秘書業務に係る労働者派遣に関する公募型プロポーザル実施要領

1　目的

秘書業務に係る労働者派遣について、労働者派遣事業者からのプロポーザル（企画提案）により、派遣元事業主の業務遂行能力や派遣料金等を総合的に審査し、最も適格な労働者派遣事業者を選定する。

2　企画提案書の提出を求める事項

（1）企画提案書の提出を求める業務の名称

秘書業務に係る労働者派遣業務

（2）就業場所

埼玉県庁（さいたま市浦和区高砂３－１５－１）

※　職員会館、衛生会館、危機管理防災センターを含む。

（3）派遣期間

令和８年９月１日から令和１１年８月３１日まで

県は、上記派遣期間にかかわらず、令和９年度以降において、歳入歳出予算の当該契約の金額について減額又は削除があった場合、当該契約は解除する。

（4）業務内容

別紙「秘書業務に係る労働者派遣業務　仕様書」のとおり

（5）現行契約時間単価（参考）

１人当たり１時間　２，２８５円（税抜き）

※ 本事業には別途予定価格が定められており、「秘書業務に係る労働者派遣に関する企画提案書」（第２号様式）に記載される「派遣料金」が予定価格以内である場合に、審査への参加及び契約を可能とする。「派遣料金」が予定価格を超える場合は審査を行わない。

3　企画提案書を提出する者に必要な資格

企画提案書を提出することのできる者は、（1）～（9）までに掲げる条件を全て満たす者とする。

（1）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項各号のいずれにも該当しない者であること。

（2）埼玉県財務規則（昭和３９年埼玉県規則第１８号。以下「財務規則」という。）第９１条、埼玉県公営企業財務規程（昭和３９年公営企業管理規程第５号。以下「公営企業財務規程」という。）第１２０条及び埼玉県流域下水道事業財務規程（平成２２年流域下水道事業管理規程第１７号。以下「流域下水道事業財務規程」という。）第１６８条の規定により、埼玉県の一般競争入札に参加させないこととされた者ではないこと。

（3）提案書の提出期限までに、埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成２１年３月３１日付け入審第５１３号）に基づく入札参加停止措置を受けていない者であること。

（4）提案書の提出期限までに、埼玉県の契約に係る暴力団排除措置要綱（平成２１年４月１日付け入審第９７号）に基づく入札参加除外措置を受けている者でないこと。

（5）民事再生法（平成１１年法律第２２５号）による再生手続開始の申立て、会社更生法（平成１６年法律第７５号）の規定による更生手続開始の申立て又は破産法（平成１６年法律第７５号）

の規定による破産手続開始の申立てが行われている者でないこと。

（６）物品の買入れ等に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格等に関する要綱（令和６年７月１９日施行）に基づき、登録業種区分が「催物、映画及び広告の企画・製作並びにその他役務」のＡ等級に格付けされた者のうち、営業品目（大分類）が「その他の業務」、営業品目（小分類）が「人材派遣業務」に登録された者であること。

（７）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）により、労働者派遣事業の許可を受けている者であること。

（８）法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税を滞納している者でないこと。

（９）ＩＳＭＳ認証又はプライバシーマーク制度の認定等、第三者機関の認証を受けている者であること。

４　企画提案書等の提出

（１）提出書類及び提出部数

提出書類	提出方法
「秘書業務に係る労働者派遣に関する公募型プロポーザル」企画提案書等の提出について（第１号様式）	メールにて提出
秘書業務に係る労働者派遣に関する企画提案書（第２号様式） ※企画提案書作成に当たっては、フォントを１０．５ポイントとしてください。また、自社制作のリーフレットなど資料を添付しても構いません。 派遣料金については、可能な限り算定根拠を示してください。	メールにて提出
秘書業務に係る労働者派遣契約実績書（第３号様式） ※令和８年度は１年間の見込額を記載してください。 ※社内規定等により、掲載できない事項についてもなるべく代わりとなる指標を記載してください。（例：契約企業名が記載できない場合には、業種と資本金、売り上げ等）この場合、その指標が何を意味するものかを明確にしてください。	メールにて提出
一般労働者派遣事業許可証の写し又は受理された旨が記載された特定派遣労働者事業届出書の写し／労働者派遣事業許可証の写し	メールにて提出
会社概要（会社案内、パンフレット等）	メールにて提出
法人の決算関係書類 （直近過去２か年分の貸借対照表及び損益計算書）	メールにて提出
ＩＳＭＳ認証又はプライバシーマーク制度の認定等、第三者機関の認証を受けていること証明する書類（認定証等）	メールにて提出

（２）提出方法

（４）提出先の「E-mail」のアドレスに送付すること。

（３）提出期限

令和８年５月２７日（水）

※提出後における企画提案書の追加及び変更は認めない。

（４）提出先

〒３３０―９３０１　さいたま市浦和区高砂３－１５－１

埼玉県企画財政部行政・デジタル改革課　行政管理担当

ＴＥＬ　０４８―８３０―２４４４

E-mail　a2440-02@pref.saitama.lg.jp

5　契約先候補者の決定方法

（１）応募者が多数（概ね３者を超えるとき）の場合には、次のとおりとする。

①第１次審査（書類審査）

・企画提案書及びその他提出書類に基づく書類審査を実施する。

・第１次審査の結果は、応募者全員に令和８年６月９日（火）までに連絡する。

・第１次通過者には、第２次審査（プレゼンテーション）を行う。

②第２次審査（プレゼンテーション）：令和８年６月１０日（水）

・基本的に企画提案書の内容について、プレゼンテーションを実施する。

・プレゼンテーションの時間を３０分、質疑の時間を概ね３０分とする。

・プレゼンテーションの参加者は、３名以内とする。

・プレゼンテーションは、必要に応じてパソコン（パワーポイント等)、プロジェクター等を使用することができる。パソコン等を使用する場合の取扱いについては、第１次審査の結果の際に併せて通知する。

・プレゼンテーションの日時等は、第１次通過者に第１次審査の結果とともに連絡する。

・第２次審査の結果は、令和８年６月末日までにプレゼンテーション実施者全員に通知する。

（２）応募者が多数（概ね３者を超えるとき）とならない場合には、次のとおりとする。

・企画提案書の内容について、プレゼンテーションのみを実施する。：令和８年６月１０日（水）

・プレゼンテーションの時間を３０分以内、質疑の時間を概ね３０分とする。

・プレゼンテーションの参加者は、３名以内とする。

・プレゼンテーションは、必要に応じてパソコン（パワーポイント等)、プロジェクター等を使用することができる。

・プレゼンテーションの日時やパソコン等を使用する場合の取扱い等は、令和８年６月上旬に応募者全員に連絡する。

・審査の結果は、令和８年６月末日までにプレゼンテーション実施者全員に通知する。

6　契約先候補者の決定

提出された企画提案書及びその他提出書類に基づき、次の審査基準により総合的に審査を行い、総合点が最も高かった提案者を契約先候補者（以下「候補者」という。）に決定する。

①業務遂行能力

・法人の経営基盤が安定しているか。

・企業における秘書業務の派遣実績及び官公庁向けの派遣労働の実績は十分か。

②派遣料金

・提供されるサービスの内容・品質に対して適正であり、経済性が確保されているか。

・算定根拠が明確に示され、同一労働同一賃金に対応した適切な給与額が確保されていることが確認できるか。

・勤務実態や能力に応じた昇給の仕組みが確保された派遣料金になっているか。

③派遣労働者への支援内容

・派遣労働者が安定的に就労できる支援体制を整えているか。

・充実した福利厚生制度等、安定的な勤労や新規の派遣労働者の確保のための取組をしているか。

④派遣労働者の質の確保

・仕様書に定める労働者の能力を確保するため、どのように派遣労働者の適正・能力を把握し、選抜するか。

・派遣開始前後に派遣労働者に対してどのような研修を実施するか。

・派遣された労働者の能力の不足又は勤務態度等に改善を要する点が見られた場合にどのように対応するか。

⑤個人情報保護・秘密保持に関する対応

・秘密保持に関する派遣元会社の取扱いの体制や考え方等は十分な内容か。

⑥派遣労働者の事故等に備えた対応およびトラブル発生時の対応

・トラブルが発生した場合に、派遣労働者に対して十分な対応を講じることができるか。また、常時適正な派遣労働者を派遣するために、代替の派遣労働者の確保などどのように対応するか。

⑦県に対する派遣会社のフォローアップ体制

・労働者派遣法や労働者派遣制度に関する有用な情報が埼玉県へどのように提供されるか。

・埼玉県（派遣先課）とのコミュニケーションを密にするための相互連絡体制をどのように構築するか。

⑧SDGs への取組について

7　契約の相手方の決定方法

候補者と業務履行に必要な具体的な協議を行い、協議が整った場合は、候補者から改めて見積書を徴収し、見積書の内容を精査の上、随意契約による労働者派遣契約を締結する。

なお、候補者の辞退や協議が整わない場合及び当該候補者が労働者派遣契約を締結するまでの間に、３に定める条件に該当しなくなった場合は、当該候補者に対してその資格を取り消す旨の通知をした後、総合点が２番目に高かった者を新たに候補者とし、改めて協議を行う。

8　公募型プロポーザルに関する質問

質問は、「秘書業務に係る労働者派遣に関する公募型プロポーザルについての質問票（第４号様式）」により、令和８年５月１９日（火）までに、メールにより埼玉県企画財政部行政・デジタル改革課行政管理担当まで提出すること（提出先は、４（４）参照）。

質問に対する回答は、令和８年５月２２日（金）までに質問者及び参加予定者に対して通知する。

9　企画提案書等の情報公開

選定結果として、契約の相手方となる企画提案者の名称、審査結果概要等の情報公開を行う。また、

県民等からの情報公開の請求に応じて契約の相手方となる企画提案書等の情報公開を行う場合がある。

10　その他

（１）提出書類は返却しない。

（２）提案のための費用は、提案者の負担とする。

（３）「７　契約の相手方の決定方法」により埼玉県と合意に達した契約先候補者は、契約金額に、契約保証金の率（１００分の１以上）を乗じた額を納付するものとする。ただし、財務規則第８１条第２項、公営企業財務規程第１１０条第２項及び流域下水道事業財務規程第１５３条第２項の規定に該当する場合は、免除する。

なお、上記契約金額とは、派遣期間（令和８年９月１日～令和１１年８月３１日）において次の計算式で求めた額の合計額をいう。

【知事部局分】

（契約時間単価×8(就業時間)×729（総就業日）＋契約時間単価×1.25（残業割り増し率）×504（予定総時間外勤務時間））×11(派遣人数)×110/100（１円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）

【企業局分・下水道局・教育局】

（契約時間単価×8(就業時間)×729（総就業日）＋契約時間単価×1.25（残業割り増し率）×504（予定総時間外勤務時間））×1(派遣人数)×110/100（１円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）

（４）次のいずれかに該当する申し込みは無効とする。

ア　談合その他不正行為が行われたと認められるもの。

イ　資格審査の結果、参加資格がないと認められるもの。

ウ　虚偽の申請により資格を得た者が提出したもの。

エ　指定する提出期限を超えて提出（到達）されたもの。

オ　提出書類に不足・虚偽の記載があるもの。

カ　申込書等に代表者の記名がないもの。

キ　予定価格を超える金額で見積書を提出したもの。

ク　見積金額を訂正したもの。

ケ　誤字、脱字等により意思表明が不明確であるもの。

（５）この公募型プロポーザルに係る一連の手続き及び契約等に関する手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

（６）本業務の契約は、立会人型電子契約サービスを利用した電子契約（契約書を電子データで作成し、押印に代わる電子署名と電磁的記録が改変されていないことが確認できるタイムスタンプを付与するもの）による締結を予定する（受注者が電子契約に同意しない場合は、紙の契約書により締結する）。締結には、発注者が指定した電子契約事業者の立会人型電子契約サービスを利用し、受注者は利用に係る費用負担が生じないものとする。なお、受注者は、契約締結に利用するメールアドレスを用意する必要がある。

11　問い合わせ先

埼玉県企画財政部行政・デジタル改革課　行政管理担当
担当者　瀬田・堀籠
住所　埼玉県さいたま市浦和区高砂３－１５－１（本庁舎２階）
ＴＥＬ　０４８－８３０－２４４４
E-mail　a2440-02@pref.saitama.lg.jp