

令和6年度働き方改革推進事業
(テレワークフェア開催業務、テレワーカー養成研修実施業務及び
集いの場開設業務) プロポーザル募集要項

1 概要

(1) 委託業務名

令和6年度働き方改革推進事業

(テレワークフェア開催業務、テレワーカー養成研修実施業務及び集いの場開設業務)

(2) 業務内容

ア テレワークフェア開催業務

自営型テレワークに関心のある者を対象に、クラウドソーシングを活用した仕事の仕組みや、クラウドソーシングサイトへの登録方法、仕事の受注の仕方等について、先輩ワーカーとの交流で学ぶことができる「テレワークフェア」を、和歌山会場及び田辺会場で、それぞれ2回ずつ開催する。

イ テレワーカー養成研修実施業務

クラウドソーシングを活用した在宅就労に取り組む自営型テレワーカーのスキルアップを図るため、クラウドソーシングサイトへの登録、著作権やITリテラシー、クライアントとのメール連絡に関するマナー、その他仕事の基礎となるスキル等について学ぶことができる「テレワーカー養成研修」を、和歌山会場及び田辺会場でそれぞれ2回ずつ実施する。

ウ 集いの場開設業務

自営型テレワーカーの有効なコミュニティづくりや仕事の継続を支援するため、和歌山会場及び田辺会場でそれぞれ計12回以上(原則として月2回以上)、ワーカー同士での相互交流を行い、意見交換や学習をすることができる「集いの場」を開設する。実績のある先輩ワーカーをメンターとし、定期的に講師を招くことでテレワーカーを支援する。

エ 注意事項

- (ア) このプロポーザルでは、和歌山会場及び田辺会場それぞれについて、受託事業者を募集し、受託事業者は、その会場における各種業務を行うこととする。

なお、同一事業者が和歌山会場及び田辺会場の双方のプロポーザルに応募することも可能である。

- (イ) 事業の詳細については、別途仕様書に記載する。

(3) 見積り限度額(予定)

和歌山会場 金2,721,262円(消費税及び地方消費税の額を含む。)

田辺会場 金2,447,102円(消費税及び地方消費税の額を含む。)

(4) 契約予定期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

2 参加資格に関する事項

本プロポーザルに応募できる者は、当該事業を的確・効果的に遂行する能力を有し、次に掲げる全ての要件を満たす者であること。

- (1) 別紙に掲げる各条件を満たす者
- (2) 和歌山県内に本店を有する者

3 スケジュール

- | | |
|------------------------|----------------|
| (1) 企画提案書作成に関する質問受付締切り | 令和6年4月15日(月) |
| (2) プロポーザル参加申込締切り | 令和6年4月17日(水) |
| (3) 企画提案書の受付締切り | 令和6年4月24日(水) |
| (4) 審査委員会 | 令和6年5月7日(火) 予定 |
| (5) 審査結果の通知 | 審査会の翌日以降速やかに実施 |

4 企画提案書作成に関する質問について

企画提案書作成に関する質問を行う場合は、次の(1)から(4)までに従い、質問票を提出すること。

- (1) 質問期限

令和6年4月15日(月) 17:00 まで

- (2) 質問方法

次の(3)により、書面又は電子メールにより提出すること。

電子メールの送信先 e0606001@pref.wakayama.lg.jp

- (3) 質問様式

様式は自由とするが、以下の項目を明記すること。

ア 件名は「テレワークフェア開催業務、テレワーカー養成研修実施業務及び集いの場開設業務に関する質問」とすること。

イ 質問者の事業所、部署名、氏名、電話番号、FAX 番号及びメールアドレスを記載すること。

ウ 質問の表題は、本文の冒頭に記載すること。

- (4) 回答方法

質問者に対し、FAX 又は電子メールにより回答する。ただし、企画提案書の審査に係る質問には回答しない。

5 プロポーザルの参加申込について

本プロポーザルに参加する場合は、次の(1)から(4)までに従い、必要書類を提出すること。

- (1) 提出書類

「参加申請書」(様式1) 1部

「事業経歴書」(様式2) 1部

「提案者の概要資料(パンフレット等)」 5部

- (2) 提出方法

持参又は郵送

(3) 提出先

和歌山県 商工労働部 商工労働政策局 労働政策課
郵便番号 640-8585 和歌山市小松原通一丁目1番地

(4) 提出期限

令和6年4月17日(水) 17:00 必着
(持参の場合は土・日、祝日を除く 9:00 から 17:00 まで)

6 企画提案書等の提出について

(1) 提出書類

別表のとおり

(2) 提出方法

持参又は郵送

(3) 提出先

和歌山県 商工労働部 商工労働政策局 労働政策課
郵便番号 640-8585 和歌山市小松原通一丁目1番地

(4) 提出期限

令和6年4月24日(水) 17:00 必着
(持参の場合は土・日、祝日を除く 9:00 から 17:00 まで)

(5) その他

- ア 企画提案書等の作成及び提出に要する経費は、提案者の負担とする。
- イ 企画提案書等は、提案者に無断で使用しないものとする(ただし、提案のあった内容については、提案者の了解の上、今後の企画の参考にすることがある。)
- ウ 企画提案書等は、審査を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- エ 提出のあった企画提案書等は返却しない。

7 企画審査

(1) 審査方法

企画提案書及び30分間程度のプレゼンテーション(質疑応答を含む。)により審査を行う。プレゼンテーションでは、企画提案書の内容確認及び説明ヒアリングを実施する。審査は、和歌山県商工労働部所管公募型プロポーザル方式等事業者選定委員会の委員が行う。

(2) 実施日

令和6年5月7日(火) 予定 ※ 時間や場所等については、別途通知する。

(3) 審査結果についての通知

採用・不採用に関わらず、書面等により通知する。

(4) 審査結果の公表方法及び内容

審査結果については、選定後、県労働政策課のホームページにて次の内容を公表する。

- ア 全提案者の名称及び評価点
 - イ 契約候補者の名称及び評価点
 - ウ 契約候補者の選定理由
- (5) 注意事項
- ア パソコン、プロジェクター等の機材の使用はできないため、企画提案書等の書類の受付期間内に提出した資料のみで、プレゼンテーションを実施すること。
 - イ プレゼンテーション参加者は、他の参加者の企画提案を傍聴することはできない。

8 失格の条件

以下の条件のいずれかに該当する場合は、失格となることがある。

- (1) 「2 参加資格に関する事項」に掲げる参加資格を満たさない場合
- (2) 企画提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合
- (3) 企画提案書作成に係る仕様書等に示された条件に適合しない場合
- (4) 企画提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- (5) 企画提案書に記載すべき内容以外の内容が記載されている場合
- (6) 提案者に次の行為があった場合
 - ア 委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること。
 - イ 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行うこと。
 - ウ 事業者等選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること。
 - エ 応募提案書類に虚偽の記載を行うこと。
 - オ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

9 契約の締結

選定した契約候補者と和歌山県は、企画提案の内容を基に協議の上、仕様書に基づく業務内容を確定し契約を締結する。

なお、協議が整わない場合又は契約候補者が契約を辞退した場合は、審査結果において評価が次点の候補者と協議を行うこととする。

10 その他

このプロポーザル及び契約手続き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。

【別紙】

本要項 2 (1) に定める要件は、次に掲げる条件を満たす者であること。

- (1) 次のアからキまでのいずれにも該当しない者であること。
 - ア 成年被後見人
 - イ 被保佐人であって、契約締結のために必要な同意を得ていない者
 - ウ 民法の一部を改正する法律（平成 11 年法律第 149 号）附則第 3 条第 3 項の規定によりなお従前の例によることとされる同法による改正前の民法（明治 29 年法律第 89 号）第 11 条に規定する準禁治産者であって、契約締結のために必要な同意を得ていない者
 - エ 民法第 17 条第 1 項の規定による契約締結に関する同意権付与の審判を受けた被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ていない者
 - オ 営業の許可を受けていない未成年者であって、契約締結のために必要な同意を得ていない者
 - カ 破産者で復権を得ない者
 - キ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項各号のいずれかに該当すると認められる者で、入札に参加することを停止された期間を経過しないもの又はその者を代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用する者
- (2) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第 1 項又は第 2 項の規定による再生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、同法第 33 条第 1 項の再生手続開始の決定を受け、その決定に係る同法第 174 条第 1 項の再生計画認可の決定が確定している場合は、この限りでない。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項又は第 2 項の規定による更生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、同法第 41 条第 1 項の更生手続開始の決定を受け、その決定に係る同法第 199 条第 1 項の更生計画の認可の決定がある場合は、この限りでない。
- (4) 和歌山県の区域内（以下「県内」という。）に本店又は支店その他の事業所を有する者にあつては、県税に係る徴収金を完納していること。
- (5) 消費税及び地方消費税を完納していること。
- (6) 申請日現在において、1 年以上の営業経験を有し、かつ、法人にあつては、原則として、本プロポーザルへの参加を希望する業務種目を法人の目的としていることが、登記事項証明書により確認できること。
- (7) 本プロポーザルへの参加を希望する業務種目の営業を行うにつき、法令等の規定により必要な官公署の免許、登録、許可、認可等（以下「許認可等」という。）を受けている者又は必要な官公署への届出等を行っている者であること。
- (8) 和歌山県が行う競争入札に関する指名停止又は資格停止の措置を受けていない者であること。
- (9) 次のアからケまでのいずれにも該当しない者であること。
 - ア 和歌山県暴力団排除条例（平成 23 年和歌山県条例第 23 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団、同条第 3 号に規定する暴力団員等若しくは同条第 2 号に規定する暴力団員ではないが、暴力団と関係を有しながら、その組織の威力を背景として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 1 号に規定する暴力的不法行為等を行う者（以下「暴力団等」という。）が経営し又は経営に実質的に関与している者
 - イ 不当と認められる目的を有して暴力団等が経営し、又は実質的に関与している者を利用している者
 - ウ 暴力団等に対する資金等の供給又は便宜の供与を行っている者
 - エ 暴力団等と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - オ 下請契約、資材・原材料の購入契約、委託契約その他の契約に当たり、その契約の相手方が、アからエまでのいずれかに該当する者であることを知りながら、当該契約を締結している者
 - カ 国、地方公共団体その他の公共団体（以下「公共機関」という。）の入札、契約その他の業務の執行に関して、法令に違反した容疑で逮捕、書類送検若しくは起訴され、刑が確定した者（その刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった者を除く。）が経営し、又は経営に実質的に関与している者
 - キ 県内の公共機関が執行する入札に関して、その職員に対して脅迫的な言動をし、若しくは暴力を用いる者が経営し、又は経営に実質的に関与している者
 - ク 和歌山県の入札制度に関して、虚偽の風説を流布し、若しくは偽計を用いるなどして、その入札制度の信用を毀損する者が経営し、又は経営に実質的に関与している者
 - ケ キ又はクのいずれかに該当する者となった日から 1 年を経過しない者

【別表】

令和6年度働き方改革推進事業
(テレワークフェア開催業務、テレワーカー養成研修実施業務及び
集いの場開設業務) 委託プロポーザルに係る申請書類

番号	提出書類名	部数
1	企画提案書(様式は自由とするが、仕様書で指定する内容を網羅すること。)	5部
2	経費見積書(様式自由)	5部
3	直近事業年度の決算を明らかにする書類(法人は貸借対照表・損益計算書・株主資本変動計算書等、個人は青色申告書又は白色申告書の写し)	1部
4	委任状(様式3) ※ 提出事業者が本社でない場合のみ提出	1部
5	使用印鑑届(様式4)及び印鑑証明書	1部
6	登記事項証明書(法人)又は住民票(個人事業主)	1部
7	和歌山県税の全項目に未納がないことを確認できる証明書	1部
8	消費税及び地方消費税に未納がないことを確認できる証明書	1部

※ 5から8までの書類については、和歌山県役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格を有する団体は省略することができます。(同決定通知書の写しを添付してください。)

※ 6から8までの書類については、プロポーザルで採用された事業者のみ、採用後速やかに提出してください。

なお、募集要項2(1)に規定する参加資格に該当しないことが判明した場合は、採用を取り消します。

【作成要領】

- 1 用紙の大きさは、A 4 版縦とすること。
A 3 版を A 4 サイズに折り込むことも可とする。
- 2 作成はワープロ、手書きの何れも可とする。ただし、手書きする場合には、黒若しくは青の万年筆又はボールペンを使用し、楷書で鮮明に記入すること。また、訂正する場合は、二本線で抹消し、その上段に訂正後の字句等を記入すること。
- 3 提出に際しては、綴じ紐やファイルに綴じることなく、ダブルクリップ等で提出書類を 1 つにまとめて散逸しないようにすること。
- 4 経費見積書の内訳は、仕様書に定められた経費を記載すること。