

生活福祉資金特例貸付にかかる相談対応及び貸付等業務委託
に係るプロポーザル実施要領

茨城県社会福祉協議会では、生活福祉資金特例貸付にかかる相談対応及び貸付等業務を事業者へ委託するため、下記のとおり公募型プロポーザルを実施します。

応募しようとする事業者は、下記の内容を熟知の上、ご応募願います。

1 委託業務名

生活福祉資金特例貸付にかかる相談対応及び貸付等業務委託

2 業務内容

別添「[業務委託仕様書 \(PDF\)](#)」を参照

3 委託期間

令和2年8月1日から令和2年12月28日まで。

ただし、特例貸付の受付期間が延長された場合は、申請の受付を終了する日から3ヶ月後まで延長する予定。

4 応募資格

県内に事業所等を有する法人で、次の要件を全て満たすことができるものとする。

- (1) 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）に基づく労働者派遣事業の登録を受けている事業者であること。
- (2) 個人情報保護や情報セキュリティ面の安全性の観点から、一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認定するプライバシーマーク及び情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の認証を取得している者であること。
- (3) 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 茨城県暴力団排除条例第2条第1号又は同条第3号に規定する者でないこと。

5 応募手続等

(1) 提出書類

- ア 応募申請書（様式第1号）
- イ 実施計画書（様式第2号）
- ウ 経費積算書（様式第3号）
- エ 応募資格誓約書（様式第4号）
- オ 会社概要（パンフレット等）
- カ 直近の事業年度の事業報告書
- キ 直近3ヶ年における決算書
- ク 派遣業の許可書又は届出書の写し
- ケ ISMS及びプライバシーマークの認定資格の写し
- コ 履歴事項全部証明書の写し（直近4か月以内のもの）

(2) 提出期限

令和2年7月13日(月)午後5時まで

(3) 提出場所及び問合せ先

茨城県社会福祉協議会(生活福祉資金担当)

〒310-8586 水戸市千波町1918 茨城県総合福祉会館内

電話 029-241-1134 FAX 029-241-1434

E-MAIL seifuku@ibaraki-welfare.or.jp

(4) 提出部数

6部(正本1部, 副本5部)

(5) 提出方法

原則として郵送によることとする。

(6) 留意事項

ア 企画提案は, 1法人につき1件とする。

イ 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は, 失格とする。

ウ 提出された書類の内容は, 変更することができない。

エ 提出された書類等は, 返却しない。

オ 提案のための費用は, 提案者の負担とする。

カ 採択された事業計画書の著作権は, 茨城県社会福祉協議会に帰属する。

6 質問の受付及び回答

本書や仕様書の内容について質問がある場合は, 簡易なものを除き, 次により質問書を提出すること。

(1) 提出期限

令和2年7月3日(金)午後5時まで(必着)

(2) 提出方法

次の電子メールのアドレス又はFAX番号により, 茨城県社会福祉協議会生活福祉資金担当宛に提出すること。

E-MAIL seifuku@ibaraki-welfare.or.jp

FAX 029-241-1434

(3) 提出書類

質問書(様式第5号)

(4) 質問に対する回答

質問書を提出した者に対し, 電子メール又はFAXで回答する。なお, 本要領及び仕様書の内容以外の質問については, 回答しない。

7 審査

(1) 審査方法

ア 提出された実施計画書に基づき, 事業者選定委員会を開催し, (2)の審査基準により計画の妥当性や実現性を踏まえて受託候補者を選定する。

イ 受託候補者の選定にあたり, 必要に応じて実施計画書提出者へのヒアリングを実施する場合がある。

(2) 審査基準

審査項目	審査基準	配点
1 事業計画の内容	○提案内容が、計画性、具体性及び妥当性並びに実施の可能性を伴ったものであるか。	40点
2 実施体制	○確実に業務を遂行できる実施体制になっているか。 ○個人情報の管理体制は整っているか。	20点
3 費用の積算	○費用の積算は合理的な内容になっているか。	40点

(3) 選定結果の通知

事業者選定委員会の審査結果に基づき、受託候補者を1者選定し、選定後、速やかに結果を通知する。なお、審査内容は非公開とし、審査結果についての異議申立ては認めない。

8 受託候補者選定後の手続

- (1) 茨城県社会福祉協議会と受託候補者は、提出書類を基に具体的な協議を行い、委託契約を締結するものとする。
- (2) 茨城県社会福祉協議会は、協議等の後、受託候補者から改めて見積書を提出させ、その内容を精査の上、随意契約による契約の手続を行う。
- (3) 茨城県社会福祉協議会は、最優秀提案事業者と契約締結の交渉を行い、契約が成立しない場合は次点の提案事業者と交渉を行うこととする。
- (4) 契約書の作成の際に必要な経費は、全て受託者の負担とする。
- (5) 契約条項及び支払条件は、別添「契約書(案)」のとおり。

9 その他留意事項

- (1) 事業の成果は茨城県社会福祉協議会に帰属する。
- (2) 受託者は、個人情報の取扱いには厳重に注意し、漏えい、滅失等がないよう、その管理を徹底しなければならない。
- (3) 受託者は、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。委託業務が完了した後でも同様とする。
- (4) 受託者は、会館の事務室で執務する者のうち、防火管理者を2名配置すること。また、会館が実施する避難訓練等、必要な行事等に参加すること。

(添付書類)

- ・ [様式第1号\(応募申請書\) \[Word\]](#)
- ・ [様式第2号\(実施計画書\) \[Word\]](#)
- ・ [様式第3号\(経費積算書\) \[Excel\]](#) ・ [様式第3号別紙\(コスト分担表\) \[PDF\]](#)
- ・ [様式第4号\(応募資格誓約書\) \[Word\]](#)
- ・ [様式第5号\(質問書\) \[Word\]](#)
- ・ [生活福祉資金特例貸付にかかる相談対応及び貸付等業務委託仕様書 \[PDF\]](#)
- ・ [契約書\(案\) \[PDF\]](#)