

鳥取県中小企業労働相談所運營業務プロポーザル選考実施要領

1 趣 旨

働き方の多様化による労働者・使用者（以下「労使」という。）関係の複雑化や労働関係法令の改正、人手不足の深刻化等により、労働条件や職場環境といった労働に関する悩みを抱える労働者や労務管理をはじめとする雇用に関する悩みを抱える使用者が増加している。

このような労使双方が抱える労働・雇用に関する幅広い相談に応じるため、鳥取県中小企業労働相談所（愛称：みなくる。以下「みなくる」という。）を設置し、悩みの解決に向けた助言、情報提供等を行うとともに、労働関係法令等を学習する機会の提供及び専門家を事業所等に派遣し適切な労務管理や働きやすい職場づくりに向けた助言、情報提供等を行う業務（鳥取県中小企業労働相談所運營業務。以下「委託業務」という。）について、企画提案方式（以下「プロポーザル」という。）により委託先（以下「受注者」という。）の募集を行うこととし、本要領にてプロポーザルの実施に関する必要な事項を定める。

2 委託業務の内容等

(1) 業務名

鳥取県中小企業労働相談所運營業務

(2) 基本的事項（基本的な姿勢）

ア みなくるは、鳥取県の設置する機関であることから、相談者に対しては公平・中立な立場から助言等を行うこととし、特定の団体及び当該団体の関係者等に有利な取扱いは、運営上厳に慎むこと。

イ 県民サービスの向上に向けて、労働・雇用相談員の相談スキルの向上に努めること。

(3) 委託業務の内容

ア 労働雇用相談支援業務

鳥取県下3地区に相談所を設置し、労使双方からの労働・雇用に関する相談に対して、労働・雇用相談員により助言、情報提供等を行うとともに、労働・雇用に関する情報を広く発信し、労使関係の安定及び適切な労務管理の実施を支援すること。

なお、相談対応は対面・非対面の方法を効果的に使い分けて行うとともに、聴覚障がい者の労働相談があった場合は、手話通訳者に依頼する等して適切に対応すること。

(ア) 相談所の配置

名 称	設置場所
鳥取中小企業労働相談所（愛称：みなくる鳥取）	鳥取市
倉吉中小企業労働相談所（愛称：みなくる倉吉）	倉吉市
米子中小企業労働相談所（愛称：みなくる米子）	米子市

(イ) 相談日及び時間

相談日は、原則として鳥取県の休日（日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日まで）、並びに8月14日、15日を除く日で、週5日とする。

相談時間は1日8時間とし、時間外の相談受付及び対応について適切な方法により行うこと。

ただし、相談日及び時間については、利用者に不便が生じないものとする。

(ウ) 業務内容

- 労使双方からの労働・雇用に関する相談への対応（窓口、電話、電子メール・ファクシミリ、イベント等での出張相談）
- キャリア・コンサルティングの実施
- 労働相談事例や労働者福祉に係る情報の発信
- 家内労働（内職）に係る照会に対する情報提供及び新規情報の収集

(エ) 関係機関との連携

a 労使双方からの労働・雇用に関する相談に対して、労働、雇用、産業、雇用・社会保険、健康、ジェンダー、人権及び生活分野等の関係機関とも情報や意見の交換を行うなど連携を図りつつ解決に向けた支援を行うこと。

b 相談者の希望を確認した上で、労働・雇用相談員が相談内容に応じた関係機関への取り次ぎを行うこと。

(オ) 相談料

相談料は無料とすること。

イ 労働教育推進業務

基本的な労働関係法令等の学習機会を提供し、適宜の情報提供を通じて労使間の紛争の予防を図る。

(ア) 業務内容

- a 労働セミナーの実施（東・中・西部各地区において年間4回、計12回程度）
- b 労働セミナーの1回当たりの時間は、50分以上とする。
- c 講師を派遣した事業所等に研修等の効果を確認するためのアンケート等による調査を実施すること。
- d 鳥取県内の教育機関等向け出前セミナーの実施（年間12回程度）
- e 出前セミナーの1回当たりの時間及び内容等については、訪問研修を要請した教育機関等と事前協議すること。
- f 労働に関する各種マナー・ルールの啓発資料「THE 社会人」を作成及び製本・配布にすること。
なお、資料作成に当たっての配布部数、配布先及び留意事項については下表のとおりとする。

資料名	配布部数	配布先	留意事項
「THE 社会人」	予算の範囲内で県内高等学校等の要望に応じた部数 (参考：令和4年度) 5,800部	鳥取県内の高等学校等	掲載する内容は、鳥取県と受注者が協議の上、随時見直しを行い、時世に応じた課題などを盛り込むこと。また、「THE 社会人」の発行意図について目次・奥付等に記載するとともに、表紙・奥付等に「鳥取県」と記載すること。

(イ) 受講料

受講料（テキスト代等一切の経費を含む。）は無料とすること。

ウ 労務管理改善助言業務

事業所等（労働組合を含む。以下同じ。）が実施する働きやすい職場づくりに向けた社内研修等に講師を派遣して、労使双方に働きやすい職場づくりに向けた意識啓発を図る。

(ア) 業務内容

- a 派遣の要請のあった事業所等に対し鳥取県下で年間60か所程度派遣する。
- b 労働法規、働きやすい職場づくりの意義、取組方法、労使それぞれのメリット等を中心に紹介し、労使双方の意識啓発を図る。
- c できるだけ多くの従業員が参加できるように、昼休憩、勤務時間外など短時間でも出席しやすい時間帯で労使協力のもと実施できるよう計画する。
- d 講師を派遣した事業所等に社内研修等の効果を確認するためのアンケート等による調査を実施すること。
- e 講師派遣を行った事業所等に対しては、鳥取県と連携し、働きやすい職場づくりに取り組めるよう支援すること。

(イ) 講師料

講師料（テキスト代等一切の経費を含む。）は無料とすること。

エ 業務報告

上記アからウまでの委託業務の実施状況に係る次の内容について、所定の様式により毎月とりまとめの上、原則として翌月10日までに県に提出すること。

(ア) 労働相談件数（別添様式第1号、第2号、第3号）

(イ) 労働相談票（別添様式第4号）

(ウ) 労働相談事例や労働者福祉に係る情報の発信実績（別添様式第5号）

(エ) 労働セミナー開催実績（別添様式第5号）

(オ) 社内研修等への講師派遣実績（別添様式第5号）

(カ) 鳥取県内の高等学校等への出前セミナー実施実績（別添様式第5号）

(4) 委託業務に係る人員配置

ア 委託業務を円滑かつ効率的に実施するとともに、適切な管理運営を行うための体制を確保すること。

イ 職員の配置については、常勤及び非常勤等、その勤務形態を問わないが、みなくる開所時間においては常時1名以上相談対応可能な体制とすること。

(5) 委託業務の期間

委託業務の期間は、令和6年4月1日（月）から令和9年3月31日（水）までとする。

(6) 募集团体数

1団体

3 委託業務に係る経費

(1) 予算額

委託業務に係る予算額は、次表に記載するとおりとする。

年 度	金 額
令和6年度	金30,202千円（消費税及び地方消費税を含む。）
令和7年度	金30,202千円（消費税及び地方消費税を含む。）
令和8年度	金30,202千円（消費税及び地方消費税を含む。）
計	金90,606千円（消費税及び地方消費税を含む。）

(2) 対象経費等

各年度における対象経費は、次表の第1欄に掲げる区分ごとに第2欄に記載する経費とし、各年度における委託料の上限額は第3欄に記載する額以内とする。

《対象経費及び金額》

1 区 分	2 対象経費	3 委託料の上限額
労働雇用相談支援事業	・人件費（共済費を含む。） ・労働・雇用相談員等活動旅費 ・報償費 ・需用費 ・役務費 ・使用料及び賃借料	30,202千円以内 （消費税及び地方消費税を含む。）
労働教育推進事業	・講師旅費 ・報償費 ・需用費 ・役務費 ・使用料	
労務管理改善助言事業	・報償費 ・講師旅費 ・役務費	

(3) 経費の支払

受注者からの請求に応じて、月ごとまたは四半期ごとに支払うものとする。

4 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 鳥取県内に本店、支店等の事業所を有する団体（法人格の有無は問わない。）であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 本件調達公告日から企画提案書等の提出期限までの間のいずれの日においても、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てが行われた者又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。
- (4) 事業実施のための団体としての意思決定の方法、事務処理及び会計処理の方法並びに責任者等を明確にした規約その他の規程が定められていること。
- (5) 法人格のない任意団体にあつては、代表者の定めがあること。
- (6) 令和6年4月1日から委託業務を開始できる者であること。

5 募集期間

令和6年1月11日（木）から同年2月8日（木）午後5時15分まで（必着）

6 実施要領等の交付

本プロポーザルの実施要領等を令和6年1月11日（木）から同年2月8日（木）までの間にインターネットの鳥取県商工労働部雇用人材局雇用・働き方政策課ホームページ（<https://www.pref.tottori.lg.jp/koyou-hataraki/>）に掲載するとともに、希望者には次により直接交付する。

(1) 交付期間及び時間

令和6年1月11日（木）から同年2月8日（木）までの日（日曜日及び土曜日を除く。）の午前8時30分から午後5時15分まで

- (2) 交付場所
7 (5) の場所

7 応募方法

(1) 参加申込書等の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、令和6年1月19日(金)午後5時15分までに、別記様式第1号「参加申込書」及び別記様式第2号「公募型プロポーザル参加資格確認書」(以下「参加申込書等」という。)を電子メール又はファクシミリにより(5)の場所に提出すること。

なお、参加資格の確認結果は、令和6年2月5日(月)までに参加申込書等の提出者に通知する。

(2) 企画提案書等の提出

次に掲げる書類を募集期間内に必ず到着するよう(3)の方法により(5)の場所に提出すること。

ア 鳥取県中小企業労働相談所運營業務企画提案書(別記様式第3号)

イ 会社・団体概要(パンフレット、ホームページの写し等でも可)

ウ 会社・団体役員名簿

エ 定款、規約・会則など会社・団体としての意思決定の方法等を明確にした規程及び会社・団体の組織図
オ 地区ごとの相談所の位置図及び配置図(相談者の秘密漏洩を防止するための措置(方策)を明示したものの。)

カ 直近3か年において実施した労使双方又はいずれか一方を対象とした労働・雇用に関する相談事業の実績等を確認できる書類(ただし、個人情報に記載することのないよう留意すること。)

キ 応募会社・団体の活動及び企画提案の内容を理解するために参考となる書類(様式任意、A4サイズ5枚以下)

(3) 提出方法

持参又は郵送

郵送による場合は、書留郵便(親展扱いとすること。)又は民間事業者による信書の送達に関する法律(平成14年法律第99号)第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第2項に規定する信書便の役務のうち書留郵便に準じるもの(親展扱いとすること。)によること。

(4) 提出部数

4部(正本1部、副本3部)

(5) 書類の提出先及び問合せ先

〒680-8570 鳥取県鳥取市東町一丁目220番地

鳥取県商工労働部雇用人材局雇用・働き方政策課

電話 0857-26-7647

ファクシミリ 0857-26-8169

電子メール koyou-hataraki@pref.tottori.lg.jp

(6) その他留意事項

ア 企画提案書等の作成に要する費用は、提出者の負担とする。

イ 提出された企画提案書等は返却しないものとする。

ウ 提出された企画提案書等を提出者に無断で他の目的に使用することはないこと。

エ 提出された書類は鳥取県情報公開条例(平成12年鳥取県条例第2号)の規定による公文書の開示の対象になる(同条例の規定による非開示情報に該当するものは除く。)ため、公開に際し、提出者が不利益になる情報は記載しないこと。

オ 4の参加資格のない者が提出した企画提案書等及び虚偽の記載をした企画提案書等は、無効とする。また、虚偽の記載をした者に対して選定の取消しを行うことがある。

カ 9(2)により最優秀提案者に選定された者の企画提案書等に係る著作権の帰属については、契約締結時に取り交わす契約書により定めるものとする。ただし、契約締結前にあっては提案者に帰属するものとする。

キ 9(2)により最優秀提案者に選定されなかった提案者の企画提案書等に係る著作権は、提案者に帰属するものとする。

ク 鳥取県は提案者に対して、企画提案書等に係る著作権の使用に係る一切の対価を支払わないものとする。

ケ 企画提案書等の提出後、企画提案書等に係る個別事項に不明な点がある場合は、鳥取県から質問事項に関して文書で照会するので、これについての回答を速やかに文書等で提出すること。

8 質問の受付

- (1) 企画提案書等の作成に係る内容及び方法等についての質問は、令和6年1月19日（金）午後5時15分までに7（5）の場所に対し行うこと。
- なお、質問の手段については、電子メール又はファクシミリによること。ファクシミリによる場合は、提出後、必ず7（5）の場所に電話をすること。

(2) 回答方法

インターネットの鳥取県商工労働部雇用人材局雇用・働き方政策課ホームページ (<https://www.pref.tottori.lg.jp/koyou-hataraki/>) で令和6年1月24日（水）までに逐次公開する。

9 選考

- (1) 提出された企画提案書等を比較検討し、提案者の順位付けを行うため、「鳥取県公募型プロポーザル方式受注者選定等審査会（鳥取県中小企業労働相談所運營業務委託プロポーザル審査会）」（以下「審査会」という。）を設置する。
- (2) 審査会の審査員は、別添鳥取県中小企業労働相談所運營業務委託プロポーザルに係る審査要領（以下「審査要領」という。）に基づき、企画提案書等の内容を審議し、最も優れた企画提案をした者を最優秀提案者として選定する。
- (3) 審査は書面に基づいて行う。なお、提案者に対しては、書面審査期間中必要に応じて、審査会の審査員の質疑への回答及び追加資料の提出等の対応を依頼する場合がある。
- (4) 本プロポーザルに関して、審査会の審査員又はその予定者に対し事前に働きかけ等を行った者は、企画提案書等の内容にかかわらず失格とする。
- (5) 審査結果は、提案者全員に文書で通知するとともに、その概要をインターネットの鳥取県商工労働部雇用人材局雇用・働き方政策課ホームページ (<https://www.pref.tottori.lg.jp/koyou-hataraki/>) に公表する。

10 スケジュール

契約の締結に至るまでの手続及び時期は下記のとおりとする。ただし、(1)、(2) 及び (4) 以外は状況に応じて前後する場合もあり得る。

- | | |
|---------------------|------------------|
| (1) 調達公告 | 令和6年1月11日（木） |
| (2) 参加申込書等提出期限 | 令和6年1月19日（金） |
| (3) 審査員の任命 | 令和6年1月下旬 |
| (4) 企画提案書等提出期限 | 令和6年2月 8日（木） |
| (5) 審査会の開催 | 令和6年2月20日（火）（予定） |
| (6) 審査結果の通知・公表 | 令和6年2月22日（木） |
| (7) 契約締結に係る協議及び見積依頼 | 令和6年2月26日（月） |
| (8) 契約締結 | 令和6年3月29日（金）まで |
| (9) 委託業務開始 | 令和6年4月 1日（月） |

11 その他

(1) 契約の締結

ア 9（2）により最優秀提案者として選定された者と契約締結の協議を行い、見積書（明細書含む。）を徴して契約を締結する。この協議には、企画提案書等の趣旨を逸脱しない範囲内での内容の変更の協議も含む。

なお、協議が不調のときは、審査要領に基づき順位付けをした上位の者から順に契約締結の協議を行う。

イ 鳥取県議会令和6年2月定例会において委託業務に係る予算の増額が可決された場合は、契約締結後、令和6年4月1日付けで契約金額増額の変更契約締結の協議を行うこととする。

(2) 契約保証金

受注者は、契約保証金として委託業務に係る委託料の上限額の100分の10以上の金額を納付しなければならない。この場合において、鳥取県会計規則（昭和39年鳥取県規則第11号。以下「会計規則」という。）第113条第1項に定める担保の提供をもって契約保証金の納付に代えることができる。

なお、会計規則第112条第4項の規定により、契約保証金の全部又は一部を免除する場合がある。

(3) 暴力団の排除

受注者が次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる旨契約書に記載するものとする。なお、受注者が次に掲げる事項のいずれかに該当することを理由に鳥取県が契約を解除するときは、受注者は違約金として委託業務に係る委託料の上限額の10分の1に相当する金額を鳥取県に支払わなければならない。

また、受注者が次に掲げる事項のいずれかに該当するかどうかを鳥取県警察本部に照会する場合がある。

- ア 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項に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団の構成員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。
- イ 次に掲げる行為の相手方が暴力団又は暴力団員であることを知りながら当該行為を行ったと認められるとき。
 - (ア) 暴力団員を役員等（受注者が法人の場合にあってはその役員及び経営に事実上参加している者を、受注者が任意の団体にあつてはその代表者及び経営に事実上参加している者をいい、非常勤を含むものとする。以下同じ。）とすることその他暴力団又は暴力団員を経営に関与させること。
 - (イ) 暴力団員を雇用すること。
 - (ウ) 暴力団又は暴力団員を代理、あっせん、仲介、交渉等のために使用すること。
 - (エ) いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与えること。
 - (オ) 暴力団又は暴力団員を問題の解決等のために利用すること。
 - (カ) 役員等が暴力団又は暴力団員と密接な交際をすること。
 - (キ) 暴力団もしくは暴力団員であること又は（ア）から（カ）までに掲げる行為を行うものであると知りながら、その者に物品の製造、仕入れ、納入その他業務を下請等させること。