田原本町総合窓口業務等委託プロポーザル実施要領

この要領は、田原本町（以下「発注者」という。）が「田原本町総合窓口業務等委託」の受託事業者（以下「受託者」という。）を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定するための必要な事項等について定めるものとする。

１．業務の概要

(1) 業務名　　　田原本町総合窓口業務等委託

(2) 業務の目的　総合窓口（証明書発行窓口）の窓口業務等を民間事業者に委託することにより、当該業務の安定した住民サービスを提供すること及び、民間事業者の技術と創意工夫を活用することにより一層の快適な住民サービスを提供することを目的とする。

(3) 業務内容　　別紙「田原本町総合窓口業務等委託仕様書」のとおり

(4) 業務場所　　奈良県磯城郡田原本町８９０番地の１（田原本町役場庁舎１階）

(5) 履行期間　　平成３１年８月１日から平成３４年９月３０日まで（長期継続契約）

ただし、平成３１年８月１日から同年９月３０日までの期間は、業務を履行するための準備及び引継ぎ期間とする。なお、準備及び引継ぎ期間にかかる経費等は受託事業者の負担とする。

２．提案見積限度額

平成３１年１０月１日から平成３４年９月３０日までの期間の委託業務に係る提案見積限度額は、３４,８００,０００円（消費税及び地方消費税の額を含む。※平成３１年１０月の消費税増税を考慮し、消費税率は１０％とする。）以内とする。

ただし、この金額は、契約（予定）金額を示すものではなく、提案内容の規模を示すためのものである。本業務に係る見積書を提出する際は、この提案見積限度額を超えてはならないものとする。

３．参加資格要件

本業務のプロポーザルに参加する者は、次の各号の全ての要件を満たすものとする。

(1) 地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当しないこと。

(2) 田原本町工事等契約に係る入札等参加停止措置要領（平成25年8月田原本町告

示第４３号）第３条第１項の規定に基づく入札等参加停止措置を受けていないこと。

(3) 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がなされている者又は会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づき更正手続開始の申立てがなされている者（民事再生法に基づく再生手続開始決定がなされている者又は会社更生法に基づく更正手続開始決定がなされている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全でないこと。

(4) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号。以下「暴対法」という。）第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団関係事業者（法人でその役員若しくは使用人のうちに暴力団員のあるもの又は自然人で使用人のうちに　暴力団員のあるものをいう。）でないこと。

(5) 暴力団（暴対法第２条第２号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していないこと。

(6) 田原本町政治倫理条例（平成１１年１２月田原本町条例第２５号）第４条第１項に該当する者でないこと

(7) 国税及び市区町村税を滞納していないこと。

４．参加申込の方法

このプロポーザルへの参加を希望する者は、田原本町ホームページから必要書類等をダウンロードし、次のとおり必要書類等を提出すること。

(1) 受付期間

平成３１年５月２１日（火）から平成３１年５月２７日（月）午後５時まで

ただし、土曜日、日曜日を除く。

(2) 受付時間

午前９時から午後５時まで

(3) 受付場所

田原本町役場　住民福祉部　住民保険課　戸籍住民相談係

(4) 提出方法

提出書類は、担当課へ必ず持参して提出すること。

※提出の際に提出書類について確認する場合があるので、事前に来庁する日時を連絡の上、出来るだけ担当者が持参すること。

(5) 提出書類

①　企画提案申請書（様式第１号）

②　企画提案書（任意様式）

企画提案書は、原則としてＡ４判縦置き横書きとする。ただし、必要に応じてＡ４判横置き横書きも可とし、図等はＡ３判を折り込むことも可とする。

③　業務概要図、イメージ図（任意様式）

④　年間予定表（任意様式）

⑤　会社概要（任意様式）

⑥　業務実績（任意様式）

当該業務又は類似業務に関する実績を記載すること。

⑦　見積書（任意様式）

見積書の内訳を可能な限り詳細に記載すること。正本１部として、商号又は名称及び代表者氏名の記入及び社印を押印したものを提出すること。

⑧　直近１年間の財務状況がわかる書類（貸借対照表及び損益計算書等）

⑨　国税についての納税証明書（国税：様式その３の３）

※発行日から３ヶ月以内のものに限る。

⑩ 主たる事務所の所在地の市区町村税についての滞納がない旨の証明書

※発行日から３ヶ月以内のものに限る。

⑪　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(様式第２号)

(6) 提出部数

１０部（正本１部、副本９部）

副本については、全ての書類において事業者を特定できる情報（団体名、代表者氏名、住所等）を削除して提出すること。また、副本については、町において複写する場合があるため、１部は製本しないこと。

　(7) 企画提案申請書等提出後の辞退

企画提案申請書等の提出後の辞退については、遅滞なく辞退届（様式第３号）を提出すること。

５．質疑の受付及び回答

本件業務に係る仕様書等の内容に質疑が生じた場合は、次のとおり質疑書（様式第４号）を提出すること。ただし、質疑の回数は、１参加者につき１回までとする。

(1) 受付期間

平成３１年４月２６日（金）から平成３１年５月１５日（水）午後５時まで

(2) 提出方法

下記宛先に電子メールにて質疑書を提出し、質疑書の提出後、必ず電話にて受信確認を行うこと。なお、電話や来庁による質疑等、規定の方法以外の方法による質疑は受け付けない。

田原本町　住民福祉部　住民保険課　戸籍住民相談係

Ｔｅｌ：０７４４－３４－２０８７（直通）

E-Mail：jumin@town.tawaramoto.nara.jp

(3) 回答方法

質疑があった場合の回答は、平成３１年５月２０日（月）までに田原本町公式ホームページで公表する。

６．プレゼンテーションの実施

(1) 実施日時

プレゼンテーション審査の実施の日時は、平成３１年６月１８日（火）（※予備日　１９日（水））を予定しているが、詳細については、平成３１年６月１０日（月）までに電子メールで通知するものとする。

(2) 実施場所

田原本町役場会議室

(3) 出席者

１応募者につき３名以内とする。

(4) 実施時間

　　１応募者あたり３０分以内とする。

(5) 備考

①　参加申込書の受付順により、１者３０分（プレゼンテーション２０分、質疑応答１０分）で行うものとする。

②　プレゼンテーションの内容は、提出した企画提案書の記載内容と同一のものとする。

③　公正な審査を行うため、団体名等を出さずにプレゼンテーションを行うこと。

④　パワーポイント等の使用は可とする。ただし、必要機器は、各出席者で準備し、準備に要する時間は１０分以内とする。

７．選定方法

選定に係る審査は、田原本町窓口レイアウト改修等業務及び総合窓口業務等委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）が行う。

(1) 審査

① 第１次審査（書類審査）

　　審査委員会は、下記(4)に定める評価基準に基づき提出書類を審査して評価を行い、評価点数（１００点満点）の合計が高い者から３者を第２次審査のプレゼンテーション対象者として選定する。ただし、参加者が３者以下の場合は、第１次審査を省略するものとする。

第２次審査のプレゼンテーション対象者として選定した参加者に対しては、選定した旨を通知し、選定しなかった参加者に対しては、選定しなかった旨を通知するものとする。この場合において、参加者は、審査結果に関する問合せ・異議申立て等は一切できないものとする。

② 第２次審査(プレゼンテーション)

プレゼンテーション対象者は、提出した企画提案書に基づきプレゼンテーションを行うものとする。

審査委員会は、プレゼンテーションにおいて下記(4)に定める評価基準に基づき審査を行い、各審査委員から最も高い評価点（１００点満点）を最も多く得た者を受託候補者とする。各審査委員から最も高い評価点を最も多く得た者が複数あった場合は、その中で全審査委員の評価点の合計点が最も高い者を受託候補者とする。さらに全審査委員の評価点の合計点が最も高い者が複数あった場合は、その中から審査委員の多数決により受託候補者を選定する。また、受託候補者に決定した者に次いで高い評価を得た者１者を次点候補者に選定する。

受託候補者及び次点候補者に対しては、その旨を通知し、選定しなかった者に対しては、選定しなかった旨を通知するものとする。

プレゼンテーション対象者は、審査内容及び審査結果に関する問合せ・異議申立て等は一切できないものとする。

受託候補者については、選定後、速やかに町ホームページにおいて公表するものとする。

(2) 第２次審査における最低基準点

　　 各審査委員の評価点の平均点が、１００点満点の６割以上であることを最低基準点とし、最低基準点に満たない場合は、受託候補者及び次点者を選定しない。

(3) 第２次審査における審査対象者が１者の場合の取扱い

審査対象者が１者であった場合でも審査を行い、最低基準点を満たした場合は、当該審査対象者を受託候補者に決定し、その旨を通知するものとする。

(4) 評価基準

各審査の評価項目、評価事項及び評価点は、次のとおりとする。

第１次審査（１００点満点）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 評　価　項　目 | | 評価点 |
| Ａ  ※第２次審査  １～８ | 企画提案の内容・実施体制（下記の第２次審査の評価項目１～８・評価事項による。）　・第１次審査は書類審査のみ  ※この評価項目・評価事項は、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。 | ７０ |
| Ｂ  ※第２次審査９ | 会社概要（会社の規模、財務状況等について特に問題はないか。） | １０ |
| Ｃ  ※第２次審査１０ | 業務実績（これまでに行政からの窓口業務等委託の経験や民間企業等からの同様な業務の受託実績があるか。） | １０ |
| Ｄ  ※第２次審査１１ | 提案見積額（費用対効果について） | １０ |

第２次審査（１００点満点）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 評　価　項　目 | | 評　価　事　項 | 評価点 |
| １ | 組織体制、管理責任者、業務従事者等配置計画 | 管理責任者等を現場に配置するなど、指揮命令系統が明確になっており、発注者との連絡調整や現場のバックアップ体制、管理責任者等の質の確保等が的確に考慮されているか。 | １０ |
| ２ | 採用方針、  雇用形態 | 地元（町内）からの採用について十分に配慮しつつ、業務従事者の質の確保について考慮されているか。 | ５ |
| 業務従事者の雇用条件や福利厚生について十分な配慮がされているか。 | ５ |
| ３ | 業務理解度、  苦情対応 | 業務に関連する法律、規則等、業務の流れを熟知した業務従事者を配置しているか。 | ５ |
| 業務遂行上発生した苦情やトラブルへの対応について、具体的な対応策を示しているか。 | ５ |
| ４ | 研修体制 | 管理責任者等及び業務従事者への接遇や事前研修等について考慮されているか。 | ５ |
| 事業受託後も継続して管理責任者等及び業務従事者の接遇態度やスキルを維持・向上させるような研修計画について考慮されているか。 | ５ |
| ５ | サービス向上、  事務効率化など | 民間ノウハウを活かした取組みや住民サービスの向上について具体的に取り組む方法が提案されているか。 | １０ |
| ６ | 個人情報保護、  社内規定 | 個人情報保護に対する認識やその漏洩防止策等について具体的に考慮されているか。 | １０ |
| ７ | 人員体制 | 急な欠員や混雑時の人員体制について、具体的な対策が考慮されているか。 | ５ |
| ８ | 次期事業者との  事務引継等 | 次期事業者への事務引継等、委託業務の継続性を考慮した計画を具体的に示しているか。 | ５ |
| ９ | 会社概要 | 会社の規模、財務状況等について特に問題はないか。 | １０ |
| １０ | 業務実績 | これまでに行政からの窓口業務等委託の経験や民間企業等からの同様な業務の受託実績があるか。 | １０ |
| １１ | 提案見積額 | 費用対効果について | １０ |

※第２次審査の９、１０、１１の評価項目・評価事項については、第１次審査を実施した場合は、

その評価点を用いるものとする。なお、第１次審査を省略した場合は、第２次審査において審査

の上、評価する。

８．参加者の失格

次のいずれかに該当する場合は、当該参加者を失格とする。失格となった参加者は、以後の審査に参加することができないものとし、既に審査が終了している場合は、当該参加者の審査結果を無効とする。

(1) 上記３の参加資格要件を満たさなくなったとき。

(2) 故意又は重大な過失により提出書類に虚偽の記載があったとき。

(3) 書類の提出期限その他この要領の記載事項を遵守しなかったとき。

(4) 見積額が契約上限額を超えるとき。

(5) 審査の公平性を害する行為があったときその他受託候補者として不適格と認められるとき。

９．契約に関する事項

(1) 契約の締結については、受託候補者と発注者が協議し、企画提案書による提案内容を基本として本件業務に係る仕様を確定させた上で、改めて見積書の提出を求め、予算の範囲内で契約を締結する。受託候補者との協議の結果、合意に至らなかった場合は、次点者と協議するものとする。

(2) 仕様書の内容は、提案された内容を基本とし、受託候補者と発注者との協議により最終的に決定する。

(3) 受託者が契約書に記載した内容を履行できない場合には、発注者に対し、違約金を支払わなければならない。また、受託者が本件業務の履行に関して、発注者に損害を与えたときは、発注者に対し、損害を賠償しなければならない。

１０．スケジュール

|  |  |
| --- | --- |
| 内　　　　　　容 | 日　　　　　　程 |
| 募集公告（質疑受付開始） | 平成３１年４月２６日（金） |
| 質疑の締め切り | 平成３１年５月１５日（水） |
| 質疑の回答期限 | 平成３１年５月２０日（月） |
| 参加申込書の受付締め切り | 平成３１年５月２７日（月） |
| 第１次審査（書類審査） | 平成３１年５月３０日（木） |
| 第１次審査結果通知 | 平成３１年６月　５日（水）まで |
| 第２次審査（プレゼンテーション） | 平成３１年６月１８日（火）予備日１９日（水） |
| 第２次審査結果通知 | 平成３１年６月２４日（月）まで |
| 契約締結 | 平成３１年　６月下旬 |
| 業務履行の準備及び引継ぎ期間 | 平成３１年　８月　１日（木）以降 |
| 業務開始 | 平成３１年１０月　１日（火） |

※日程はあくまでも予定であり、変更する場合がある。

１１．その他

(1) このプロポーザルへの参加に要する費用は、全て参加者の負担とする。

(2) 町が受付けた後の書類等の修正、差し替え、追加は、一切認めない。

(3) 同一の参加者からの複数の企画提案書等の提出は、受け付けない。

(4) 参加者から提出された書類等は、返却しない。

(5) 参加者から提出された書類等の著作権は参加者に帰属するが、このプロポーザルの実施及び選定結果の公表等に必要な範囲内において、町は無償で当該著作権を使用できるものとし、参加者は、町に対して当該著作物に係る著作者人格権を行使しないものとする。

(6) このプロポーザルに関して情報公開請求等があった場合、田原本町情報公開条例（平成１１年１２月田原本町条例第２２号）に基づき、参加者から提出された書類等を開示することがある。

(7) 　元号を改める政令が施行されたときは、この実施要領及び田原本町総合窓口業務等委託仕様書（各様式等を含む。）における改元前の元号に係る日は、改元後の元号に係る応当日に読み替えるものとします。

１２．問い合わせ先

〒６３６－０３９２　　奈良県磯城郡田原本町８９０番地の１

田原本町　住民福祉部　住民保険課　戸籍住民相談係

Ｔｅｌ：０７４４－３４－２０８７（直通）

Ｆａｘ：０７４４－３２－２９７７（代表）

E-Mail：jumin@town.tawaramoto.nara.jp