

# 神戸市介護医療事務センターへの労働者派遣業務に係る 公募型プロポーザル実施要領

## 1. 業務概要

- (1) 業務名称  
神戸市介護医療事務センターへの労働者派遣業務
- (2) 内容  
別紙仕様書のとおり
- (3) 派遣期間  
令和7年7月22日～令和8年3月31日
- (4) 履行場所  
神戸市中央区三宮町2丁目11番1 センタープラザ西館5階  
神戸市介護医療事務センター
- (5) 派遣料上限額  
50,000千円（消費税及び地方消費税を含む）

## 2. 契約に関する事項

- (1) 契約の方法  
神戸市契約規則の規定に基づき、労働者派遣契約を締結する。契約内容は本市と協議のうえ、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。なお、応募書類に虚偽の記載があった場合は、契約締結をしないことがある。
- (2) 派遣料の支払い  
毎月の業務完了後、本市の履行確認を経て、受注者からの請求に基づき支払う。
- (3) 契約書案  
別紙（頭書及び約款）参照。
- (4) 契約保証金  
契約保証金の額は、神戸市契約規則第24条第1項の規定により契約金額の100分の3以上の額とする。ただし、神戸市債又は国債の提供をもって契約保証金に代えることができる。また、履行保証保険契約の締結を行った場合、その他、規則第25条の規定に該当する場合は、契約保証金の納付は免除する。
- (5) その他  
契約締結後、当該契約の履行期間中に受注者が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たときは、契約の解除を行う。

## 3. 応募資格

次に掲げる条件のすべてに該当する法人とする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 令和6・7年度神戸市競争入札参加資格（工事請負または物品等）を有すること。
- (3) 経営状態が窮境にある者（会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の決定がされている者、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生計画認可の決定されているものを除く。）でないこと。

- (4) 参加申込期限から契約候補者選定までの間に、神戸市指名停止基準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) 労働者派遣事業の許可を受けていること。
- (7) プライバシーマークまたは ISO27001 (ISMS 認証) を付与されていること。(参加申込時点で取得しており、かつ令和7年7月22日以降も有効または更新手続き中であること)

#### 4. スケジュール

公募開始	令和7年3月10日(月)
参加申込・質問期限	令和7年3月28日(金) 17:30
質問に対する回答	令和7年4月9日(水)まで
企画提案書提出期限	令和7年4月23日(水) 17:30
事前審査結果通知 選定委員会日程通知	令和7年5月12日(月)まで
選定委員会	令和7年5月26日(月) 予定
選定結果通知	令和7年5月30日(金)頃
契約締結	令和7年7月22日(火)までに締結
派遣開始	令和7年7月22日(火)

#### 5. 応募手続き

##### (1) 参加申込

##### ① 期限

令和7年3月28日(金) 17時30分

##### ② 提出書類

ア プロポーザル参加申込書兼誓約書 (指定様式)

イ 労働者派遣事業許可証(写)

ウ プライバシーマーク登録証(写)・ISO27001登録証(写)

※両方認定を受けている場合は、両方提出してください。

※令和7年7月22日以降が継続申請中の場合は、それが分かる書類も提出してください。

エ 委任状 (代表者以外の者が申請する場合のみ。任意様式)

※同一の事業者及びその関連事業者（財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）第8条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社を持つ会社、並びに一方の事業者の代表権を有する者が他方の事業者の代表権を有する者を現に兼ねている関係にある事業者をいう。以下同じ。）が複数の提案をすることは認められない。

③ 提出方法

提出書類を上記の順番に1つのPDFファイルにし、以下へ電子メールで提出。

神戸市福祉局国保年金医療課 人材派遣公募担当

kokuhokanri@city.kobe.lg.jp

※○印を@に変更すること

(2) 質問

① 期限

令和7年3月28日（金）17時30分

② 提出方法

・以下のアドレスへ電子メールで提出。

神戸市福祉局国保年金医療課 人材派遣公募担当

kokuhokanri@city.kobe.lg.jp

※○印を@に変更すること

・タイトルは「【質問\_プロポーザル】」とすること。

・様式は任意とし、内容が少ない場合は、メール本文への記載のみも可。

③ 回答

参加申込者全員に対し、電子メールにより回答する。

(3) 参加者の選定

申込書類を確認した結果、プロポーザル参加資格を認めなかった者には、理由を付して電子メールで通知する。

(4) 参加辞退

参加申込後、参加を辞退する場合は、その旨を書面（任意様式）にて申し出ること。提出方法は上記(1)③に準じる。

## 6. 企画提案書の提出

(1) 期限

令和7年4月23日（水）17時30分

(2) 提出書類・部数

① 企画提案書……紙媒体6部・PDFデータ

② 見積書……PDFデータ

(3) 留意事項

① 企画提案書

ア 仕様書の内容について、評価基準に沿って以下の順に、具体的に記載すること。

## 【記載順】

### 1. 会社概要

※評価基準の社会貢献に関する事項は、ここに記載すること。

※神戸市内に本店・支店を有する場合は、ここに記載すること。

### 2. 提案ポイント

※評価基準の独自性に関する事項は、ここに記載すること。必要に応じて、

3.～8.の各項目にも記載可。

### 3. 人材確保

### 4. 人材育成

### 5. 人材サポート

### 6. 業務運営

### 7. コンプライアンス

### 8. リスクマネジメント

### 9. 類似業務の実績

イ A4版、横書きを原則とする。用紙の縦横、カラー・モノクロは不問。

ウ 紙媒体について、やむを得ずA3版を使用する場合は、A4版に折りたたむこと。

エ 法人名については、表紙・会社概要のページのみに記載し、それ以外のページには、ヘッダー・フッターを含めて記載しないこと。

オ 本文は、30ページ以内とする。

カ 提出期限後の訂正、差替えは認めない。

キ 作成費用は参加者の負担とする。

ク 企画提案書は返却しない。

ケ 提出された企画提案書は、審査・業者選定の用以外に参加者に無断で使用しない。ただし、採用された企画提案書は、神戸市情報公開条例に基づき、非公開情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となる。

## ② 見積書

年間総額及び派遣職員一人あたりの単価（一律）を記載すること。その際、消費税抜きと消費税込みが分かるように記載すること。

## ③ PDF データ

当方で受信可能な添付ファイルの上限容量は 14MB のため、これを超える場合は、ページを分割して送信すること。

## (4) 提出方法

紙媒体は郵送【上記(1)期限必着】。PDF データは電子メールで提出。

## (5) 提出先

〒650-8570 神戸市中央区加納町 6-5-1

神戸市福祉局国保年金医療課 人材派遣公募担当

kokuho\_kanri@city.kobe.lg.jp

※○印を@に変更すること

## 7. 選定方法・評価基準

### (1) 選定方法

- ① 「神戸市介護医療事務センターへの労働者派遣業務に係る公募型プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」）」が、企画提案書の審査を行う。
- ② 選定委員は、評価基準に沿って公平かつ客観的に審査する。
- ③ 審査の結果、評価点の平均点が最も高い者を契約候補者として選定する。最も高い者が複数いる場合は、選定委員の協議により決定する。

### (2) 評価基準

評価項目		配点	
<b>1. 仕様書の理解</b>			10
	業務の趣旨を理解した具体的な提案がなされている。	10	
<b>2. 人材確保</b>			35
	必要な人材を確実に確保するための募集、選考方法等が具体的に示されており、有効に機能している。	15	
	欠員が生じた場合に速やかに補充できる仕組みが整備されており、有効に機能している。	15	
	欠勤等により、予定していた派遣労働者が勤務できなくなった場合の代替労働者を確保する仕組みが整備されており、有効に機能している。	5	
<b>3. 人材育成</b>			25
	派遣労働者の能力・資質を向上させるための具体的な研修計画があり、有効に機能している。	15	
	派遣労働者の能力・資質を向上させるための研修以外の仕組みがあり、有効に機能している。	5	
	派遣労働者のキャリアアップのための仕組みがあり、有効に機能している。	5	
<b>4. 人材サポート</b>			10
	派遣労働者の福利厚生、ワークライフバランス、メンタルヘルスケア、ハラスメント対策など就業環境改善に配慮する仕組みがあり、有効に機能している。	10	
<b>5. 業務運営</b>			30
	派遣労働者を総括し、派遣元と派遣先の責任者及び他の派遣職員（別契約にてSVを配置している）と調整することができる。	15	
	派遣労働者変更時の業務引継ぎを迅速・確実・円滑に行うための具体的かつ実現可能な方法が提案されている。	15	
<b>6. コンプライアンス・リスクマネジメント</b>			15
	コンプライアンスについて具体的な記述があり、社内及び派遣労働者に周知徹底されている	5	

	事故やトラブルが発生した場合に迅速に対応するための仕組みが整備されており、有効に機能している。	5	
	個人情報管理に関する仕組みが整備されており、有効に機能している。	5	
<b>7. 実績</b>			25
	同種業務の実績を有し、その内容が具体的に記述されている。また、その実績が提案に生かされている。	25	
<b>8. 独自性</b>			10
	独自性のある業務に有効な提案がある。	10	
<b>9. 社会貢献</b>			5
	以下の策定または認定等を受けている。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・一般事業主行動計画を策定</li> <li>・えるぼし認定・プラチナえるぼし認定</li> <li>・ひょうご・こうべ女性活躍推進企業認定制度(ミモザ企業)</li> <li>・ひょうご女性の活躍企業表彰</li> <li>・くるみん認定・プラチナくるみん認定・トライくるみん認定</li> <li>・仕事と生活のバランス企業表彰</li> <li>・ユースエール認定</li> </ul>	5	
<b>10. 地元加算</b>			20
	神戸市内に本店または支店を有している。 本店:20点 支店:10点	20	
<b>11. 見積金額</b>			15
	見積金額の妥当性を評価する。派遣期間中の総額について、最低金額の者を満点とし、その金額に対する比率で採点する。	15	
<b>合計</b>			200

### (3) 事前審査

- ① 参加者が6社以上の場合、選定委員が企画提案書に基づき事前審査を行い、上位5社を選定する。
- ② 事前審査の結果、落選した者には、電子メールで通知する。

### (4) 選定委員会

- ① 企画提案書をもとに参加者によるプレゼンテーションを実施し、選定委員が評価基準に沿って審査を行う。
- ② 開催日時決定後、実施方法の詳細について参加者へ通知する。
- ③ 開催時間は、平日 9:00~12:00、13:00~17:00 の範囲内とし、開催場所は、神戸市役所内とする。
- ④ 出席者は3名以内とする。
- ⑤ モニター及びプロジェクターを設置しており、画面投影は可能。
- ⑥ 原則、対面とする。やむを得ずリモートでの実施を希望する場合は、Zoomでの対応とし、企画提案書提出期限までに申し出ること。

⑦ 選定委員会を欠席した場合は、プロポーザルを辞退したものとみなす。

**(5) 失格事由**

次のいずれかに該当した場合は、選定対象から除外する。

- ① 選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること。
- ② 他の参加者と企画提案の内容またはその意思について相談を行うこと。
- ③ 事業者選定終了までの間に他の参加者に対して企画提案の内容を意図的に開示すること。
- ④ 提出書類に虚偽の記載を行うこと。
- ⑤ 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。

**(6) 選定結果の通知・公表**

- ① 選定委員会への参加者に対し、結果を電子メールで通知する。通知内容は、採用可否、選定事業者の名称と得点、各参加者の得点とする。
- ② 本市ホームページにおいて、選定事業者の名称と得点、各提案者の得点（名称は非公開）を掲載する。

**8. その他**

(1) このプロポーザルによる契約は、令和7年7月22日までの間で行うものとする。  
また、当該業務の仕様の確定についても同様とする。

(2) 問い合わせ先（原則電子メールで行うこと）

〒650-8570 神戸市中央区加納町6-5-1

神戸市福祉局国保年金医療課 人材派遣公募担当

T E L : 078-322-5205

e-mail: kokuho\_kanri○city.kobe.lg.jp

※○印を@に変更すること