

働きやすい職場環境推進業務に関する説明書

平成22年7月

1 委託業務の名称

働きやすい職場環境推進業務

2 目的

職場におけるさまざまな問題や課題について情報を整理しながら、企業の先進事例や模範的な事例を収集し、情報発信を行う。これにより、他社を参考にしながら職場環境の改善に取り組む企業が増加し、労働者の働きやすい職場作りが推進するよう支援を行うもの。

また、当該事業は新潟県緊急雇用創出事業臨時特例基金を活用して失業者の就労機会を創出・提供するものである。

3 業務の概要

(1) 働きやすい職場環境の推進のため、市内事業所を訪問して行う業務

①「育児・介護休業法の改正」「障害者雇用促進の改正」など法令や制度の周知（周知に必要な資料の準備を含む）

②働きやすい職場環境づくりにおける市内の先進事例の収集

※「ワーク・ライフ・バランスの推進」「若者の定着支援体制」「セクハラ・パワハラ防止体制」「障害者雇用」「高齢者雇用」からそれぞれ複数の事例を収集

(2) 個人や事業所を対象とした各種セミナーの開催

①子育て・介護等で仕事を離れた人対象「再就職支援セミナー」：1回以上開催

②事業所対象に収集事例の発表会を兼ねたセミナー：1回以上開催

③その他、事業目的に適したセミナー：1回以上開催

4 対象事業者等

(1) 長岡市内に本社または支店機能を有する事業者であること。

(2) 過去2年の間に人事・労務などに関するセミナーの開催実績があること。

(3) 当該事業を実施するに当たり、長岡市に住所を有する失業者を新たに2人以上雇用するものであること。

(4) 新規雇用する予定の労働者の募集にあたっては、公共職業安定所への求人申し込みのほか、文書による募集、直接募集等においても募集の公開を図るものであること。

(5) 新規雇用する労働者の雇用期間は、6ヶ月以内とし、1回に限り更新ができるものであること。

(6) その他、新潟県緊急雇用創出事業臨時特例基金事業実施要領において規定されている要件を満たす事業者であること。

(7) 障害者の雇用状況について、公共職業安定所へ報告義務のある企業は、障害者の雇用率が、法定雇用率を超えていること。

6 委託契約期間

平成22年度 平成22年7月下旬（予定）から平成23年3月25日まで

7 委託費

8,152,000円（税込）以内とする。

（示した委託料の額は予算額であり、予定価格ではありません。）

8 事業者選考

簡易評価型プロポーザル方式により選考。

9 提案書の作成

(1) 提案書作成上の基本的事項

説明書等を熟読の上、その内容を踏まえた提案書を作成すること。特に、新潟県緊急雇用創出事業臨時特例基金事業実施要領を遵守する内容とすること。

本プロポーザルは働きやすい職場環境推進事業業務における取組方法等について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容、成果品の一部の作成及び提出するものではない。

具体的な作業は、契約後に提案書に記載された内容を反映しつつ、当市と協議しながら行う。

(2) 提案書の項目

審査の対象となる下記事項について、資料を作成すること。

ア 会社概要

- ・社名
- ・本社及び市内の支社、支店、営業所等の所在地
- ・資本金
- ・従業員数（本社及び支社、支店、営業所別）
- ・業務内容

イ 過去2年間における人事・労務に関するセミナー開催実績（任意様式）

ウ 今年度の障害者雇用状況報告書の写し（公共職業安定所へ報告義務のある企業のみ）

エ 本業務の担当予定者の氏名

予定者が複数である場合は、主担当者を明示してください。

オ 本業務への取組体制

本業務への対応予定体制、当市からの指示・質問や来庁依頼等への応答体制

カ 取り組み方針や内容等

現在の労働環境における課題やその改善方法などに関する、貴社の現時点における認識や考え方を提案してください。

キ 貴社のアピールポイント

ク 費用見積り

事業費見積額の算出根拠として、総事業費の50%以上としている新規雇用の人件費(賃金、交通費、社会保険料、労災保険、雇用保険、消費税)と、その他の経費を区分し千円単位で記載してください。

ケ 業務スケジュール

事例収集、セミナーの開催など、雇用計画を含めた日程

(3) 提案書の書式

- ・ A4判横書きとし、9(2)ウ、エを除き片面7枚以内に簡潔にまとめてください。
用紙の使用は、縦・横を問いません。
- ・ 表紙の記述項目は、件名、日付、会社名、担当者名、住所、電話番号、ファクス番号、eメールアドレスとします。

10 書類の提出方法、提出先及び提出期限

(1) プロポーザル参加表明書

ア 提出方法 持参、郵送(配達確認ができるものに限る。提出期限までに必着のこと。)、ファクス及び電子メールとします。

ただし、ファクス及び電子メールの場合は、着信を確認してください。

イ 提出先 長岡市商工部商業振興課

住 所 〒940-0066 長岡市東坂之上町2丁目1番地1

三井生命長岡ビル2階 長岡市役所大手通分室

電 話 0258-39-2228

FAX 0258-36-7385

e-mail syougyo@city.nagaoka.lg.jp

ウ 提出期限 平成22年7月5日(月曜日)午後5時

(2) 提案書

ア 提出方法 5部を持参又は郵送(配達確認ができるものに限る。提出期限までに必着のこと。)

イ 体裁 片面印刷とし、左上1ヵ所をホチキス止めすること。

ウ 提出先 長岡市商工部商業振興課 (参加表明書提出先に同じ)

エ 提出期限 平成22年7月13日(火曜日)午後5時

オ ヒアリング 期日：平成22年7月15日(木曜日)

会場：長岡市役所大手通分室 3階 会議室

ヒアリングの参加者は2名までとし、プレゼンターには、選考された場合に当市を担当する者を指定します。

(※上記担当者は、原則、契約を継続している間、当市を担当していただ

くこととします。)

ヒアリングの時間等は、プロポーザル参加表明書の提出により参加事業者が確定後、別途通知します。ヒアリングの順は、参加事業者名称の五十音順とします。

11 本説明書の内容に関する質問の受付及び回答

- (1) 質問は、「簡易評価型プロポーザルに関する質問書」(第3号様式)により行うものとし、ファクスまたは電子メール(着信を確認すること。)のいずれの方法でも可能とします。電話による質問は一切受け付けません。

なお、文書には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及びファクス番号、電子メールアドレスを併記すること。

ア 質問の受付及び回答課 長岡市商工部商業振興課

イ 質問の受付期間 参加表明書を提出した日から

平成22年7月7日(水曜日)午後3時まで

- (2) 回答書の内容は、寄せられた全ての質問とそれに対する回答とし、平成22年7月8日(木曜日)までに参加表明書を提出した者全員に回答します。

12 選考方法

本市職員で組織する選考委員会において、提案書の提出者かつヒアリングの参加者で、次の各要件に該当する者の中から、提案書やヒアリングの内容、見積金額により総合的に選考し、最優秀者及び次点者を決定します。

- (1) 提案書の記述が、要求要件を満たしていること。
- (2) 見積金額が、予算額以内であること。
- (3) プレゼンテーションが、規定時間内で完了していること。

13 選考結果通知

- (1) 選考結果は、参加者全員に通知します。
- (2) 不採用の通知を受けた者は、通知を受けた日から起算して3日以内にその理由の説明を書面で求めることができます。

14 その他留意事項

- (1) このプロポーザルの参加に要する経費は、すべて参加者の負担とします。
- (2) 提出いただいた提案書は、返却しません。
- (3) 決定した事業者の提案書に記載した内容の著作権は、当市に無償・無条件で帰属するものとします。
- (4) 提案書に記載された内容については、原則として、提出後の内容変更を認めません。

(5) 提出された提案書等は、このプロポーザル以外の目的には使用しません。

担 当：長岡市商工部商業振興課

住 所：〒940-0066

新潟県長岡市東坂之上町2丁目1番地1

三井生命長岡ビル2階 長岡市役所大手通分室

電 話：0258-39-2228

FAX：0258-36-7385

e-mail：syogyo@city.nagaoka.lg.jp