

平成30年度弘前市市民課窓口業務等業務委託公募型プロポーザル実施要領

1. 業務概要

- (1) 目的 市民課の窓口業務等を民間事業者へ委託することにより、当該業務の安定した市民サービスの提供及び民間事業者の技術と創意工夫を活用した一層の快適な市民サービスの提供をもって、市民サービスの質を向上させること及び効率的な業務運営の実現を目的とする。
- (2) 業務名 平成30年度弘前市市民課窓口業務等業務委託
- (3) 業務内容 別添1「平成30年度弘前市市民課窓口業務等業務委託仕様書」のとおり。
- (4) 平成30年10月1日から平成33年9月30日の36ヶ月間とする。

2. 事業費限度額

総額 131,910,000円（36ヶ月分 消費税及び地方消費税を含む。）

3. 参加資格

プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、次に掲げる事項を満たす者でなければなりません。

- (1) 弘前市建設業者等指名停止要領による指名停止を受けていないこと。また、弘前市競争入札参加資格者名簿に未登録の場合は、当該要領に掲げる指名停止要件に該当しないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (3) 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をしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）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をしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。

4. 公募型プロポーザル説明会

- (1) 開催日時：平成30年5月29日（火） 午後2時から
- (2) 開催場所：弘前市役所 前川新館4階会議室

公募型プロポーザル説明会への参加は任意とし、参加申込書の提出も不要としますが、会場準備・資料の準備のため、事前に参加人数を14.の担当部署へ電話により連絡してください。

5. 質問の受付及び回答

- (1) 提出期限：平成30年5月11日（金）公告以後、随時受付し、平成30年6月8日（金）午後5時を締め切りとします。
- (2) 提出方法：別添の質問書（様式1）により、電子メールで14.の担当部署のメールアドレス宛に送信し、その旨を電話にて連絡してください。
※電話及び直接来庁による質問には応じないものとします。ただし、5月29日（火）説明会において受けた質問に対しては、可能な限り説明会において回答します。
- (3) 回答期限：平成30年6月12日（火）までに随時回答を行います。
- (4) 回答方法：市ホームページに掲載
※5月29日（火）の説明会において受けた質問及び回答についても市ホームページに掲載します。

6. 参加表明手続及び資格審査

プロポーザルに参加意思のある場合は、次のとおり書類を提出してください。

(1) 参加表明手続

① 提出書類

提出書類の部数は、1部とします。

- ア 参加意思表明書（様式2）
- イ 登記簿謄本又は履歴（現在）事項全部証明書
- ウ 財務諸表等の写し（過去3年間）
- エ 直近年度の国税（法人税と消費税及び地方消費税）、市税（法人市民税と固定資産税）の納税証明書（未納がないことが確認できるもの）

※ア～エ順で綴ってください。

※弘前市競争入札参加資格者名簿に登録されている法人については、イ～エの書類の提出を省略することができます。

② 提出期限

平成30年6月18日（月）午後5時まで（必着）とします。

③ 提出方法及び提出先

持参又は郵送により提出すること。

持参の場合の受付時間は午前8時30分から午後5時までとする。（土曜、日曜日及び祝日を除く。）

なお、郵送で提出する場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法としてください。

提出先は14.の担当部署宛とします。

④ 参加資格の通知

参加資格審査の結果は、参加表明者にファックスで通知します。

(2) 企画提案書等の作成及び提出

①提出書類

提出書類の部数は、正本1部、副本8部とします。

ア 提案書

提案書は任意様式とし、理解しやすい表現とする。内容については7.(2)審査項目にあるウ～コの項目について順に記述し、12ポイントA4サイズ長辺綴じにしてください。

※提案書の正本には、表紙に社名を記載してください。

※提案書の副本には社名を一切記載しないでください。

イ 会社概要

所在地、資本金、事業内容、社歴等が確認できるもの。

ウ 業務実績調書（様式3）過去3年分

エ 見積書及び見積内訳書（見積内訳書には、年度別の積算の内訳を記載してください。）

オ 個人情報の取り扱いに関する特記仕様書の項目遵守の確認表（様式4）

※ア～オ順で綴ってください。

※各様式については、市ホームページよりダウンロードしてください。

②提出期限

平成30年6月29日（金）午後5時まで（必着）とします。

③提出方法及び提出先

持参又は郵送により提出すること。

持参の場合の受付時間は午前8時30分から午後5時までとする。（土曜、日曜日及び祝日を除く。）

なお、郵送で提出する場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法としてください。

提出先は14.の担当部署宛とします。

7. 審査方法及び評価基準

(1) 審査主体

発注者が設置する平成30年度弘前市市民課窓口業務等業務委託審査選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、審査を行います。

(2) 審査項目

ア 会社の規模、財政状況について

イ 業務受託実績について

ウ 発注者との連絡調整や現場のバックアップの体制について

- エ 業務従事者の採用方針及び雇用形態について
- オ 受託業務に関する基本的な考え方について
- カ 受託前後の研修体制について
- キ 業務に対する取組みについて
- ク 個人情報保護について
- ケ 欠員や混雑時の人員体制について
- コ 委託業務継続性計画等について（次期事業者との事務引継ぎ等）
- サ 業務委託の見積金額、費用対効果について

(3) 審査方法及び評価基準

ア 審査方法

選定委員会において、提案書等の内容について、評価基準に基づき書類、プレゼンテーション及び質疑応答による審査を行います。

提案者が多数の場合は、平成30年7月3日（火）に選定委員会における書類審査を実施し、プレゼンテーションに参加できる提案者を決定します。プレゼンテーションへの参加の可否については、平成30年7月10日（火）までに電子メールでその旨を通知します。

また、提案者が1者の場合でもプレゼンテーションは実施します。

プレゼンテーションの時間は1者につき、20分以内とし、30分以内の質疑応答時間を設けます。

※プレゼンテーションに必要な機材等は各自準備してください。ただし、プロジェクターについては、準備作業の迅速化のため、委員会事務局が予め設営する機器へ持ち込んだPC等を接続し、使用しても構いません。

※プレゼンテーションを行う際には、社名は名乗らないでください。

※当日はプレゼンテーション及び質疑応答を公開としますが、提案者は他の提案者のプレゼンテーション及び質疑応答を観覧することはできません。

※プレゼンテーション審査の実施の日時は、平成30年7月20日（金）を予定していますが、詳細については、平成30年7月10日（火）までに電子メールで通知するものとします。

また、審査の順番は提案書の受付順とします。

イ 評価基準

プロポーザルの審査の評価基準は別添2「平成30年度弘前市市民課窓口業務等委託プロポーザル評価基準書」のとおりとします。

選定委員ごとに書類、プレゼンテーション及び質疑応答の審査、並びに価格評価の採

点をあわせた「総合評価点」をつけるものとします。

ウ 契約候補者の決定

各選定委員がつけた総合評価点の合計点が、最も高い提案者を契約候補者とします。合計点の同じ者が2者以上あるときは、業務委託見積額の低い提案者とします。合計点と同じでかつ業務委託見積額が同額である者が2者以上あるときは、抽選により契約候補者を決定します。

なお、評価点のうち内容評価点が、合計440点（各選定委員8人の内容評価点の合計）に満たない場合は、提案者が1者であっても審査から除外します。

エ 審査結果通知

審査結果は審査終了後、後日全提案者に書面で通知します。

8. 日程

平成30年5月11日（金）公告（公募型プロポーザルの募集・質問受付開始）

平成30年5月29日（火）公募型プロポーザル説明会

平成30年6月8日（金）質問締め切り、質問公開

平成30年6月12日（火）質問回答期限、回答公開

平成30年6月18日（月）参加申込み締め切り

平成30年6月29日（金）審査書類提出期限

平成30年7月3日（火）書類審査 ※ただし、提案者が多数の場合に限る

平成30年7月10日（火）プレゼンテーションへの参加の可否（※ただし、提案者が多数の場合に限る）及びプレゼンテーション実施日時等の詳細の通知

平成30年7月20日（金）プレゼンテーション及び質疑応答の実施、評価

平成30年7月下旬 審査結果通知

※日程については、変更する場合があります。

9. 失格事項

本プロポーザルの提案者若しくは提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とします。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された、提出期限、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

10. 契約

候補者決定後、随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとします。

なお、その際には、決定された者はあらためて見積書を提出するものとします。

11. その他留意事項

- (1) 提出されたプロポーザル参加申請書及び提案書等は、一切返却しないものとします。
- (2) 参加申請書及び提案書等の提出後は、記載された内容の変更は認めません。
- (3) 提出された参加申請書及び提案書等は、選定を行なう作業に必要な範囲内において複製することがあります。
- (4) 審査結果について一切の異議申立ては受け付けないものとします。
- (5) プロポーザルの参加、資料の作成、提出に要する費用は提案者の負担とし、やむを得ない理由により、プロポーザルが中止になった場合も市に請求できないものとします。
- (6) 提出された企画提案書等について、弘前市情報公開条例（平成18年弘前市条例第19号）の規定による請求があった場合は、企画提案書等を作成した方に対し、意見書を提出する機会を与えるものとします。

なお、本プロポーザルの候補者決定前において、決定に影響がでるおそれがある情報については決定後の開示とします。

12. 現行受託事業者との引継ぎについて

平成30年9月30日まで市民課窓口業務等業務委託を契約している現行受託者（以下、「現行受託者」という。）と10.により業務委託契約を締結した受託者（以下、「新規受託者」という。）が異なる場合には、平成30年9月1日から平成30年9月30日までの期間において、現行受託者と新規受託者の間で業務の引き継ぎを行うものとします。

引き継ぎ実施の詳細については、現行受託者及び新規受託者、発注者の間で別途協議します。

13. 業務委託開始前の研修について

現行受託者と新規受託者が異なる場合には、契約を締結した日以後の別途協議により定める日から平成30年9月30日までの期間において、市民課窓口業務に関する実地研修を実施します。

研修実施の詳細については、現行受託者及び新規受託者、発注者の間で別途協議します。

14. 担当部署

弘前市市民文化スポーツ部市民課（担当 葛西課長補佐・佐藤主幹兼受付係長）

〒036-8551 弘前市大字上白銀町1番地1

電話番号 0 1 7 2-3 5-1 1 1 3
FAX 番号 0 1 7 2-3 9-1 0 6 3
E-mail shimin@city.hirosaki.lg.jp