

佐久市職員ストレスチェック業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この実施要領は、佐久市（以下「市」という。）が委託する「佐久市職員ストレスチェック業務」の委託事業者を選定するに当たって実施する公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）に参加しようとするものが熟知し、かつ遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

2 業務の概要

- (1) 実施主体 佐久市
- (2) 業務名 佐久市職員ストレスチェック業務
- (3) 業務内容 別紙「佐久市職員ストレスチェック業務委託仕様書」のとおり
- (4) 業務委託期間
契約締結の日から令和4年3月23日（水）まで
- (5) 業務委託にかかる予算の上限
1,560,000円（税込）

3 参加資格要件

参加を表明する者は、次に掲げるすべての要件を満たす事業者とする。

- (1) 仕様書に定める業務について業務遂行能力を有し、労働安全衛生規則第52条の10に定める医師等を配置し実施体制を整え、必要に応じて市と連携をとり、適切に対応できること。
- (2) 過去3年以内に国、地方公共団体、民間企業等からの委託を受けて同種・類似の業務を実施した実績のある者。
- (3) 次の事項に該当する者
 - ア 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こと。
 - イ 佐久市の令和3年度物品等入札（見積）参加登録業者名簿（以下「名簿」という）の役務・業務3（測定・調査）に登録があること。ただし、名簿に登録がない者が参加申込みをする場合は、参加表明書提出の際に資格審査に必要な書類を提出し、審査の結果、名簿に登録がある者と同等の資格を有すると判断された場合は、本事業に限り参加することができる。
 - ウ 公告の日から審査終了の日までの間に、佐久市建設工事等入札参加資格者に係る入札参加等停止措置要綱（平成24年佐久市告示第8号）及び佐久市物品購入等入札参加登録者に係る入札参加等停止措置要綱（平成24年佐久市告示第109号）に基づく入札参加等停止の措置を受けていないこと。
 - エ 佐久市暴力団排除条例（平成24年佐久市条例第1号）第2条第2号に規定する暴力団員または同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者ではないこと。
 - オ 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る法人等（更生手続開始の決定を受けている法人等を除く）又は、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る法人等（更生手続開始の決定を受けている法人等を除く）でないこと。
 - カ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触する行為を行っていないこと。

キ 市に対し納付義務がある税、使用料、手数料その他の金銭並びに消費税及び地方消費税を滞納していないこと。(新型コロナウイルス感染症の影響による徴収猶予を受けている場合を除く。)

4 選定スケジュール

公告日	令和3年7月1日(木)
質問書受付期間	令和3年7月2日(金)～令和3年7月8日(木)
質問書に対する回答日	令和3年7月13日(火)(予定)
参加表明書受付期間	令和3年7月2日(金)～令和3年7月19日(月)
参加資格の審査・確認結果通知	令和3年7月27日(火)(予定)
企画提案書受付期間	令和3年7月28日(水)～令和3年8月11日(水)
プレゼンテーション及びヒアリングの実施	令和3年8月17日(火)
審査結果の通知	令和3年8月下旬(予定)
契約締結	令和3年9月上旬(予定)
事業開始	令和3年10月(予定)

5 質問書の提出方法

本プロポーザルに関する質問がある場合は、次のとおり「質問書」を提出すること。

- (1) 受付期間 令和3年7月2日(金)～令和3年7月8日(木)
午前8時30分～午後5時15分(土曜日、日曜日除く。)
- (2) 提出先 佐久市役所総務課人事係
- (3) 提出方法 電子メールのみとする。(電話、FAX、郵送等による質問は受け付けない。)
Eメール: somu@city.saku.nagano.jp
件名:「佐久市職員ストレスチェック業務委託に関する質疑について【事業者名】」とすること。
- (4) 提出書類 質問書(様式第5号)
- (5) 回答方法 市のホームページに公開
- (6) 回答日 令和3年7月13日(火)(予定)

6 参加表明書等の提出方法

- (1) 受付期間 令和3年7月2日(金)～令和3年7月19日(月)
午前8時30分～午後5時15分(土曜日、日曜日除く。)
- (2) 提出先 佐久市役所総務課人事係
- (3) 提出方法 郵送に限る(7月19日(月)必着)
*封筒表面に「佐久市職員ストレスチェック業務参加表明書在中」と朱書きし、書留または簡易書留にて送付すること。

(4) 提出書類	①参加表明書（様式第1号）	1部
	②会社概要書（様式第2号）	1部
	③会社案内パンフレット	1部
	④商業登記簿謄本（写し可）（発行3か月以内のもの）（法人に限る）	1部
	⑤印鑑証明書（写し可）（発行3か月以内のもの）	1部
	a 法人の場合、代表者の印鑑（法務局に届出の実印）	
	b 個人の場合、市区町村で証明したもの	
	⑥納税証明書（写し可）（発行3か月以内のもの）	1部
	a 消費税及び地方消費税（税務署で交付）	
	b 市税（法人市民税、住民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税等）（市に納税義務のある場合のみ）	
⑦佐久市各種料金の納付状況報告書（佐久市に納付義務のある場合のみ）（様式第3号）	1部	
⑧誓約書（様式第4号）	1部	

*佐久市物品等入札（見積）参加登録業者名簿に登録がある場合は、④～⑦については省略可。

(5) 参加資格確認結果通知書の発行

参加資格の有無について、令和3年7月27日（水）（予定）に郵送する。

(6) 参加資格がない旨の理由についての説明要求

令和3年8月2日（月）（必着）までに総務課人事係に文書にて提出すること。

この場合において、その回答は、令和3年8月6日（金）までに文書で行う。

7 企画提案書の提出及び作成方法

(1) 受付期間 令和3年7月28日（水）～令和3年8月11日（水）

午前8時30分～午後5時15分（土曜日、日曜日除く。）

(2) 提出先 佐久市役所総務課人事係

(3) 提出方法 郵送に限る（8月11日（水）必着）

*封筒表面に「佐久市職員ストレスチェック業務企画提案書在中」と朱書きし、書留または簡易書留にて送付すること。

(4) 提出書類

No	提出書類	留意事項
1	企画提案書（様式第6号）	
2	会社概要（様式任意）	<ul style="list-style-type: none"> 貴社の事業概要、本業務のための実施体制が分かるもの。 *会社概要書（様式第2号）相当の内容を記載すること。 情報保護に係る認証等を受けている場合は確認可能な書類を提出すること。（写し可）
3	業務実績一覧表（様式任意）	<ul style="list-style-type: none"> 過去3年間に受託した同種・類似の業務について、受託業者及び受託業務概要に関するもの。 *会社概要書（様式第2号）相当の内容を記載すること。

4	企画提案内容（様式任意）	<ul style="list-style-type: none"> ・ ストレスチェックの実施方法、内容、特徴及びアピールポイント等が詳しく分かるもの。 ・ 次に掲げる書類を添付すること。 <ul style="list-style-type: none"> ① ストレスチェック調査票 ② ストレスチェック個人結果票（記載見本とすること。） ③ 医師による面談指導勸奨文 ④ 集団分析結果報告書（記載見本とすること。） ⑤ その他独自の提案事項
5	見積書（様式第7号）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本業務は単価契約になるので、以下の予定数量に基づく予定総額での見積もりとする。（消費税及び地方消費税を含む。） <p>< 予定数量 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ストレスチェック 1, 450 件 ・ 集団分析 全体 1 件 集団（所属別） 75 件 ・ 高ストレス者抽出料一式 ・ 医師による面接指導勸奨文（対象の10%） 145 件 ・ 実施者保管用データ提供料一式 ・ 集団分析報告料 1 回 <p style="text-align: right;">等必要経費を掲載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> * 送料(実費負担額)は記載しない。 ただし、送料（実費負担額）も含め予算上限額内とする。 * 単価には消費税及び地方消費税を除いた額を記載する。 * 契約締結時は改めて見積書を作成、提出する。

- (5) 提出方法 用紙はA4判縦型として、A3判はA4判縦型に折り込み、これをA4フラットファイルに綴じたものを提出する。
- (6) 提出部数 正本1部 副本6部（副本は複写を可とする）
- ・ 正本、副本ともそれぞれ（4）提出書類「No. 1～5」の順に重ねる。
- (7) その他
- ・ 期限までに到達しなかった企画提案書は、受付けない。
 - ・ 受付けた後の企画提案書の訂正及び再提出は、認めない。
 - ・ 企画提案書は、1者1提案とする。
 - ・ 提出書類については、事業者名及びロゴマーク等、事業者を特定できるものについては、伏せて提出すること。

8 審査・選定方法

(1) 評価主体

適切な契約の相手方となる候補者を選定するため、「佐久市職員ストレスチェック業務審査委員会」（以下「審査委員会」という。）を設置し、審査を行う。

(2) 評価方法

委託事業者の選定に当たっては、提出された「企画提案書」に関するプレゼンテーション及びヒアリングを行い、その内容を総合的に評価、採点し、参加者順位1位を最も多く付けた参加者を委託候補者とする。参加者順位1位が同数の場合は、参加者順位2位を最も多く付けた参加者を委託候補者として選定する。以下同数の場合は、同様に3位、4位と続ける。これにより選定できない場合は、評価の合計点が最も高い参加者を委託候補者とする。

(3) 評価基準

以下の項目について評価・審査する。

評価項目	審査内容	審査の視点	配点 (点)
実施体制 評価	実施体制	<ul style="list-style-type: none"> 有資格者を配置し、信頼できる実施体制を確立しているか。 実施スケジュールに基づき、効率よく業務が遂行できる体制が整っているか。 	5
情報保護 評価	情報保護	<ul style="list-style-type: none"> 個人情報漏えい防止等セキュリティーポリシーを定め、適切に情報管理がなされているか。 情報セキュリティーの認証を取得しているか。 	5
業務実績 評価	過去の業務実績	<ul style="list-style-type: none"> 自治体、企業等での類似事業実施の実績があり、豊富な業務実績を有しているか。 	5
企画内容 評価	ストレス チェック調査票	<ul style="list-style-type: none"> 質問数及び質問内容は、適切か。 帳票は見やすく、回答しやすいか。 	20
	ストレス チェック 個人結果票	<ul style="list-style-type: none"> 必須項目を掲載しているか。 分かりやすく、見やすい構成となっているか。 セルフケアに関するアドバイスは具体的で分かりやすいか。 翌年度以降再契約した場合、経年変化を把握できるか。 	20
	医師による 面接指導勸奨文	<ul style="list-style-type: none"> 分かりやすく、見やすい構成となっているか。 表現の仕方は適切か。 	5
	集団分析結果 報告書	<ul style="list-style-type: none"> 分かりやすく、見やすい構成となっているか。 詳細な分析がなされているか。 職場環境改善のための具体的なアドバイスを得られるか。 翌年度以降再契約した場合、経年変化を把握できるか。 	15
	その他独自の 提案事項 (アピー ルポイント)	<ul style="list-style-type: none"> 優れた企画力、技術力、有効性等はどうか。 	15
価格評価	価格の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> 見積もり価格は妥当か。 費用対効果はどうか。 	10
合計			100

(4) プレゼンテーション及びヒアリング

ア 日時 令和3年8月17日(火)

イ 場所 佐久市役所

*時間・場所等の詳細については、決定次第連絡する。

ウ 注意点 ・出席者は責任者を含む3名以内とする。

・プロジェクター等を使用する場合は、事前に連絡すること。

(プロジェクター、スクリーンは市で用意可)

・プレゼンテーションの際は、事業者名、ロゴマーク等を表示した衣類、バッジ等、事業者を特定できるようなものは身につけないこと。

エ 結果通知 ・全ての参加事業者に対して、「プロポーザル審査結果通知」を送付する。

・契約締結後、審査結果を市ホームページに公表する。

オ 結果通知期日 令和3年8月下旬(予定)

(5) 注意事項

次のいずれかに該当するときは、委託候補者としての決定を取り消す。

ア 提出書類に虚偽又は不正したことが確認されたとき。

イ 委託候補者の決定から契約締結までの間に、資金事情の変化等により、業務の履行が困難であると市が判断したとき。

ウ 著しく社会的信用を損なう行為等により、委託候補者としてふさわしくないと市が判断したとき。

エ 委託候補者が、参加資格に適合しなくなったとき。

(6) その他

ア 参加にかかる経費は、全て参加事業者の負担とする。

イ 緊急等やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認められる場合は、本プロポーザルを停止、中止、又は取り消すことがある。なお、この場合においても本プロポーザル方式に要した経費を市に請求することはできない。

ウ 提出書類の著作権は、参加事業者に帰属する。ただし、市が本プロポーザルに関する報告、公表のために必要とする場合は、参加事業者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。また、本案件に係る情報公開請求があった場合には、佐久市情報公開条例(平成17年条例第15号)に基づき、提出書類を公開することがある。

エ 提出された書類は一切返却しない。

オ 参加表明書提出後に辞退する場合は、辞退届(任意様式)を提出する。

カ 審査は応募者数に関係なく行われ、評価の合計点が満点(出席委員数×100点)の6割に満たない場合は選定しない。

キ 事業の実施に際しては、提案書の内容をそのまま実施するものではなく、選定後、委託候補者と提案書の内容をもとに業務の履行に必要な協議と調整(以下「協議等」という。)を行うものとする。この協議等が整い次第、委託候補者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て、随意契約により契約するものとする。協議等が整わない場合は、審査結果において次点の者を委託候補者とする。

(7) 問合わせ先・提出先

〒385-8501 長野県佐久市中込 3056

佐久市役所 総務部 総務課 人事係

電 話 : 0267-62-3019 (直通)

F A X : 0267-63-1680

E メール : somu@city.saku.nagano.jp