

西川町ハラスメント等第三者相談窓口設置業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領（仕様書）

1. 件名

西川町ハラスメント等第三者相談窓口設置業務委託

2. 目的

西川町では、すべての職員が互いに人権を尊重し、安心して生き生きと働くことができる、健全な職場環境を確立することを目的として、「西川町職員のハラスメントの防止等に関する条例」を定めている。この度、職員がハラスメントに関する悩みや問題を、より安心して相談できる体制を構築するため、高度な専門性とプライバシー保護の観点から、外部の専門機関に相談窓口を設置する。本業務は、公募型プロポーザル方式により、豊富な経験と高い専門性を有する事業者を選定し、相談対応から解決支援、再発防止策の助言までを包括的に委託することを目的とする。

3. 業務内容

本業務の受託事業者は、以下の業務を行うものとします。

(1) 第三者相談窓口の設置及び運営

職員が勤務時間内外を問わず相談できるよう、多様な相談方法に対応した窓口を設置・運営すること。

- 相談方法: 電話、電子メール、ウェブフォーム、オンライン面談、対面面談など、複数の選択肢を用意すること。
- 相談受付時間: 平日の日中を基本とし、相談者が相談しやすい受付時間帯を確保すること。
- 相談員の配置: 専門的な知見と経験を有する相談員を配置すること。

(2) 相談対応

相談者(職員)からのハラスメントに関する相談に対し、プライバシーの保護と心情に配慮しながら、適切な対応を行うこと。

- 相談者が希望する場合の、町の担当部署（総務課等）への連携支援

(3) 町への報告

相談者のプライバシー保護を最優先とし、個人が特定されないよう十分に配慮した上で、報告を定期的に（例：四半期ごと及び年度末）及び必要に応じて行うこと。

(4) その他

その他、上記(1)(2)(3)に記載した業務のほかにハラスメント等の相談に関する業務を積極的に提案、実施すること。

4. 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで。

※契約期間満了後は毎年度契約を更新することとします。

5. 参加資格要件

本プロポーザルに参加する者は、以下の要件をすべて満たす者としてします。

- (1) 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。
- (2) 会社更生法または民事再生法に基づき手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (3) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (4) 過去 5 年以内に、国または地方公共団体、あるいは同等規模の民間企業において、同種・類似の業務（ハラスメント第三者相談窓口業務等）の受託実績を有する者であること。
- (5) 本業務を円滑に遂行できる安定した経営基盤を有していること。

6. 提案を求める事項（審査項目）

企画提案書には、以下の項目について具体的に記載してください。

評価項目	評価の視点
1. 費用	(1) 見積価格の妥当性・料金体系 (初期費用、月額基本料、相談 1 件あたりの単価、研修費用等) の明確さ、経済性・想定される職員数（約 260 名）に対する見積もりの妥当性
2. サービス	(1) 業務実施体制 ・相談員の専門性（保有資格、経験年数、専門分野） ・相談員の人数、バックアップ体制、緊急時対応 ・相談方法の多様性（対応チャネル、受付時間等） (2) 業務遂行能力・実績 ・同種・類似業務の受託実績（具体的な契約先、期間、業務内容） ・相談受付から町への報告までの一連の業務フローの具体性と実効性。 ・西川町との連携体制（報告、情報共有の方法・頻度）の具体性。 (3) 情報管理体制 ・相談者のプライバシー保護及び秘密保持に関する具体的な方策。 ・情報セキュリティ事故発生時の対応フロー。 (4) 独自の提案 ・ハラスメント相談に加えほかの独自サービス、独自の工夫や提案。 ・その他、本町の職場環境改善に資する創造的かつ効果的な提案。

7. 選定方法

(1) 審査体制

町職員等で構成する「西川町ハラスメント等第三者相談窓口業務委託事業者選定審査会（以下「審査会」という。）」を設置し、提案内容を公平かつ客観的に審査します。

(2) 審査方法

審査は、提出された企画提案書等の内容を評価する一次審査（書類審査）と、一次審査通過者を対象としたプレゼンテーション及びヒアリングによる二次審査により行います。

(3) 評価基準

上記「6. 提案を求める事項」に掲げる評価項目について、審査委員会が別に定める評価基準に基づき採点を行い、合計得点が最も高い事業者を契約候補者として選定します。ただし、合計得点が著しく低い場合は、候補者としません場合があります。

8. 選定スケジュール（案）

- ・ 公募開始: 令和7年6月30日（月）
- ・ 質問受付締切: 令和7年7月10日（木）
- ・ 質問への回答: 令和7年7月14日（月）
- ・ 参加表明書提出期限: 令和7年7月18日（金）
- ・ 企画提案書等提出締切: 令和7年7月25日（金）
- ・ 一次審査（書類審査）結果通知: 令和7年7月30日（水）
- ・ 二次審査（オンラインによるプレゼンテーション）: 令和7年8月6日（水）
- ・ 選定結果通知: 令和7年8月下旬
- ・ 契約締結・業務開始: 令和7年10月中をめどに契約締結

9. 質問の受付及び回答

- ・ 受付期限: 令和7年7月10日（木）17時まで
- ・ 提出先: 「12. 担当課」と同じ。
- ・ 提出方法: 質問書（任意様式）を電子メールにより提出してください。
- ・ 電子メールの件名は「西川町ハラスメント等第三者相談窓口設置業務委託に係る公募型プロポーザル質問書」としてください。
- ・ 質問への回答: 令和7年7月14日（月）
- ・ 回答方法: 提出された質問は、参加申込者全員に電子メールにより回答します。

10. 参加表明手続き

参加希望者は、必ず参加表明書及び資料（以下「参加表明書等」という。）を提出してください。なお、参加表明にあたっては、本要領、公共施設等運営事業に関するガイドライン（内閣府）及び西川町契約規則等、関連する法令等を理解・遵守すること。

(1) 提出期限: 令和7年7月18日（金）17時まで

(2) 提出先: 「12. 担当課」と同じ。

(3) 提出書類

- ・ 公募型プロポーザル参加表明書（様式1号）
- ・ 誓約書（様式2号）
- ・ 会社概要（パンフレット等）
- ・ 業務実績が確認できる書類（契約書の写しなど任意）

11. 企画提案書の作成及び提出

提案書は、「2. 目的」を踏まえ、「3. 業務内容」及び「6. 提案を求める事項（審査項目）」について

も考慮し提案すること。なお、企画提案書は任意様式とし、その提出方法は下記のとおりとします。

(1)企画提案書の提出：提案書(任意様式)・見積書(任意様式)各 6 部

(2)提出期限：令和 7 年 7 月 25 日(金)17 時必着

(3)提出方法：郵送による提出の場合は、封筒に朱書きで「西川町ハラスメント等第三者相談窓口
設置業務委託に係る公募型プロポーザル提案書」と明記し、収受のトラブルを未然
に防ぐため、必ず受取日及び配達されたことが証明できる書留等の方法によるもの
としてください。

12. 担当課

〒990-0792 山形県西村山郡西川町大字海味 510

西川町総務課 荒木・黒田・柴田

電話：0237-74-2112（直通） ※開庁時間 8 時 30 分～17 時 15 分

E-mail：somu@town.nishikawa.yamagata.jp

13. 企画提案書の審査方法及び評価基準

(1)審査会の設置

企画提案書の審査、評価及び特定を行うため、「西川町ハラスメント等第三者相談窓口業務委託事
業者選定審査会（以下「審査会」という。）を設置します。

(2)審査方法等

提出された企画提案書により、審査会を実施します。なお、審査会において、提案内容について確
認事項が生じた場合は、必要に応じ個別にヒアリングを実施します。

(3)審査項目及び評価基準

次の審査項目について、別紙で示す評価基準に基づき審査及び評価を行います。

- ① 見積価格の妥当性・料金体系（想定される職員数（約 260 名）に対する見積もりの妥当性）
- ② 業務実施体制
- ③ 業務遂行能力・実績
- ④ 情報管理体制
- ⑤ 独自の提案

14 選定、審査結果の通知

(1)審査会において評価された点数を基に、総合評価点の高い順に順位を決定し、最高得点の提案者
を契約候補者とします。

※審査の結果、総得点が同点だった場合は、評価基準の項目「見積価格の妥当性」の得点が高い者
を上位の契約候補者とし、更に同点だった場合は、項目「業務遂行能力・実績」の得点が高い者
を上位の契約候補者とします。

(2)最低基準

最低基準は評点合計の 6 割以上である場合とします。

(3)審査結果については、提案者に書面で通知するとともに、町ホームページに掲載します。

- ・ 審査結果の通知 令和 7 年 8 月中
- ・ 公表事項（契約候補者）

15 契約候補者の決定方法

(1)「14 選定、審査結果の通知及び公表」において特定した契約候補者から見積書を徴し、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定により随意契約を締結します。

(2)契約は、プロポーザルの内容・価格等に準拠して、締結されるものとします。

14 失格事項

本プロポーザルの提案者又は提出された企画提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案は失格とします。

- (1)提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合
- (2)提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しない場合
- (3)提案書等提出期限後に業務委託費内訳書の合計金額に訂正を行った場合
- (4)虚偽の申請を行い、提案資格を得た場合
- (5)提案条件及び提案上限額等の要件を満たしていない、又は満たさなくなった場合
- (6)その他失格とするに足る事実が明らかになった場合

15 その他留意事項

- (1)提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めません。
- (2)提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、指名停止措置を行うことがあります。
- (3)提出書類は返却しません。
- (4)書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提案者の負担としてください。
- (5)提案書の提出後、参加を辞退する場合は、速やかに辞退届を提出してください。
- (6)本事業において知り得た町の事業等の内容については、守秘義務を課すものとする。また、提案終了後は、コピーを含めて責任をもって廃棄してください。
- (7)公募の関係者に対しては、接触を禁止します。