

「自立支援医療（精神通院）及び精神障害者保健福祉手帳交付事務に係る労働者派遣業務」における公募型プロポーザル実施要領

本市の自立支援医療（精神通院）及び精神障害者保健福祉手帳交付事務の一部を、派遣元事業者が雇用する労働者（以下「派遣労働者」という。）により実施します。

当該派遣元事業者の選定は公募型プロポーザル方式とし、手続については次のとおりとします。

1 本市の基本方針及び派遣事業の概要

本市こころの健康増進センターでは、自立支援医療（精神通院）及び精神障害者保健福祉手帳交付事務を担っており、市民から受け付けた申請等に基づいて、ミスなく迅速かつ適切な対応を実施しています。今回、公募する派遣労働者は、それらの実務を着実に遂行できる者を選定するためのものです。

具体的な業務内容については、別紙1「自立支援医療（精神通院）及び精神障害者保健福祉手帳交付事務に係る労働者派遣業務仕様書」のとおりです。

2 参加資格

参加する資格を有する者は、次に掲げる要件をすべて満たす者としします。

- (1) 京都市競争入札等取扱要綱第5条の規定に基づく競争入札有資格参加者名簿に登載されている者であり、公募開始日から選定結果の通知の日までの期間に、京都市競争入札等取扱要綱第29条第1項の規定に基づく競争入札参加停止を受けていないこと。
- (2) 会社更生法、民事再生法等による手続を行っていないこと。
- (3) プライバシーマークを取得し、かつISO27001及びISO9001認証を取得していること。
- (4) 過去5年間（平成30年度～令和4年度）において、当該業務と同種又は類似業務への派遣実績を有すること。
- (5) 「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び就業条件の整備に関する法律」に定める一般労働者派遣事業者、又は特定労働者派遣事業者であること。

3 参加手続等

参加を希望する場合、次のとおり提出してください。

(1) 提出書類

ア 参加表明書（様式1）

イ プライバシーマークを取得し、かつISO27001及びISO9001認証を取得していることが分かる書類（許諾証の写し等）

ウ 過去5年間（平成30年度～令和4年度）の同種又は類似業務での受注実績（様式2）

エ 会社概要が分かる書類（パンフレット等）

(2) 提出部数

2部

(3) 提出場所

「1.1 問合せ先及び提出先」参照

(4) 提出方法

郵送（書留郵便に限る。）又は持参

(5) 提出期限

令和5年1月24日（火）午後5時まで（郵送の場合は、左記期限必着）

(6) 参加表明書等の無効

参加表明書等が次に掲げる場合に該当するときは、参加の対象外とし、電子メール及び書面により、その旨を通知します。

ア 「2 参加資格」に掲げる資格のない者が提出した場合

イ 提出期限、提出先及び提出方法に適合しない場合

ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合

エ 虚偽の内容が記載されている場合

4 プロポーザルに関する質問

本プロポーザルに関して質問がある場合は、「1.1 問合せ先及び提出先」に記載するメールアドレスに、「プロポーザルに関する質問」と件名を記入したうえで、電子メールで提出してください。電話での質問は一切受け付けません。

なお、質問の提出は、「3 参加手続等」に記載する参加表明書及び関係書類を提出した者のうち、参加資格がある者（以下「参加者」という。）に限ります。

(1) 提出期限

令和5年1月30日（月）午後5時まで

(2) 質問に対する回答

すべての質問事項を取りまとめたうえで、令和5年2月2日（木）までに参加者全員に電子メールで回答します。

5 企画提案書等の提出

別紙2「自立支援医療（精神通院）及び精神障害者保健福祉手帳交付事務に係る労働者派遣業務」に係るプロポーザル企画提案書等作成要領」に基づき作成し、次のとおり提出してください。

(1) 提出資料

- ア 企画提案書
- イ 見積書及び経費内訳書

(2) 提出場所

「1.1 問合せ先及び提出先」参照

(3) 提出部数

別紙2「自立支援医療（精神通院）及び精神障害者保健福祉手帳交付事務に係る労働者派遣業務」に係るプロポーザル企画提案書等作成要領」のとおり

(4) 提出方法

郵送（書留郵便に限る。）又は持参

(5) 提出期限

令和5年2月6日（月）午後5時まで（郵送の場合は、左記期限必着）

(6) 企画提案書等の無効

企画提案書等が次に掲げる場合に該当するときは、選定の対象外とし、電子メール及び書面によりその旨を通知します。

- ア 提出期限、提出先及び提出方法に適合しない場合
- イ 提案内容が記載されていない又は提案内容に違法な点がある場合
- ウ 虚偽の内容が記載されている場合
- エ 企画提案書等に見積金額が記載されていない場合又は記載された見積金額が委託金額の上限価格を超えた場合

6 企画提案書等に関するヒアリング

提出された企画提案書等の内容について、次のとおりヒアリングを実施します。

(1) 実施時期

令和5年2月中旬（予定）

(2) 実施場所

京都市こころの健康増進センター

(3) 内容

提案者による説明20分程、委員からの質問10分程

(4) 注意事項

- ア 応募多数の場合は、企画提案書等の提出書類のみを用いてヒアリング対象となる提案者の選考を行う場合があります。当該書類選考の結果、ヒアリング対象とならなかった提案者に対しては、電子メール及び書面により通知します。
- イ 原則として、ヒアリングに参加しなかった者又は指定の時間に10分以上遅刻した提案者は選定の対象外となります。
- ウ 説明にパソコン、プロジェクター等を使用する場合、提案者の持参になります。

7 派遣元候補者の選定

(1) 選定方法

企画提案書等の提出書類及びヒアリングに基づき、「自立支援医療（精神通院）及び精神障害者保健福祉手帳交付事務に係る労働者派遣業務受託予定者選定委員会」において審査し、最も優れた提案があった者を受託候補者に決定します。

(2) 評価項目

別表「自立支援医療（精神通院）及び精神障害者保健福祉手帳交付事務に係る労働者派遣業務」提案に係る評価基準」参照

(3) 選定結果の通知

ヒアリング実施日から概ね3営業日後に、提案者全員に電子メール及び書面により通知するとともに、本市ホームページに公開します。

8 契約手続

選定された派遣元候補者は、提出書類に基づき、具体的事業内容を本市と協議するものとし、本市と派遣元候補者との間で具体的事業内容及び契約金額について合意に達した場合に限り、派遣契約を行うものとします。

協議が整わなかったときは、次に高い評価を獲得したものから順に、派遣元候補者として契約締結の協議を行います。

9 留意事項

(1) すべての提出書類の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とします。

(2) 公募手続において使用する言語は日本語とし、通貨は日本円に限ります。

(3) 提出期限以降における企画提案書の差替え及び再提出は、受け付けません。

(4) 提出書類等の返却は行いません。

(5) 提出書類は公文書公開請求があった場合、公開することがあります。

(6) 今回の公募は、令和5年度事業の準備行為として実施するものです。今後、本事業に係る予算が成立しなかった場合は、事業を中止することがあります。この場合、本市は、それに伴って生じる費用についての補償は一切行いません。

(7) 選定された派遣元候補者は、今回の公募に参加した他の者（以下「非落札者」という。）から契約の履行に必要な物件（派遣元候補者の商標を付して製作された物件を除く。以下同じ。）又は役務を調達することはできません。

ただし、派遣元候補者が、非落札者以外の者を經由して非落札者から契約の履行に必要な物件又は役務を調達したとき及び特許権その他の排他的権利に係る物件の調達その他のやむを得ない事由により、非落札者から契約の履行に必要な物件又は役務の一部の提供を受ける必要があるため、あらかじめ文書による本市の承諾を得た場合は、この限りではありません。

10 スケジュール

日時	内容
令和5年1月24日（午後5時まで）	参加表明書等受付締切
令和5年1月30日（午後5時まで）	質問受付締切
令和5年2月2日	質問への回答
令和5年2月6日（午後5時まで）	企画提案書等受付締切
令和5年2月中旬	ヒアリング
ヒアリング実施日から概ね3営業日後	選定結果通知
令和5年3月中旬	契約締結
令和5年4月1日	派遣業務開始（業務開始のための準備は契約締結日前から実施可能とする。）

11 問合せ先及び提出先

〒604-8854

京都市中京区壬生仙念町30

京都市こころの健康増進センター相談援助課 担当：吉田、横田

電話：075-314-0355（平日午前8時30分～午後5時）

FAX：075-314-0504

メール：kokoro-center@city.kyoto.lg.jp