

名取市市民課窓口等業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本実施要領は、市民課窓口業務において、民間事業者の専門的知識、技術、経験及び人材育成力を活かし、業務の最適化を図りながら、効率的かつ効果的に運営することにより、市民満足の高いサービスの実現を図ることを目的とし、本業務を委託するのに最も適した者を公募型プロポーザル方式により選定するにあたり、参加要件、選定手続きその他必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 業務名

名取市市民課窓口等業務委託

(2) 業務内容

下記の業務内容について委託を行うものである。また、各業務詳細については、「名取市市民課窓口等業務委託に係る仕様書」で確認すること。

- ① 証明書に関する業務
- ② 住民異動届出関連業務
- ③ 戸籍届出関連業務
- ④ 印鑑登録関連業務
- ⑤ 臨時運行許可に関する業務
- ⑥ 郵便による各証明書の請求関連業務
- ⑦ 個人番号カード等関連業務
- ⑧ 総合案内関連業務
- ⑨ 市民課記載台周辺における業務
- ⑩ その他関連業務

(3) 業務履行期間

令和6年10月1日から令和9年9月30日まで

※ただし、市と受注者間で合意したときは、期間を延長することができる。

3 業務に要する費用(上限額)

141,480,000円(税抜き)

※金額は企画提案内容の規模を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではない。

※契約は対象の業務にかかる予算が削減、又は変更された場合には契約を締結しない場合がある。

※地方自治法(昭和22年法律第67号)第234条の3の規定による長期継続契約で契約するものであり、契約締結年度以降において予算の減額又は削除があった場

合は、当該契約を解除することができるものとする。

4 参加資格

本プロポーザルに参加できる者(提案者)は、次に掲げる事項を全て満たし、業務を安定的・円滑に実施できる者とする。

- (1) 法人であること。
- (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) 当該業務の提案書提出の日までに、本市より指名停止等の措置を受けていないもの(措置を受けた構成員を含む、共同企業体も含む)。
- (4) 破産法(平成16年法律第75号)の規定により破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続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、裁判所の認可の決定を受けた者を除く。
- (6) 申請日において、国税及び地方税を滞納していないこと。
- (7) 名取市入札契約に係る暴力団等排除要綱(平成20年名取市告示第121号)別表各号に規定する要件に該当するものでないこと。
- (8) 業務全般に関し、名取市登録業者に対する指名停止基準第3条別表に掲げる不正又は不誠実な行為の疑いにより、契約の相手方として不適当と認められるものでないこと。
- (9) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。
- (10) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会(JIPDEC)が付与する プライバシーマーク又はISMS(情報セキュリティマネジメントシステム)の認証を取得していること。
- (11) 宮城県内に事業所又は営業拠点を有していること。
- (12) 令和3年4月1日以降(又は令和3年度以前から今年度まで継続して受託しているもの)に、以下に掲げる業務を他自治体で請け負った実績があり(ただし、労働者派遣業務は対象外とする。)、本業務に関するノウハウを有し、かつ、業務の遂行に必要な専門的知識・能力を有する人員を配置できること。
 - ① 証明書の作成及び関連業務
 - ② 住民異動届等の入力及び関連業務
 - ③ 戸籍届書等の入力及び関連業務
 - ④ 印鑑登録及び関連業務
 - ⑤ 臨時運行許可証の作成及び関連業務
 - ⑥ 郵便請求及び関連業務
 - ⑦ 個人番号カード等関連業務
 - ⑧ 総合案内及び関連業務

5 質問の受付及び回答

- (1) 提出期限: 令和6年6月5日(水)17時まで
- (2) 提出方法: 別添の質問書(様式1)により、電子メールにて提出すること。
※これ以外の方法で提出された質問に対しては回答しません。
- (3) 回答日時: 令和6年6月14日(金)
- (4) 回答方法: 市公式ホームページに掲載

6 参加意思表明書の提出

- (1) 提出期限: 令和6年6月19日(水)17時まで
- (2) 提出場所: 名取市役所 生活経済部 市民課
- (3) 提出方法: 別添の様式2により、持参又は郵送によること。
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すること。

7 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 原本1部・副本4部
 - ア 会社概要(様式4)及び財務状況関係書類(任意様式)
 - イ 業務実績調書(様式5)及び請負実績を証明できるもの
 - ウ 企画提案書(任意様式)
 - エ 業務開始までのスケジュール(任意様式)
 - オ 参考見積書(任意様式)
 - カ プライバシーマーク又はISMSの認証を受けていることが確認できるもの
 - キ プライバシーマークのほかにこれと同様の個人情報の保護に関する認定を受けている場合は、その旨を確認できるもの
ISMS 又はこれと同様のセキュリティマネジメントシステムの認証を受けている場合、その旨を確認できるもの
 - ク 委任状(様式6)
※この企画提案に関する本市との取引を代理人(支店長、営業所長等)に行わせる場合は、作成及び提出すること。
 - ケ 法人において、最新の事業年度の納税証明書
 - ① 国税(法人税、消費税)
 - ② 都道府県税(法人事業税)
 - ③ 市区町村税(法人市区町村税・固定資産税(該当のみ))
- ※①②③いずれも申請日より3ヵ月以内のものとし、写しでも可

コ 商業登記簿謄本若しくは現在事項証明書

※業務実施体制回答書等提出時から3ヵ月以内のもの、写しでも可

サ 印鑑証明書

シ 暴力団排除に関する誓約書(様式7)

※名取市における令和5・6年度競争入札参加資格者名簿に登録されている者については、上記のクからシを省略することができる。

③ 資料 原本1部・副本4部

指示以外の資料を添付する場合は、企画提案書等の様式にその旨を明記する。

提出期限以降における資料の追加、差し替え、再提出は不可とする

ただし、名取市からの指示があった場合は除く。

(2) 作成要領

別紙「名取市市民課窓口等業務委託に係る公募型プロポーザル企画提案書等作成要領」に従って作成すること。なお、本市の令和3年度、令和4年度及び令和5年度の業務処理件数は、別表のとおりである。

(3) 提出期間等

① 提出期間: 令和6年6月19日(水)から6月25日(火)15時まで

② 提出場所: 名取市役所 生活経済部 市民課

③ 提出方法: 持参又は郵送によること。

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すること。

8 審査方法

本プロポーザルの審査は以下のとおりとする。

(1) 第1次審査(書類審査)

提出された「業務実施体制回答書及び企画提案書等」を下記「9 審査基準及び配点」で示す審査基準に基づいて審査し、高い評価を得た提案者数者を選考する。ただし、プロポーザルの提案者が5者以内である場合は、第1次審査を省略し、第2次審査において提出書類審査及びプレゼンテーション等による審査を実施できるものとする。

① 実施日: 令和6年6月下旬予定

(2) 第2次審査(プレゼンテーション及び質疑応答による審査)

第1次審査により選考された者に対し企画提案についてのプレゼンテーション及び質疑応答を実施する。それを踏まえて、下記「9 審査基準及び配点」で示す審査基準に基づき算出した総評価点をもって最も優れている提案を特定し、受託候補者とする。

① 実施日: 令和6年7月3日(水)予定

実施時間、場所等については、別途通知する。

② 出席者 5名以内とする。

③ 説明等

ア プレゼンテーションの時間は、準備及び片付時間も含め、1者につき、30分以内とする。

イ プレゼンテーション終了後、20分以内で質疑応答時間を設ける。

ウ プレゼンテーションにパソコンが必要な場合は、各者で用意すること。説明会会場、スクリーン、プロジェクター及び電源については本市で用意する。

(3) 審査結果の通知

① 第1次審査

審査結果を書面により通知する。なお、選考された者のみ、審査結果及びプレゼンテーション等を実施する旨を書面により通知する。

② 第2次審査

審査結果を書面により通知する。

9 審査基準及び配点

(1) 企画提案書等は「名取市市民課窓口等業務プロポーザル審査委員会」で審査する。

(2) 審査は、以下のとおり200点満点とし、最低基準点を120点とする。

評価項目	配点
A. 企画提案の内容・実施体制 ○第1次審査は書類審査のみ ○第2次審査(プレゼンテーション及び質疑応答)にて再評価を行う。	120点
B. 会社概要・業務実績	60点
C. 参考見積書	20点
合 計 (総 評 価 点)	200点

(3) 参考見積書の額が業務に要する費用内で提案した者のうち、総評価点が高い提案者を数者受託候補者として選定する。ただし、最低基準点未満の者を除く。

(4) 上記(3)の受託候補者に企画提案についてのプレゼンテーション及び質疑応答を実施し、評価項目Aについて再審査の上、評価点の最も高い提案者を受託候補者として特定する。

(5) 上記(4)において、評価点の最も高い提案者が複数となった場合は、参考見積書の金額がより安価である者の提案を採用することとする。

10 日程

受託者選定に至る手順は下表のとおりとする。

内 容	期日、期限等
実施内容の公表	令和6年5月23日(木)
質問受付期限	令和6年6月5日(水)17時まで
質問回答	令和6年6月14日(金)
参加意思表明書	令和6年6月19日(水)17時まで
企画提案書等受付期間	令和6年6月19日(水)～6月25日(火)15時まで
第1次審査	令和6年6月下旬
第1次審査結果通知	令和6年6月下旬
第2次審査	令和6年7月3日(水) 予定
第2次審査結果通知	令和6年7月5日(金) 予定
契約締結	令和6年7月中旬 予定

11 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等が、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) 企画提案書等の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 企画提案書等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) 企画提案書等提出期限後に参考見積書内の金額に訂正を行ったもの
- (4) プレゼンテーション及び質疑応答に出席しなかったもの
- (5) 虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの
- (6) 参考見積書の金額が、項番2 業務に要する費用(上限額)を超過したもの

12 契約

受託候補者特定後、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する。

なお、その際には、特定された者は改めて見積書を提出するものとする。

13 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。ただし、名取市から指示があった場合を除く。
- (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とともに、提案者の特定以外には提案者に無断で使用しない。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提案者の負担とする。

- (5) 名取市情報公開条例(平成11年名取市条例第21号)に基づく開示請求があった場合は、原則として開示の対象となる。ただし、提案者が事業を営む上で、正当な利益を害すると認められる情報は不開示となる場合があるので、この情報に該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出ること。

なお、本プロポーザルの受託候補者特定前において、決定に影響が出るおそれがある情報については決定後の開示とする。

- (6) 参加意思表明書を提出した後、本プロポーザルへの参加を辞退する場合、提案辞退届(様式8)を提出すること。

14 提出・問合せ先

名取市役所 生活経済部 市民課 担当 高橋

〒981-1292 名取市増田字柳田80番地

TEL 022-724-7100

E-mail shimin@city.natori.miyagi.jp