

長岡市公告第103号

簡易評価型プロポーザル方式による働き方改革推進事例集等作成業務委託の実施について（公告）
簡易評価型プロポーザル方式による働き方改革推進事例集等作成業務委託を実施するので、次のとおり公告します。

平成29年4月12日

長岡市長 磯田 達伸

1 実施方法

今回実施する簡易評価型プロポーザル方式による業務委託は、働き方改革推進事例集等作成業務委託について、参加希望者に提案書の提出を求め、その提案を別に定める評価基準によって評価する方法により、最も適した提案者と契約するものです。

2 委託概要

- (1) 委託番号 長産政委第7号
- (2) 委託名 働き方改革推進事例集等作成業務
- (3) 委託期間 平成29年5月下旬（予定）から平成30年3月31日まで
- (4) 委託内容 働き方改革推進事例集の作成と各種セミナーの開催、広報周知業務に関する次の内容について、企画、提案、制作、広報、集客及び実施運営を含めた業務とする。

ア 働き方改革推進事例集の作成

若者雇用、女性活躍、ワーク・ライフ・バランスなど、市内企業の各種取組みに関するインタビュー記事を盛り込んだ事例集の制作

事例は10件以上収集し、事例集は5,000部作成すること。（規格は、契約後協議）

なお、本制作業務に係る全ての成果物（記事、地図、イラスト等）の著作権は、長岡市に帰属する。

イ 各種セミナーの開催

ハラスメント、男性の育児休業取得促進ほか事例集掲載の取組みを紹介するセミナーを年間4回以上開催し、各セミナーの参加者は20人以上となる内容で実施すること。

ウ 広報周知

効果的な広報媒体を用いた取組みの周知を図ること。

例：新聞などの出版メディア、テレビ、インターネット等の映像メディアなど

3 参加資格要件

このプロポーザルに参加しようとするものは、次のすべての要件に該当するものであることを要します。

- (1) 長岡市内に本社又は支店機能が所在する事業者であること。
- (2) 過去2年間の間に、人事・労務などに関するセミナーの開催実績があり、かつ、効果的なセミナー実施について企画立案、広報及び迅速な連絡体制が整備されていること。
- (3) 障害者の雇用状況について、公共職業安定所へ報告義務のある企業にあっては、障害者の雇用率が、法定雇用率を超えていること。
- (4) 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。
- (5) その役員に次のア又はイのいずれかに該当するものがないこと。
 - ア 破産者で復権を得ない者
 - イ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
- (6) この公告の日以降に、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がなされていない者であること。
- (7) この公告の日以降に、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がなされていない者であること。
- (8) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2項に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (9) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。

4 参加表明書の提出

当該プロポーザルに参加を希望する者は、平成29年4月19日（水曜日）午後5時までに「簡易評価型プロポーザル参加表明書」（第2号様式）を長岡市商工部産業政策課に提出してください。

提出方法は、持参、郵送（配達確認ができるものに限る。提出期限までに必着のこと。）、ファックス又は電子メールとします。

ただし、ファックス及び電子メールの場合は、着信を確認してください。

5 質問書の受付及び回答

4により参加表明書を提出した者は、平成29年4月21日（金曜日）午後3時までに、当該プロポーザルについて、「簡易評価型プロポーザルに関する質問書」（第3号様式）により質問することができます。

質問に対しては、平成29年4月25日（火曜日）までに、参加表明書を提出した者全員に回答します。

6 提案書の提出について

当該プロポーザルの提案書は、次のとおり提出してください。

- (1) 提出期限 平成29年5月1日（月曜日）午後5時（必着）
- (2) 提出方法 持参又は郵送（書留郵便に限ります。）
- (3) 提出場所 住 所 〒940-0062

長岡市大手通 2-6

フェニックス大手イースト 長岡市役所大手通庁舎 6階
長岡市商工部産業政策課雇用促進係

電話 0258-39-2402

FAX 0258-36-7385

e-mail syougyo@city.nagaoka.lg.jp

7 提案を求める事項

(1) 会社概要

- ・社名
- ・本社及び市内の支社、支店、営業所等の所在地
- ・資本金
- ・従業員数（本社及び支社、支店、営業所別）

(2) 業務内容

過去2年間における人事・労務に関するセミナー開催実績（任意様式）

(3) 今年度の障害者雇用状況報告書の写し（公共職業安定所へ報告義務のある企業のみ）

(4) 本業務の担当予定者の氏名

担当予定者が複数である場合は、主担当者を明示してください。

(5) 本業務への取組体制

本業務への対応予定体制、当市からの指示・質問や来庁依頼等への応答体制

(6) 取組方針や内容等

現在の労働環境における課題やその改善方法、市内企業のワーク・ライフ・バランス取り組みに関する現状や課題などに関する認識や考え方を明示してください。

また、当該事業を実施における目標値を定めて提案してください。

(7) 貴社のアピールポイント

(8) 費用見積り

事業費見積額の算出根拠として、具体的に内容と経費（千円単位）で記載してください。

(9) 業務スケジュール

事例集作成のスケジュール、各種セミナーの開催日程を示すこと。

(10) 提案書の書式

- ・A4判横書きとし、表紙と8(2)ウを除き片面7枚以内に簡潔にまとめること。
用紙の使用は、縦・横を問わないが、文字の大きさは10ポイント以上とすること。
- ・表紙の記述項目は、件名、日付、会社名、担当者名、住所、電話番号、ファクス番号、eメールアドレスとする。

8 選考方法

本市職員で組織する選考委員会において、提案書の提出者かつヒアリングの参加者で、次のすべての要件に該当する者の中から、提案書やヒアリングの内容、見積金額により総合的に選考し、最優秀者及び次点者を決定します。

- (1) 提案書の記述が要件を満たしていること。
- (2) 見積金額が予算額以内であること。
- (3) プレゼンテーションが規定時間内で完了していること。

9 選考結果通知

- (1) 選考結果は、参加者全員に通知します。
- (2) 不採用の通知を受けた者は、通知を受けた日から起算して2日以内にその理由の説明を書面で求めることができます。

10 留意事項

- (1) このプロポーザルの参加に要する経費は、全て参加者の負担とします。
- (2) 提出された提案書は、返却しません。
- (3) 決定した事業者の提案書に記載した内容の著作権は、当市に無償・無条件で帰属するものとします。
- (4) 提案書に記載された内容については、原則として、提出後の内容変更を認めません。
- (5) 提出された参加資格確認申請書は、このプロポーザル以外の目的には使用しません。