

豊島区一般事務人材派遣契約 募集要項

平成29年度豊島区一般事務人材派遣に関する契約を締結するにあたり、下記のとおりプロポーザル方式により提案書を募集いたします。

記

1. 業務目的

平成29年度一般事務について人材派遣を活用するため

2. 業務概要

(1) 件名

一般事務人材派遣契約

(2) 派遣場所

個別契約に基づき、区が指定する区内各事業所・施設

(3) 業務内容

詳細は別途個別契約にて定めるが、概要は以下のとおり。

ア パソコンによる文書、表及びグラフ作成

イ パソコンによるデータ収集、集計及び加工業務

ウ 窓口及び電話対応並びに庁内関係部署への連絡業務

エ 文書ファイリング等の文書管理

オ その他行政関連業務

全ての業務において、正規職員と同等の業務（公権力の行使を除く）に従事する。

(4) 履行期間

平成29年4月1日（土）～平成30年3月31日（土）の間で、個別契約により指定する期間。

(5) 就業時間等

別途個別契約にて定める。

3. 参加資格

(1) 東京電子自治体共同運営の豊島区において営業種目 190「その他の業務委託等」に登録しており、共同運営格付がAランクであること。

(2) 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こと。

(3) プロポーザル参加意向申出書の提出期限から受託候補者の特定の日までに

- において、豊島区競争入札参加停止及び指名停止措置要綱（平成 20 年 8 月 1 日総務部長決定）による指名停止措置又は豊島区暴力団等排除措置要綱（平成 21 年 3 月 6 日総務部長決定）による入札参加除外措置を受けていないこと。
- (4) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認証する「プライバシーマーク」の認証を受け、現在も保持していること。（認証写しを添付すること）
 - (5) 平成 26 年度以降に、官公庁において、事務的な人材派遣契約の契約実績を有すること。（実績を証明する書類を添付すること）
 - (6) 本業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有すること。
 - (7) 過去 2 年間に銀行取引停止がなく、経営不振の状況にないこと。

4. 参加申出受付期間

平成 28 年 10 月 14 日（金）～平成 28 年 10 月 24 日（月）
受付時間は土日・祝日を除く開庁日の 9 時から 17 時まで

受付方法：持参又は郵送（第 1 号様式）

※会社概要（第 2 号様式）、3.（4）認証の写し及び 3.（5）人材派遣契約実績書（第 3 号様式）を添付してください。

※郵送の場合は、書留に限り、提出期限日必着とします。

5. 参加資格の確認

参加意向申出書を提出した者について参加資格の確認を行い、結果を 10 月 28 日（金）までにメールにより通知します。資格の確認ができなかった者については、結果とともに理由も合わせて通知します。31 日（月）午後 5 時までに届かない場合は、連絡をお願いします。

6. 審査方法

本プロポーザルは、公募型プロポーザルとします。参加資格確認後、第一次審査（書類審査）及び第二次審査（プレゼンテーション）により提案内容、経費、実績などを豊島区人材派遣業者選定委員会設置要綱（平成 19 年 11 月 20 日総務部長決定）に規定する選定委員会が総合的に審査して事業者を決定します。

提案者は、提出された提案書の内容について、本区から質問を受けた場合は、その都度指定する期日までに回答することとし、質問事項の送付及び回答は、メールで行うものとします。

なお、回答内容も提案の一部として取り扱いますので留意してください。

次に掲げる提出書類一式を提出してください。

(1) 提出書類

ア 「一般事務人材派遣契約プロポーザル」提案書等書類の提出について(第4号様式)

イ 法人登記簿(3ヶ月以内に取得したもの) ※個人の場合は戸籍抄本

ウ 財務諸表

エ 提案書(第5号様式)

※第5号様式の提案項目に沿った形式で内容が網羅していれば、様式は問いません。

オ 提案書の概要版

※上記エで作成した提案書の内容をA4版(縦向き)で2枚以内にまとめてください。第5号様式の提案項目に沿った形式でお願いします。

カ 経費見積書(第6号様式)

(2) 提出日

平成28年11月16日(水)～平成28年11月22日(火) 正午必着

(3) 提出方法

正本1部及び副本9部の合計10部を総務部人事課人事グループ宛に持参又は郵送

※ただし、上記(1)エの提案書については、正本1部(表紙に会社名・法人名記載)及び副本9部(表紙に会社名・法人名の標示のないもの)でお願いします。

(4) 審査結果の通知とプレゼンテーションの実施

ア 第一次審査(書類審査):平成28年11月下旬～12月上旬

書類審査の結果は、参加者全員にメールで通知します。

イ 第二次審査(プレゼンテーション):平成28年12月22日(予定)

詳細は第一次審査の結果とともにメールで通知します。

(5) 提案の辞退

参加申出を行った後に提案を辞退するときは、提案辞退届(第7号様式)を提出してください。

7. 質問の受付及び回答

(1) 参加申出書の提出を行った後の本募集に係る質問は、質問書(第8号様式)に記入し、メールに添付して人事課に送信してください。

受付期間:平成28年11月1日(火)～平成28年11月2日(水) 午後5時まで

アドレス: A0010807@city.toshima.lg.jp

(2) 電話での質問には応じません。ただし、質問書の内容に疑義が生じた場合は、質問者へ電話で問い合わせをすることがあります。

(3) 質問事項の回答は、平成28年11月9日(水)までに全提案者にメールで通知します。

8. 受託候補者の特定等

- (1) 選定委員会において提案の評価などを総合的に審査し、一定の水準以上を満たしたもののの中で一位として決定した者を受託候補者として特定します。
- (2) 選定結果については、自己の結果のみを各提案者に文書又はメールにて通知します。
- (3) 評価内容及び選定結果に対する問い合わせについては応じません。

9. 受託候補者の特定時期

平成29年2月上旬を予定

10. 契約の締結等

- (1) 契約については、特定した受託候補者と締結します。
- (2) 契約締結時期は、平成29年2月を予定
- (3) 受託候補者が辞退した場合、又は特別な理由により受託候補者と契約締結ができない場合は、8.(1)で順位付けをした受託候補者の順に契約交渉を行います。なお、契約を辞退したことにより、以後の選定、競争入札について不利益な取扱いを受けるものではありません。

11. その他留意事項

- (1) 提案書の文言の表記については、可能な限りわかりやすく平易な表現としてください。
- (2) 提出期限までに提出書類が到達しなかった場合、提出書類に虚偽があった場合は、参加資格を失います。
- (3) 提出書類の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。
- (4) 提出された資料は、返却しません。
- (5) 区は提出された提出書類について、業者の選定以外に提出者に無断で使用しません。
- (6) 提出期限以降における提出書類の差換え及び再提出は認めません。
- (7) 本件に係る契約締結は、平成29年第1回豊島区議会定例会に審議される平成29年度予算の成立をその条件とします。

12. 提出先・問い合わせ先

豊島区総務部人事課人事グループ

住所 〒171-8422 豊島区南池袋2-45-1

電話 3981-1247 (直通)

FAX 3980-5095

メール A0010807@city.toshima.lg.jp