

市民税課窓口・テレビ電話対応業務人材派遣に関する  
公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

市民税課窓口・テレビ電話対応業務人材派遣について、労働者派遣事業者からの提案により、業務遂行能力や派遣料金などを総合的に審査し、最も適格な事業者を選定する。

2. 業務の概要

(1) 業務名

市民税課窓口・テレビ電話対応業務

(2) 業務の内容

別紙 仕様書のとおり。

(3) 派遣期間

令和4年2月1日（火曜）から令和4年9月30日（金曜）まで。

※令和4年1月12日から令和4年1月31日の期間のうち、指定した日において事前研修業務に従事するものとする。ただし、事前研修業務については別途契約を締結するものとし、研修時に支払う賃金は落札時の単価を採用する。

(4) 派遣料上限額

令和3年度分は金4,800,000円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

令和4年度分は金16,200,000円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

3. 再公募について

上記2（3）に定める派遣期間における派遣実績を踏まえて、当派遣業務に効果があると認められる場合は、令和4年10月1日（土曜）～令和6年3月31日（日曜）の期間における人材派遣について再度公募を実施する予定である。（各年度の予算の議決が得られた場合に限る。）

4. 応募資格

次に掲げる要件のすべてに該当するものであること。

- (1) 上記2（3）に定める派遣期間に加え、上記3の期間においても募集に応じる意欲を持つもの。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないものであること。
- (3) 令和3年度神戸市入札参加資格（工事請負または物品等）を有すること。
- (4) 参加申請関係書類の提出期限の最終日から契約候補者選定までの間に、神戸市

指名停止要綱に基づく指名停止を受けていないこと。

(5) 神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けていないこと。

(6) 本業務の遂行にあたり、連絡・調整・打合せ等に際し迅速に対応できる体制を有していること。

(7) 神戸市内に本支店等を有していること。

## 5. 応募様式などの配付

配付期間 令和3年10月1日(金曜)より。

神戸市ホームページからダウンロード可能。

## 6. 提出書類

次の①から⑦に示す書類を提出すること。ただし、④、⑤については、事業者名・ロゴマーク等応募事業者を特定できる情報は一切掲載しないこと。

①	提案参加申込書	様式1	1部
②	会社概要書	任意(会社パンフレットでも可)	1部
③	誓約書	様式2	1部
④	提案書	様式3	10部
⑤	業務実績書	様式4	10部
⑥	特定個人情報を取り扱う業務に関するチェックリスト	様式5	1部
⑦	見積書	様式6	1部

※⑤について、本市および近隣自治体への過去3年間(平成30年度～令和2年度)の人事派遣業務実績、また、税業務に関する過去3年間(平成30年度～令和2年度)の人材派遣業務について記載すること。

※提案書等を選定委員が確認した後、事業者への質問事項を事務局が取りまとめる場合がある。この場合、令和3年10月27日(水曜)までに事業者宛送付するので、別途示す回答様式に簡潔に回答を作成し、指定する日時までに電子メールにて送付すること。

※提出書類は、選定結果の如何に関わらず返却しない。

※提出書類は、提出者に無断で使用することはない。

## 6. 提出期限

(1) 提出書類：令和3年10月25日(月曜)午後5時までに提出すること。

(2) 提出方法：問合せ先・書類提出先まで、持参もしくは郵送にて提出(必着)。

## 7. 質問方法

質問事項のある場合は、質問書（様式7）を用いて、電子メールにより令和3年10月7日（木曜）午後5時までに問合せ先・書類提出先まで送信すること。

また、応募者間の公平を確保するために必要と認めた質問事項については、質問内容と回答を令和3年10月13日（水曜）までに本市ホームページに掲載する。なお、事実関係の確認など回答することで他の応募者が不利にならない事項についてはこの限りではない。なお、回答は、本要領又は仕様書等を補足する効力をもつ。

## 8. 事業者の選定方法

(1) 選定委員会において、選定委員が提出書類を確認し評価を行う。

### ①開催日時

令和3年11月2日（火曜）（予定）

### ②開催場所

新長田合同庁舎（住所：神戸市長田区二葉町5丁目1番32号）（予定）

### ③提案の発表等

- ・参加者は提案書等に記載した内容についてプレゼンテーションを行う。プレゼンテーションの手段は任意とする。
- ・プレゼンテーションの時間は10分以内とし、質疑応答時間を15分程度とする。
- ・参加者は、プレゼンテーション当日、説明に際して必要となる機材、データ等を用意すること。なお、参加者は、選定委員会の会場に備え付けのモニターを使用することができる。
- ・選定委員は評価項目に沿って50点満点で評価を行い、各委員の点数の合計点が最も高い事業者を候補者とする。

※日時、場所、内容の詳細については、書類提出期限終了後、速やかに事務局より参加者に対して開催案内を送付する。

※応募者が多数の場合、予め書類による一次審査を行う場合がある。この場合、全応募者に対し速やかに通知するとともに、一次審査結果は決定次第通知する。

※原則対面により実施するが、新型コロナウイルス感染症の感染状況等により、書面による審査等に変更する場合がある。

※上記提案の発表を欠席した場合は失格とし、選定対象から除外する。

※提案に要する費用は、すべて提案者の負担とする。

(2) 各委員の合計点が最も高い参加者が複数あった場合、評価項目「提案内容」の点数を比較し、最も高い参加者を候補者として選定する。

(3) さらに「提案内容」の点数の合計点が最も高い参加者が複数あった場合は、「業務の実績」の点数を比較し、それでも複数あった場合は「執行体制」の点数を比較、次に見積価格の低い参加者の順で候補者を選定する。

- (4) 選定結果は、採否の如何を問わず参加者に電子メールにて連絡を行う。
- (5) 各委員の合計点の平均が 30 点未満の場合は候補者としない。
- (6) 参加者が 1 社の場合でも同様に評価を実施する。
- (7) 選定委員会における協議の結果、候補者なしとする場合がある。

## 9. 評価項目

以下の項目について、提出書類、提案の発表、質疑応答等に基づき評価を行う。

評価項目	配点	内容、評価の視点
業務の実績	15 点	これまでの実績から、本業務においても質の高さが期待できるか。
適正な人材確保	25 点	派遣労働者確保のための適正な募集、選考等を実施できるか。また、選任基準等が本業務において求める人物像と合致しているか。
代替労働者の確保	15 点	予定していた派遣労働者が勤務できなくなった場合、代替派遣労働者を速やかに確保できるか。
連絡体制	5 点	通常時及びトラブル等の緊急時の連絡体制が確立されているか。
派遣元における個人情報管理体制	5 点	プライバシーマーク等個人情報管理に関して保持している資格があるか。個人情報管理体制についてきちんとした取組が実施されているか。
派遣労働者への個人情報取扱対策	5 点	個人情報保護に関して、派遣労働者への研修計画や対策があるか。
付加提案	10 点	上記以外で、本業務のサービスの質向上や業務効率化に資する具体的な提案があれば記述すること。
活動拠点	10 点	本社所在地等を神戸市内に有するか。 ※本社及び本店の場合は 10 点、支社及び支店、営業所の場合は 3 点とする。
見積額	10 点	最も安価な価格を A 円とし、他の価格を B、C・・・(円)とした場合 A 円・・・10 点 B 円・・・10 点×(A/B) C 円・・・10 点×(A/C) ※小数点以下切り捨て。 ※1 社の応募の場合は予算額を超えない範囲であれば 10 点とする。
合計	100 点	

## 10. 提案募集に関するスケジュール

- (1) 応募様式等配付 令和 3 年 10 月 1 日(金曜)より
- (2) 質問受付期限 令和 3 年 10 月 7 日(木曜)午後 5 時
- (3) 質問に対する回答の掲載 令和 3 年 10 月 13 日(水曜)ごろ

- |                   |                        |
|-------------------|------------------------|
| (4) 応募書類提出期限      | 令和3年10月25日(月曜)午後5時(必着) |
| (5) 選定委員からの質問事項送付 | 令和3年10月27日(水曜)(予定)     |
| (6) 確認事項への回答期限    | 送付時に指定する日時             |
| (7) 選定委員会の実施      | 令和3年11月2日(火曜)(予定)      |
| (8) 提案事業者へ選定結果の通知 | 令和3年11月上旬              |

#### 11. 問合せ先・書類提出先

〒653-8762 神戸市長田区二葉町5-1-32 新長田合同庁舎3階

神戸市行財政局税務部市民税課 窪田・池内・山本

Tel : 078-647-9352 Fax : 078-647-9560

E-mail : kazeikikaku-kazei@office.city.kobe.lg.jp