

小郡市市民課窓口業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 実施目的

本プロポーザルは、小郡市（以下「市」という。）が受注者に委託する「小郡市市民課窓口業務委託」について、市と契約する意思のある事業者に対し、業務実施の能力等の審査を公募型プロポーザル方式により行い、最も業務の遂行に適格と判断される事業者を選定するために行う。

2 概要

(1) 業務名

小郡市市民課窓口業務委託（以下、「本業務」という。）

(2) 業務内容

小郡市市民課窓口業務委託仕様書（以下、「仕様書」という。）のとおり。

(3) 業務期間

ア 履行期間 契約日の翌日から令和8年6月30日まで

イ 事前準備期間 契約日の翌日から令和5年11月30日まで

ウ 業務期間 令和5年12月1日から令和8年6月30日まで

（地方自治法第234条の3及び小郡市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例に基づく長期継続契約）

3 業務に要する費用（提案上限額）

金166,721,500円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

令和5年度分 33,279,400円（4月）

令和6年度分 59,307,600円（12月）

令和7年度分 59,307,600円（12月）

令和8年度分 14,826,900円（3月）

この金額は、業務内容の規模を示すためのものであり、見積書を提出する際は、見積書に記載する価格総額が提案上限額を超えてはならない。

4 参加資格要件

本件、公募型プロポーザルへの参加を希望する者は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

- ① 平成30年度から令和5年度において、他市町村から仕様書に示す業務に類する業務の受託実績を有している者であること。
- ② ISO27001、ISO9001の認証を取得しており、一般財団法人日本情報経済社会推進協会のプライバシーマーク認証をしている者であること。
- ③ 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こと。
- ④ 破産法(平成16年法律第75号)の規定により破産の申し立てがなされていないこと。

と。

- ⑤ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続き開始の申立てをしていないこと又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続き開始の申立てをしていないこと。ただし、会社更生法の規定による更生計画又は民事再生法の規定による再生計画について、裁判所の認可決定を受けたものを除く。

5 質問の受付及び回答

質疑がある場合は、質問書（様式第 12 号）を提出すること。質問書以外での問い合わせについては、一切受け付けない。

- (1) 提出期限：令和 5 年 5 月 31 日（水）午後 5 時 00 分 ※期限厳守
- (2) 提出方法：別添の質問書（様式第 12 号）により、電子メールで送信すること。
メールアドレス sogomado@city.ogori.lg.jp
- (3) 質問回答：質問に対する回答は、令和 5 年 6 月 5 日（月）までに小郡市ホームページにおいて公表する。
- (4) その他：質問者の名称については公表しない。評価に対する質問や、事業者選定に公平性が保てないと判断した場合には回答しない。

6 参加表明および書類の提出

(1) 参加表明書

参加表明書は以下の指定様式を用い、各項目に沿ってまとめて綴じること。

①公募型プロポーザル参加表明書（様式第 1 号）

②会社概要（様式任意）

③業務実績書（様式第 13 号）

ア 平成 30 年度から令和 5 年度の仕様書に示す業務に類する受託実績について記述すること。

イ 業務実績書の根拠書類として、契約書の表面（契約者が証明できる部分）及び仕様書等（業務内容がわかる部分）のみ提出すること。約款等が記載されている部分の提出は不要とする。

なお、複数の地方公共団体等と契約を行っている場合は、直近のもの 3 件のみ写しを添付すること。

④ISO27001、ISO9001、一般財団法人日本情報経済社会推進協会のプライバシーマークを取得または認証を証する書類

○提出部数 各 1 部

○提出期限 令和 5 年 6 月 9 日（金）午後 5 時 00 分 ※期限厳守

○提出場所 小郡市役所市民福祉部市民課 総合窓口準備室（北別館 2 階）

○提出方法 持参又は送付によること

ただし、送付等の通信事故において、市はいかなる責任も負わない。

(2) 企画提案書

企画提案書の作成に当たっては、以下の項目の順に、まとめて綴じるとともに、評価対象の各項目について具体的に記述すること。

<記載項目>

①提案書（様式第7号）

②企画提案書（様式任意）

項目の順は、小郡市市民課窓口業務委託審査基準の評価項目の順に綴ること。

企画提案書の留意事項

○ページ数は提案書（様式第7号）を除いて50ページ以内（両面刷り、A3サイズの場合は、2ページとカウントとする。※A3サイズ両面刷りは4ページカウント）で簡潔に記載し、さらに文字フォントサイズは10.5ポイント以上とする。ただし、これは図表内の文字には適用しないが、読みやすいサイズを選択すること。

○用紙の規格はA4とし、図面等で折込がある場合は、A4の大きさに折り込むこと。

(3) 業務実施体制（様式任意）

①受託した場合の「市民課窓口業務」従事者配置計画及び業務工程がわかる書類とし、「フロア・マネージャー」、「証明書交付関係窓口」、「住民異動関係窓口」の業務区分について作成すること。

②各業務区分による業務責任者3名と統括責任者（フロア・マネージャーとの兼務可）の資格又は経歴等がわかる書類を作成し、添付すること。

(4) 見積書（様式任意）

見積書は以下のとおり分けて提出すること。

①事前準備に係る費用（消費税及び地方消費税を含んだ額）

②業務期間（令和5年12月1日から令和8年6月30日まで）の4ヵ年度分の合計金額及び各年度の費用（消費税及び地方消費税を含んだ額）

※①②の見積書には、人件費、消耗品費、事務費等の詳細な積算内訳を記載すること。（別紙添付も可）

(5) その他提案のプレゼンテーション、ヒアリングにおいて必要な書類

(2)、(3)、(4)、(5)は、以下のとおり提出すること。

○提出部数 原本1部 副本15部

○提出期限 令和5年6月22日（木）午後5時00分 ※期限厳守

○提出場所 小郡市役所市民福祉部市民課 総合窓口準備室（北別館2階）

○提出方法 持参又は送付によること

ただし、送付等の通信事故において、市はいかなる責任も負わない。

7 審査の方法等

本業務の審査は、「小郡市市民課窓口業務委託プロポーザル審査委員会」により実施する。プロポーザルの審査は以下のとおりとする。

(1) 審査方法

・一次審査（書類のみ）

本業務に係る公募型プロポーザル実施要領に掲げる参加資格要件等を具備しているか、提出書類等に不備や疑義等がないかについて審査する。

企画提案書等の提出後、「小郡市市民課窓口業務委託プロポーザル審査基準」の書類審査項目を対象とした一次審査を実施する。

一次審査において、基準点（110点満点中66点）を上回った事業者の中から、上位5社以内の二次審査に臨む事業者を特定する。

なお、基準点（110点満点中66点）を上回る事業者がない場合は流会とする。

・二次審査

一次審査において、上位5社以内に特定された者に対して実施する。その企画提案についてのプレゼンテーション、ヒアリングを実施し、評価基準に基づいて審査する。

①実施日 令和5年7月6日（木）

※実施時間、場所等については、別途通知する。

②出席者 3人以内とする。

③説明等

ア プレゼンテーションの時間は、準備及び片付け時間も含め、1社につき、45分以内とする。

イ プレゼンテーション終了後、15分以内でヒアリング時間を設ける。

ウ プレゼンテーションにパソコンやスクリーン、プロジェクター、Wi-Fiが必要な場合は、各社で用意し、プレゼンテーション会場及び電源については本市で用意する。

エ 企画提案書を基にプレゼンテーションを行うものとし、企画提案書と異なる内容や、当日に追加資料を配布するなど、事前に提出された提案書以外の資料を用いた説明は認めない。

(2) 優先交渉権者の決定

一次審査及び二次審査の審査結果を合計し、基準点（6割以上）を上回り、最も高い者を優先交渉権者とする。

また、2番目に高い者を次点交渉権者とする。

なお、基準点（6割以上）を上回る事業者がない場合は流会とする。

(3) 審査結果の通知

審査結果通知は、提案者全員に速やかに書面で通知する。なお、選定の経緯及び内容、また結果に対する異議は一切受け付けない。

優先交渉権者として特定された者は、仕様及び価格等について協議を行い、協議が整い次第、速やかに本業務における契約を行うものとする

8 失格事項

本プロポーザルの提案者又は提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
- (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もの。
- (3) 虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの。
- (4) 本業務の見積書の金額が、業務に要する費用（提案上限額）を超過したもの。

9 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ない。
- (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、入札参加停止措置を行うことがある。
- (3) 提出書類は返却しない。
- (4) 提出書類は本プロポーザルのみに使用し、目的外に使用しない。
- (5) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とする。
- (6) 提案者が1社の場合でも本プロポーザルは実施する。
- (7) 審査結果については、優先交渉権者以外の者の社名を伏せ、市ホームページ上で公表する。
- (8) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合、小郡市情報公開条例に基づき、提出書類を公開する場合がある。

10 参加の辞退

参加表明書の提出後、やむを得ず参加の辞退を行う場合には、事前に担当部署に電話連絡の後、「辞退届（様式任意）」を提出すること。

11 選定スケジュール

令和5年5月22日（月）	実施要領等の公告
令和5年5月22日（月）から 令和5年5月31日（水）まで	質問の受付期間
令和5年6月5日（月）	質問に対する回答（市ホームページ）
令和5年6月9日（金）	参加表明書等の提出期限
令和5年6月22日（木）	提案書等の提出期限
令和5年6月27日（火）	書類審査結果通知
令和5年7月6日（木）	プレゼンテーション
令和5年7月11日（火）以降	審査結果通知

12 担当部署（提出・問い合わせ先）

〒838-0198 福岡県小郡市小郡 255 番地 1 （北別館 2 階）

小郡市役所市民福祉部市民課 総合窓口準備室 担当：小屋野・松下

TEL 0942-72-2111（内 472）

MAIL sogomado@city.ogori.lg.jp