コンペ方法

- (1) 企画コンペ参加申込

企画コンペに参加する者は、企画コンペ参加申込書（別記様式第1号）を令和4年3月4日（金）午後5時までに電子メール又はFAXにより提出すること。FAXの場合は、送信の事前・事後に必ず電話確認を行うこと。

- (2) 質問等

本要領に関する質問は、質問票（様式第3号）を令和4年3月4日（金）午後5時までに電子メール又はFAXにより提出すること。FAXの場合は、送信の事前・事後に必ず電話確認を行うこと。

なお、質問に対する回答内容は、軽微なものを除き、質問者にFAX又は電子メールで回答するほか、県ホームページで公表する。

- (3) 提出資料

ア 部長秘書業務に係る労働者派遣業務企画提案書（様式第2号）1部

イ 企画書 9部

- ・本実施要領2「業務の概要」を参照の上、提案すること。
- ・審査基準書（別添）の項目の順に従って作成すること。
- ・書式はA4版とし、ページ番号を挿入すること。
- ・提案する企画案は、提案者1者につき1提案のみ受け付けるものとし、提出後の書き換え、引き替え及び撤回は認めないものとする。

ウ 見積書（原本1部、写し8部）

- ・契約を履行するために必要な通勤手当、労働保険料及び社会保険料等を含む派遣労働者1人1時間当たり単価を記載すること。
- ・見積金額の表示は、税抜金額、消費税及び地方消費税額、合計額を記載すること。

・宛名は「宮崎県知事 河野俊嗣」とすること。

(4) 企画提案書の提出期限及び提出方法

提出期限：令和4年3月8日（火）午後5時まで（必着）

提出方法：本要領10の担当課宛てに、持参又は送付により提出すること。

なお、送付による場合は、書留郵便又はそれと同等の手段により提出すること。

(5) 審査項目

審査基準書により総合的に審査の上、評価を行う。

(6) 選定方法

複数の審査委員において、書面審査により提案内容を総合的に審査し、最も優れた企画を提案した1者を選定する。

(7) 審査結果の通知

令和4年3月中旬に、採択・不採択にかかわらず書面で通知する。

(8) その他

ア 事前説明会は実施しない。

イ 企画提案に要する一切の費用は、各社負担とする。

ウ 採用された企画書は、協議の上、変更することがある。

エ 決定した参加者と業務打合せを行い、契約を締結する。なお、契約手続に要する費用は参加者負担とする。

オ 虚偽の記載をした提出書等は、無効とする。

カ 契約額の上限を超える提案書等は、無効とする。

キ 参加資格要件を満たさない者又は労働者派遣事業者を選定するまでの間に参加資格要件を満たさなくなった者が提出した提案書等は、無効とする。

9 契約の締結

(1) 契約締結の手続きについて

ア 審査の結果、契約の相手方を決定したときは、県は、契約の相手方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し、宮崎県財務規則（昭和39年宮崎県規則第2号）に定める随意契約の手続により、契約書を取り交わすものとする。

契約の時期は、令和4年度歳出予算が執行可能となる令和4年4月1日とする。

イ 契約に係る業務仕様書は契約の相手方が提出した企画提案書等をもとに作成するが、本業務の目的達成のために必要と認められる場合には、県と契約の相手方との協議により、提案内容を一部変更した上で業務仕様書を作成することがある。

(2) 契約保証金について

契約の相手方は、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、宮崎県財務規則第 101 条第 2 項の各号のいずれかに該当する場合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) 派遣料金の支払いについて

派遣料金は月払いとし、派遣業務終了後に精算払により支払う。

10 担当課（書類の提出先及び問合せ先）

宮崎県総務部人事課 黒田

所在地 〒880-8501 宮崎市橘通東2丁目10番1号

電話 0985-26-7009（直通）

FAX 0985-26-7345

E-mail jinji@pref.miyazaki.lg.jp