

令和6年度弘前市市民課窓口業務等業務委託に係る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において、民間事業者の専門的知識と創意工夫を最大限に活用し、より一層快適で安定した市民サービスの提供をもって、そ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

令和6年度弘前市市民課窓口業務等業務

(3) 業務内容

実施要領別添1「令和6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) 委託期間

令和6年10月1日から令和9年9月30日まで

2 業務に要する費用（事業費限度額）

総額 155,100,000円（消費税及び地方消費税を含む）

なお、参考見積書の金額が、業務に要する費用（事業費限度額）を超過した場合は失格とします。

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としてします。

- (1) 令和6年度弘前市競争入札参加資格者名簿（物品役務）に登載されている者にあつては、公告日から契約締結の日までに、弘前市建設業者等指名停止要領の規定に基づく指名停止措置を受けていないこと。また、名簿登載者以外の者にあつては、弘前市建設業者等指名停止要領の別表各号に掲げる指名停止措置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) 単一の法人であること（共同企業体でないこと）。
- (5) 直近年度の国税（法人税と消費税及び地方消費税）、地方税（法人住民税と固定資産税）において滞納がないこと。

4 質問の受付及び回答

(1) 提出期限

令和6年6月6日（木）午後5時までとする。（必着）

(2) 提出方法

別添の質問書（様式1）により、電子メールにて「13 担当部署」のメールアドレス宛に送信すること。

※ 電子メール以外の方法で提出された質問に対しては回答しません。また、電話によりメールの受信確認を行うこと。

(3) 回答予定日

令和6年6月13日（木）

(4) 回答方法

市ホームページに掲載

※ 質問に対する回答への問い合わせ及び異議申し立ては受け付けません。

5 参加意思表明書の作成及び提出

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すること。

(1) 提出書類・必要部数（各1部）

- ① 参加意思表明書（様式2）
- ② 登記簿謄本又は履歴（現在）事項全部証明書（参加意思表明書を提出する日を基準として3カ月以内に発行されたもの）
- ③ 財務諸表等の写し（直近過去3年分）
- ④ 直近年度の国税（法人税と消費税及び地方消費税）、地方税（法人住民税と固定資産税）の納税証明書もしくは未納がないことが確認できるもの（参加意思表明書を提出する日を基準として3カ月以内に発行されたもの）

※ ①～④の順で綴ってください。

※ 令和6年度弘前市競争入札参加資格者名簿（物品役務）に登載されている法人については、②～④の書類の提出を省略することができます。

(2) 提出期限

令和6年6月20日（木）午後5時までとする。（必着）

(3) 提出場所

弘前市役所 市民生活部 市民課

(4) 提出方法

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。

(5) 参加資格の通知

参加資格審査の結果は、参加表明者全者にファクスで通知します。

6 企画提案書等の作成及び提出

(1) 提出書類・必要部数

① 業務実施体制回答書及び企画提案書提出届（様式3） 原本1部

② 実施体制各種調書及び企画提案書等 正本1部、副本9部

ア. 会社概要（様式4）及び財務状況関係書類

※ 会社概要の正本には様式4の項目をすべて記載し、副本9部は会社名等が推測できないように作成してください。

※ 財務状況関係書類は、過去3年間の財務状況等が確認できるものとしてください。

イ. 業務実績調書（様式5） 過去3年分

ウ. 企画提案書（任意様式）

※ 内容については「7 審査方法(2) 審査項目」にある③～⑩の項目について順に記述し、12ポイント日本産業規格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、副本9部は会社名等が推測できないように作成してください。

エ. 参考見積書（任意様式）

※ 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. 個人情報の取扱いに関する特記仕様書の項目遵守の確認表（契約前）（様式6）

※ ア～オの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

令和6年7月4日（木）午後5時まで（必着）

(3) 提出場所

弘前市役所 市民生活部 市民課

(4) 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。

7 審査方法

プロポーザルの審査は、以下のとおりとします。

実施日：令和6年7月22日（月） 【予定】

詳細については、令和6年7月16日（火）までにファクスで通知します。

(1) 審査（書類審査、ヒアリング等による審査）

提出された業務実施体制回答書及び企画提案書を、発注者が設置する「令和6年度弘前市市民課窓口業務等業務委託審査委員会」（以下「審査委員会」という。）において、「8 審査基準及び配点」に示す審査基準に基づいて審査するとともに、企画提案についてヒアリング等を実施し、高い評価を得た提案者を選考します。ヒアリングは参加者名を伏せ、参加意思表示書の受付順に実施します。

ただし、提案者が多数ある場合は、企画提案書の審査を事前に行い、審査委員会において選定された提案者についてのみヒアリング等を実施し、評価を行うことができるものとし、その旨及び選定結果について通知します。

提案者が1者の場合についてもヒアリング等を実施します。その場合、基準点を満たす場合のみ、当該提案者を契約候補者とします。

(2) 審査項目

- ① 会社の規模、財政状況
- ② 業務受託実績
- ③ 発注者との連絡調整や現場のバックアップの体制
- ④ 業務従事者の採用方針及び雇用形態
- ⑤ 受託業務に関する基本的な考え方
- ⑥ 受託前後の研修体制
- ⑦ 業務に対する取組み
- ⑧ 個人情報保護
- ⑨ 欠員や混雑時の人員体制
- ⑩ 業務委託の見積金額、費用対効果

(3) 審査方法

審査委員会において、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。

プレゼンテーション時は、以下の点に注意すること。

- ① 提案者を特定することができる内容は伏せること。プレゼンテーション等は、参加意思表示書の受付順に実施します。各者のプレゼンテーション等の時間は45分とし、準備5分・プレゼンテーション20分・質疑応答20分の配分とします。ただし、参加者の応募状況に応じて時間を変更する場合があります。

- ② 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、プロジェクトについては、審査委員会が予め設営する機器へ提案者が持ち込んだPC等を接続し、使用しても構いません。
- ③ プレゼンテーション当日の追加資料の配布は認めません。
- ④ 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。
- ⑤ プレゼンテーションの出席人数は3名までとします。
- ⑥ 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。

(4) 契約候補者の決定

各審査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（各審査委員8人の内容評価点の合計）に満たない場合は、提案者が1者であっても契約候補者から除外します。

(5) 審査結果の通知

審査結果を全提案者に書面により通知します。また、契約候補者にならなかった提案者は、その理由について通知日の翌日から起算して7日以内に「13 担当部署」へ説明を求めることができます。

8 審査基準及び配点

審査基準及び配点は、実施要領別添2「令和6年度弘前市市民課窓口業務等業務委託プロポーザル評価基準書」のとおりとし、審査委員ごとに書類、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。

9 契約

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。

10 日程

| | |
|--------------------------|--------------|
| 公告(公募型プロポーザルの募集・質問受付開始) | 令和6年5月27日(月) |
| 質問受付締切 | 令和6年6月6日(木) |
| 回答公開(市ホームページ) | 令和6年6月13日(木) |
| 参加意思表明書等提出期限 | 令和6年6月20日(木) |
| 企画提案書等提出期限 | 令和6年7月4日(木) |
| プレゼンテーション実施及び評価 | 令和6年7月22日(月) |
| 結果通知 | 令和6年7月下旬 |
| 契約締結 | 令和6年8月上旬 |
| 委託前研修及び現行受注者と新規受注者の業務引継ぎ | 令和6年9月～ |
| 業務開始 | 令和6年10月1日(火) |

11 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
- (5) 参考見積書の金額が業務に要する費用を超過した場合

12 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、提案を失格とするとともに、指名停止措置を行うことがあります。
- (3) 提出書類は返却しないと同時に、提出者の特定以外には提出者に無断で使用しません。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とします。
- (5) プロポーザルを公正に執行することができないおそれがあると認めた場合、既に公告若しくは通知した事項の変更又は当該プロポーザルを延期若しくは中止することがあります。この場合において、参加者が損害を受けることがあっても賠償責任を負わないものとします。
- (6) 企画提案書等の著作権等については、次のとおり取り扱うものとします。
 - ① 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとします。

- ②プロポーザル方式の手続き及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとします。
- ③提案者から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ときは、当該企画提案書等を作成した者に対し、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特定前において、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。

1 3 担当部署（提出・問合せ先）

弘前市 市民生活部 市民課 担当：吉村、佐藤（孝）
〒036-8551 弘前市大字上白銀町1番地1
TEL 0172-35-1113（直通）
FAX 0172-39-1063
E-mail shimin@city.hirosaki.lg.jp