

宗像市市民課受付等業務委託プロポーザル実施要領

この要領は、宗像市（以下「発注者」という。）が「宗像市市民課受付等業務委託（以下「本業務」という。）の受注者（以下「受注者」という。）をプロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定し、契約を行うための必要な手続き等について定めるものとする。

1 業務名

宗像市市民課受付等業務委託

2 業務の目的

市民課窓口業務の一部を専門的知識・技術・経験を有する民間事業者に委託することにより、窓口の繁忙状況に応じた柔軟な人員配置体制の確立を図るとともに、窓口事務の改善等による市民満足度の向上及び経費の節減を図ることを目的とする。

3 業務履行期間

令和4年10月1日から令和7年9月30日までの3年間とする。

4 業務の内容

別紙「宗像市市民課受付等業務委託に関する仕様書」のとおり

5 プロポーザルの目的

このプロポーザルは、本業務の受注者を決定するにあたり、価格のみの競争ではなく、事業者又は業務責任者の実績、経験、企画力、業務運営能力、個人情報管理能力等受注者としての適格性を確認するために行うもので、プロポーザルに参加する事業者が提出した業務提案書等の内容及びヒアリング等の状況を評価し、最も高い評価を受けたプロポーザル参加者を契約候補者として特定するもの。

6 業務に要する費用（提案上限額）

令和4年10月1日から令和7年9月30日までの期間の委託業務に係る提案上限額は、受付等業務（上限：97,900,000円）とマイナンバーカード交付予約電話受付業務（上限：3,135,000円）あわせて総額101,035,000円（消費税及び地方消費税を含む。税率は10%で算出。）とする。

本業務に係る提案にあたっては、上記金額を超えないものとする。

7 参加資格

プロポーザルに参加する者は、参加表明書提出書において、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 宗像市の入札参加資格を有するとともに、指名停止期間中でないこと及び、国または他の自治体において、指名停止期間中でないこと。

- (2) 会社法（平成17年法律第86号）に基づく清算の開始がなされていない者、破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者。
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員でない者。法人の場合は、役員等が暴力団員でないこと。また、暴力団員が経営に事実上参加していないこと。
- (4) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (5) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）が管理する情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）又はプライバシーマークの付与認定を受けていること。
- (6) 過去3年以内に国または他の自治体において、同種（住民票の写し等証明書発行等の受付・入力・交付に係る業務及び総合案内業務）の受注実績があること。
- ~~(7) 福岡県内に本社、支社又は営業所若しくは事務所を有していること及び、入札・見積・契約締結・代金の請求・受領時の権限を本社代表者から代理人（支店長・営業所長）に委任されていること。~~
- (7) 宗像市登録業者名簿に登録されている者であること。

8 参加表明書の提出

プロポーザルの参加意思確認のため、参加表明書を次のとおり提出することとする。
なお、この書類の提出がなかった事業者は参加を認めない。

(1) 提出書類

参加表明書（様式1）

(2) 提出方法は、持参又は郵送（FAXでも可）とする。ただし、FAXの場合は原本を業務提案書提出時まで提出すること。

(3) 提出先 〒811-3492

福岡県宗像市東郷一丁目1番1号 宗像市役所 総務部市民課

TEL：0940-36-1126 FAX：0940-34-2003

(4) 提出期間

令和4年7月5日（火）から令和4年7月8日（金）17時まで

9 参加及び辞退の自由

プロポーザルの参加は任意であり、いかなる時期においても参加を辞退することができる。ただし、参加辞退は書面により行うものとする。
なお、不参加あるいは辞退をしたことにより、その後不利益な取扱いを行わない。

10 プロポーザルの中止

プロポーザル参加表明書を提出する事業者がなかった場合、本プロポーザルは中止する。

1.1 仕様書等に関する質疑書の提出及び回答

- (1) 提出期限 令和4年7月1日(金) 17時まで
- (2) 提出方法 質疑書(様式2)によりFAXにて送信し、その旨を電話にて確認すること。
※質疑の回答は、質疑書を提出した参加者にのみ回答するため、参加の意思がある場合は、質疑がなくても質疑書の提出をすること。
- (3) FAX番号 0940-34-2003
- (4) 回答方法 令和4年7月5日(火)までに、質疑書の提出があった参加者にFAXで回答する。

1.2 業務提案書、価格提案書及び会社概要の提出

- (1) 提出書類
 - ① 業務提案書(指定の様式なし、A4両面10枚以内とする)
「1.3.業務提案内容」に定める業務提案内容に記載された事項について、作成すること。
また、原本1部には押印すること。
 - ② 価格提案書及び内訳書(指定の様式なし)
価格提案書については、受付等業務(上限:97,900,000円)とマイナンバーカード交付予約電話受付業務(上限:3,135,000円)を分けて記載すること。
また、原本1部には押印すること。
 - ③ 会社概要(会社案内等の代用可)
- (2) 提出方法 持参若しくは郵送。ただし、郵送の場合は期日までに必着とする。
- (3) 提出期間 令和4年7月8日(金)から令和4年7月29日(金)16時まで
(窓口提出については、土日祝日を除く)。
- (4) 提出部数 各10部(原本1部、副本9部)
- (5) 提出先 「8.参加表明書の提出」の提出先と同じ。

1.3 業務提案内容

- (1) 経営状況
 - ・会社の規模、財務状況
 - ① 定款
 - ② 法人の登記事項証明書
 - ③ 法人における直近の事業報告書・収支決算書・貸借対照表・損益計算書
- (2) 業務実績
 - ・これまでの行政からの業務委託の経験等や、同様の業務の受注等の実績
- (3) 受注者の体制等
 - ・市との連絡調整、現場のバックアップ体制
- (4) 業務遂行体制
 - ① 業務従事者の採用方針等
 - ・業務従事者の人材確保の方針、雇用人数、雇用条件、福利厚生等
 - ・現在配置されている委託職員及び地元(市内)からの採用

②現場の組織体制

- ・管理責任者の人材の確保、現場の指揮命令系統、人員配置、欠員・離職等への対応
- ・苦情やトラブル発生時の対応

(5) 業務実施計画

- ・本業務に対する基本的な考えかた、実施にあたっての方針、偽装請負対策への考え方、契約締結から委託開始までのスケジュール、業務引継等の進め方、業務マニュアルの作成手法、業務委託終了時の次期受託業者への引継等

(6) 業務従事者への研修計画

- ・業務従事者への接遇や事前研修等
- ・事業受注後の接遇態度やスキルを維持・向上させる研修等

(7) 個人情報保護

- ・個人情報保護に対する認識やその漏洩防止策等

(8) その他独自提案

- ・窓口事務の効率化、市民サービスの向上となる提案があれば、具体的に記載すること

1.4 評価方法について

(1) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり

(2) プレゼンテーションの実施

業務提案書及び価格提案書についてプレゼンテーションを実施する。

- ①プレゼンテーションについては、令和4年8月9日（火）（仮）に実施する。
- ②プレゼンテーションの発表時間は30分とする。
- ③プレゼンテーションを実施する際、機材等を持ち込む場合は、事前に市民課と協議するものとする。

(3) 評価方法

提出された書面及びプレゼンテーションについて、評価基準に基づいて評価する。

(4) 候補者の選定方法

- ①失格者を除いた者のうち、評価の総合点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。
- ②最高点の者が複数の場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。
なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で価格提案書を再作成し、再提出された価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。
- ③ ①、②に関わらず、別紙「評価基準」による評価の総合点（提案金額点を除く）90点以下の場合には候補者として選定しない。

1.5 選定結果の通知及び公表について

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、選定結果通知後に次に掲げる項目において、担当課にて閲覧に供するものとする。

- (1) 候補者名
- (2) 全参加者名、総合評価点、提案金額

1.6 失格条項

次の各号のいずれかに該当する場合には、当該参加者を失格とし、そのプロポーザル提案は無効となる。

- (1) 定められた提出方法、提出期限などの条件に適合しないもの。
- (2) 記載された事項が提出条件に適合しないもの。
- (3) 記載を求められた事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- (4) 虚偽の内容が記載されたもの。
- (5) 契約が締結できない又は締結の意思が認められないもの。
- (6) 業務委託提案額が、「6. 業務に要する費用（提案上限額）」を超過したもの。

1.7 契約の締結

- (1) 候補者と宗像市の間で、内容、経費等について再度調整を行った上で協議が整った場合、契約を締結する。
- (2) 契約代金の支払いについては、仕様書に定めるとおりとする。
- (3) 候補者が特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。この場合、次順位候補者を候補者とする。
- (4) 選定された候補者が契約締結日までに宗像市指名停止等の措置に関する規程に基づく指名停止の措置が開始した場合においては、契約を締結しない。この場合においても、次順位候補者を候補者とする。

1.8 その他

- (1) 提出された参加表明書、業務提案書及び価格提案書は、一切返却しないものとする。
- (2) 業務提案書及び価格提案書については、1者につき1提案に限る。
- (3) 参加表明書を提出した後、業務提案書及び価格提案書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、市からの指示があった場合を除く。
- (4) 提出された参加表明書、業務提案書及び価格提案書は、選定を行う作業に必要な範囲内において複写することができる。
- (5) 参加者から提出された資料・提案内容及び審査内容等については、当該評価に係る目的以外に使用せず、非公開とする。
- (6) 審査結果について、一切の異議申立てはできないものとする。
- (7) プロポーザルの参加、資料の作成、提出に要する費用は全て参加者の負担とする。
- (8) 事前研修並びに事務引継ぎについては、契約締結後速やかに受注者と別途協議する。

1.9 担当する部署

〒811-3492

福岡県宗像市東郷一丁目1番1号 宗像市役所 総務部市民課

TEL：0940-36-1126 FAX：0940-34-2003

E-mail：simin@city.munakata.lg.jp

20 実施スケジュール

- ・令和4年6月27日（月）実施要領、質疑書様式を市ホームページに掲載
- ・令和4年7月 1日（金）16：00 質疑受付期限
- ・令和4年7月 5日（火）質疑回答
- ・令和4年7月 8日（金）17：00 参加表明書の受付期限
- ・令和4年7月29日（金）16：00 業務提案書、価格提案書及び会社概要提出期限
- ・令和4年8月 9日（火）プレゼンテーション及び評価
- ・令和4年8月17日（水）結果通知
- ・令和4年8月下旬 契約締結

関係様式一覧

- 1 参加表明書（様式1）
- 2 質疑書（様式2）