

## 令和3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、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

令和3年度弘前市市民課窓口業務等業務

#### (3) 業務内容

別添1「令和3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3年10月1日から令和6年9月30日まで

### 2. 委託料

委託業務に係る委託料の上限額は、153,144,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。なお、見積価格が委託料の上限を超え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ます。

- (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、同要領に該当しないこと。
- (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) 国税及び地方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3年6月11日（金）午後5時まで（必着）
- (2) 提出方法：質問書（様式1）により、電子メールにて14.の担当部署のメールアドレス

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3年6月17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すること。

### (1) 提出書類（各1部）

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（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）

ウ 財務諸表等の写し（直近過去3年分）

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）（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）（弘前市で課税がある場合に限る）

※ア～エ順で綴ってください。

※令和3年度弘前市競争入札参加資格者名簿（物品役務）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

令和3年6月24日（木）午後5時まで（必着）

### (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すること。

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、参加表明者にファクスで通知します。ただし、令和3年度弘前市競争入札参加資格者名簿（物品役務）に登録されている法人については通知はしません。

## 6. 企画提案書の作成及び提出

### (1) 提出書類

提出書類の部数は、正本1部、副本9部とします。

ア 企画提案書（以下、「提案書」という。）

提案書は任意様式とする。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A 4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。

イ 会社概要及び財務状況関係書類

所在地、資本金、事業内容、社歴、過去3年間の財務状況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**

令和3年7月8日（木）午後5時まで（必着）

**(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すること。

提出先は14. の担当部署宛とします。

提出期限までに提案書等の提出がない場合は、本プロポーザルへの参加を辞退したものとみなします。

**7. 審査方法及び評価基準**

**(1) 審査主体**

発注者が設置する令和3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、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 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

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一般公開により行います。

プレゼンテーション等による審査においては、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、参加意思表明書の受付順に実施する。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分の配分とする。  
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、プロジェクターについては、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での出席人数は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。
- ⑦ プレゼンテーション審査の実施の日時は、令和3年7月20日（火）を予定していますが、詳細については、令和3年7月14日（水）までにファクスで通知します。

#### イ 評価基準

プロポーザルの審査の評価基準は実施要領別添2「令和3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」のとおりとします。

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。

#### ウ 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。

## エ 審査結果通知

審査結果を全提案者に書面で通知します。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14.の担当部署へ説明を求めることができます。

## 8. 日程

令和3年6月 2日 (水)	公告 (公募型プロポーザルの募集・質問受付開始)
令和3年6月11日 (金)	質問受付締め切り
令和3年6月17日 (木)	質問に対する回答 (市ホームページに掲載)
令和3年6月24日 (木)	参加意思表明書提出締め切り
令和3年7月 8日 (木)	企画提案書等提出締め切り
令和3年7月20日 (火)	プレゼンテーション及び質疑応答の実施、評価
令和3年7月下旬	審査結果通知
令和3年8月上旬	契約締結

※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、提出方法等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 見積金額が予算上限額を超えた場合
- (5) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (6) プレゼンテーションに理由もなく欠席した場合

## 10. 契約

契約候補者決定後、随意契約に係る協議を行い、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) 提案書類は返却しないとともに、提出者の特定以外には提出者に無断で使用しないものとします。

- (3) 提案書類は、審査を行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) 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) 審査結果について一切の異議申立ては受け付けません。
- (7) 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2月27日弘前市条例第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、本プロポーザルの契約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。
- (8) 新型コロナウイルス感染症の感染拡大状況によっては、プレゼンテーション及び質疑応答をWEB会議で実施するなど、諸条件の変更を行う場合があります。

## 1.2. 現行受注者との引継ぎについて

令和3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注者（以下、「現行受注者」という。）と10.により業務委託契約を締結した受注者（以下、「新規受注者」という。）が異なる場合には、令和3年9月1日から令和3年9月30日までの期間において、現行受注者と新規受注者の間で業務の引き継ぎを行うものとします。

業務の引き継ぎにかかる費用については、新規受注者が負担するものとします。

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

## 1.3. 業務委託開始前の研修について

現行受注者と新規受注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令和3年9月30日までの期間において、業務に関する実地研修を実施します。

研修実施にかかる費用については、新規受注者が負担するものとします。

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

## 1.4. 担当部署

弘前市市民生活部市民課 【担当：佐々木、長利】

〒036-8551 弘前市大字上白銀町1番地1

電話番号 0172-35-1113（直通）

FAX 番号 0172-39-1063

E-mail shimin@city.hirosaki.lg.jp