平成25年度 中小企業相談支援事業(最低賃金総合相談支援センター)に

係る企画書募集要領

１　総則

　　中小企業相談支援事業(最低賃金総合相談支援センター)に係る企画競争の実施については、この要領に定める。

２　業務内容

　　　本中小企業相談支援事業(最低賃金総合相談支援センター）の内容は、別添「平成25年度中小企業相談支援事業(最低賃金総合相談支援センター)に係る仕様書」のとおりとする。

３　予算額

　　　業務の予算額は、８０５万７千円（消費税を含む）以内を予定している。

４　参加資格

（１）予算決算及び会計令第７０条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

（２）予算決算及び会計令第７１条の規定に該当しない者であること。

（３）平成22・23・24年度の厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」のうち営業品目が「その他」でＢ、Ｃ又はＤ等級に格付けされ、「関東・甲信越」の競争参加資格を有する者であること。

（４）労働保険に加入しており、かつ労働保険料の滞納が無いこと（直近２年間の労働保険料の未納がないこと）。

（５）資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載していないと認められる者であること。

（６）経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であること。

５　企画競争に係る説明会の開催

　企画競争参加希望者に対して、説明会を実施する。

（１）日時　 　平成２５年３月５日（火）１０時～

（２）場所　　 千葉労働局３階労働基準部会議室

　　　　　　　　 千葉県千葉市中央区中央４－１１－１

（３）出席人員　１者あたり２名までとする。

６　企画競争説明書に関する質問の受付及び回答

　質問は、下記により電話又はＦＡＸ（Ａ４、様式自由）にて受け付ける。

（１）受付先　千葉労働局労働基準部賃金室　　担当：清野

　　　　　　　千葉県千葉市中央区中央４－１１－１

　　　　　　　　ＴＥＬ：０４３－２２１－２３２８（内線３３５１）

　　　　　　　　ＦＡＸ：０４３－２２１－４４０８

（２）受付期間 平成２５年３月１３日（水）までの10:00～17:00

（３）回答 　平成２５年３月１４日（木）までに質問者に対してＦＡＸにて行う。

７　企画書等の提出期日等

（１）　提出書類

　　ア　平成25年度中小企業相談支援事業（最低賃金総合相談支援センター）に係る企画書

　　イ　経費内訳書（見積書）

　　　　中小企業相談支援事業（最低賃金総合相談支援センター）を実施するために必要な経費のすべての額（消費税及び地方消費税額を含む）を記載した内訳書

　　ウ　提出者の概要（会社概要等）がわかる資料

　　エ　類似業務の請負実績がある場合は、その実績がわかる資料

（２）提出期限等

　　ア　提出期限　　平成２５年３月２１日（木）１３時（時間厳守）

　　イ　企画書の提出場所及び作成に関する問い合わせ先

 ６（１）に同じ

　　ウ　提出部数

　　（ア）平成25年度中小企業相談支援事業（最低賃金総合相談支援センター）に係る企画書　　５部

　　（イ）経費内訳書（見積書）　５部

　　（ウ）提出者の概要（会社概要等）がわかる資料 　１部

　　エ　提出方法

　　　　　原則として持参とする。郵送による場合は、提出期日までに必着で配達証明によること。

　　オ　提出に当たっての注意事項

　　（ア）受付時間は、平日の１０時から１７時まで（最終日は１３時まで）とする。

 （イ）提出された企画書等は、その事由の如何にかかわらず、変更又は取消を行うことはできない。また返還も行わない。

 （ウ）提出された企画書等は、提出者に無断で使用しない。

 （エ）１者あたり１件の企画を限度とし、１件を超えて申し込みを行った場合はすべてを無効とする。

 （オ）虚偽の記載をした企画書等は無効とする。

 （カ）競争参加資格を満たさない者が提出した企画書等は無効とする。

 （キ）企画書等の作成及び提出にかかる費用は、提出者の負担とする。

８　企画提案会の開催

（１）必要に応じて、企画提案会を平成２５年３月２２日（金）に開催する。企画提案会を開催する場合は、開催場所、説明時間等について、有効な企画書等を提出した者に対して、平成２５年３月２１日（木）までに連絡する。

（２）上記により連絡を受けた者は、指定された場所及び時間において、提出した企画書等の説明を行うものとする。

９　評価の実施

（１）「平成25年度中小企業相談支援事業企画書等評価について（最低賃金総合相談支援センター）」及び「平成25年度中小企業相談支援事業（最低賃金総合相談支援センター）に係る企画書評価委員会設置要綱」に基づき、提出された企画書等について評価を行い、評価最低基準点（全委員の合計得点が99点（33点×３人）を満たした者のうち、業務の目的にもっとも合致し、かつもっとも評価の高い企画書等を提出した1者を選定し、契約候補者とする。

（２）評価結果は、企画書等の提出者に遅滞なく通知する。

10　契約の締結

　　　評価結果通知後速やかに、支出負担行為担当官厚生労働省千葉労働局総務部長は、契約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の上、契約を締結する。

11　その他

（１）企画説明書に使用する言語及び通貨　日本語及び日本国通貨

（２）本企画競争参加者に要求される事項

 この企画競争に参加を希望する者は、本募集要領の４の参加資格を有することを証明する下記の書類を、平成２５年３月２１日（木）１３時までに提出しなければならない。

 ①　資格審査結果通知書（全省庁統一）の写し

 ②　直近２年間の労働保険料の未納がないことを証明する書類（労働保険料申告書及び納付書の写し）

（３）企画競争に参加を希望する者は、企画書の提出時に、支出負担行為担当官が別に指定する暴力団等に該当しない旨の誓約書を提出しなければならない。

　　　　誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなったときは、当該者の提出した企画書を無効とする。

（４）企画書については、別紙「企画書記載等事項について」に従い作成すること。

（５）契約期間は平成25年４月１日からとする。契約締結日（履行期間又は契約期間の初日）までに政府予算案（暫定予算を含む。）が成立していない場合は、契約締結日は予算が成立した日以降とする。また暫定予算となった場合は、契約内容等について変更が生じる可能性や、本事業に係る予算の決定状況によって仕様の内容について変更が生じる可能性があるので、その際は双方で別途協議する。

別紙

企画書記載等事項について

企画書は、「中小企業相談支援事業」（最低賃金総合相談支援センター）の事業内容（仕様書）を参考にして、以下の構成に従って作成すること。

１　表紙

　　　「中小企業相談支援事業」（最低賃金総合相談支援センター）、作成年月日、参加団体名、作成担当者氏名・連絡先を記載すること。

　２　事業実施体制

　　　　事業の円滑な遂行に必要な経営基盤を有していることを示す会社・団体概要、財務状況を記載すること（要件を満たした団体案内等を添付することも可）。

　３　事業の趣旨・目的

　　　　事業実施の趣旨・目的、背景等を１頁程度で自由に記載すること。

　４　事業全体計画

　　　　事業全体の実施スケジュール、大まかな作業内容等を記載すること（別表として添付することも可）。

　５　提案内容

　（１）相談事業の実施について（ア～オについては必須、カは任意とする）

ア　仕様書第２の１（１）で要求するセンターについて、設置場所（その設置場所とした理由）、開所日数、開所時間等を記載すること

イ　仕様書第２の１（３）で要求する、コーディネーターの選定について、候補者氏名、専門分野、略歴、その候補者を挙げる理由、候補者の実現を担保する情報等を記載すること。

ウ　仕様書第２の１（５）で要求する、研修の体制及び内容について記載すること。

　　　エ　中小企業の経営改善に関する相談等について、どのような体制により対応するのかを記載すること。

　　　オ　そのほか、相談事業の実施にあたり、コーディネーターが不在の場合の体制など、全般的な実施体制について記載すること。

カ　仕様書第２の１（２）で要求する、出張相談等について、場所（その場所とした理由）、開所日数、開所時間等を記載すること。

（２）専門家派遣業務の実施について【必須】

ア　仕様書第２の２（１）アで要求する、派遣型専門家の選定について、候補者氏名、専門分野、略歴、その候補者を挙げる理由、候補者の実現を担保する情報等を記載すること。

イ　仕様書第２の２（１）エで要求する、研修の体制及び内容について記載すること。

（３）相談事業に関する広報について

仕様書第２の３で要求する相談事業の広報の実施方法、センター及び出張相談等の開設日、開設場所等の広報の実施方法について記載すること。委託者から送付されるパンフレット等以外に利用するものがあれば、記載すること。

（４）セミナーの開催について【必須】

　　　セミナーについては、以下の事項をそれぞれ記載すること。

ア　セミナーの目的

イ　セミナー全体のスケジュール及び進行プログラム例

ウ　周知・広報などの集客手法

エ　開催時期及び開催予定会場（具体的な会場例を示すこと）

オ　選定するセミナー講師（選定理由含む）

カ　参加者に対する満足度調査の実施について

満足度調査については、セミナー終了時に記入・回収するものとし、当該実施時間についても、進行プログラムに含めること。

　６　事業実績

　企業等に対して労働条件管理に関する相談事業、コンサルティングを行った実績があれば、主だったものを記載すること。

また、中小企業の経営改善にかかる相談、専門家派遣、セミナー開催等の実績について記載すること。

誓約書

□私

□当社

は、下記１及び２のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

１　契約の相手方として不適当な者

（１）法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が暴力団（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2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

（２）役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

（３）役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

（４）役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき

（５）役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

２　契約の相手方として不適当な行為をする者

　（１）暴力的な要求行為を行う者

　（２）法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

　（３）取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者

　（４）偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者

　（５）その他前各号に準ずる行為を行う者

平成　　年　月　日

住所（又は所在地）

社名及び代表者名（又は個人名）　　　　　　　　　　印

（別添）

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は氏名 |  |
| 住所又は所在地 |  |
| 役職名 | 氏名 | 生年月日 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

※　法人の場合は役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料（役員名簿の写し等）を併せて添付すること。