

## 武雄市市民課窓口業務委託公募型プロポーザル実施要領

### 1 目的

この要領は、武雄市市民課窓口業務に係る委託事業者を選定するための公募型プロポーザルに関し、必要な事項を定めることを目的とする。

### 2 業務概要

- (1) 業 務 名： 武雄市市民課窓口業務
- (2) 業 務 内 容： 「武雄市市民課窓口業務委託仕様書」(別添) のとおり
- (3) 委 託 期 間： 令和6年10月1日から令和9年9月30日までとする。
- (4) 提案上限額： 業務に係る委託料の合計額は220,572千円以内  
(うち初年度は36,762千円以内) とする  
(消費税及び地方消費税相当を含む)。

### 3 参加資格

本プロポーザルに参加する者の必要な資格は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 対象となる契約案件についての武雄市競争入札参加資格を有していること。
- (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(同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。)の規定に該当しないこと。
- (3) 武雄市建設工事等請負・委託契約に係る指名停止等措置要領(平成23年訓令第3号)による指名停止を受けていないこと。
- (4) 会社更生法(平成14年法律154号)による更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)による再生手続開始の申立てをした者でないこと。ただし、更生手続開始の決定を受けた者及び再生計画認可の決定(確定したものに限る。)を受けたものを除く。
- (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (6) 共同企業体での参加の場合は、すべての構成員が上記(1)～(5)について要件を満たしていること。また、共同企業体の代表となるものは、市内に本店を置く事業所であること。なお、共同企業体の代表団体は、構成員中最も業務履行能力の大きい者とし、出資比率は構成員中最大でなければならないこと。
- (7) その他選定委員会が必要と認めた要件

#### 4 選定方法

本市に「武雄市市民課窓口業務委託選定委員会」（以下「選定委員会」という。）を設置し、本業務に最も適していると認められる受託候補者（1事業者）を選定する。

なお、選定委員会会議は非公開とする。

##### （1）選定スケジュール

内 容	日 時
公募の開始	令和6年1月22日（月）
参加表明書提出期限	令和6年2月9日（金）午後5時まで
質問票提出期限	令和6年2月9日（金）午後5時まで
質問票回答期限	令和6年2月16日（金）
提案書等提出期限	令和6年2月22日（木）午後5時まで
第一次審査（書類審査）	令和6年3月上旬
第一次審査結果通知	令和6年3月上旬
第二次審査（プレゼンテーション）	令和6年3月上旬
審査結果の通知	決定後通知（令和6年3月下旬予定）

#### 5 質問方法

本業務に関する質問は、「質問票（様式3）」（以下「質問票」という。）に記入し、下記要領にて提出すること。

##### （1）提出期限

令和6年2月9日（金）午後5時必着とする。

##### （2）提出方法

質問は、質問票の様式を用いて電子メールで提出すること。送信に当たっては、表題を「武雄市市民課窓口業務委託についての質疑」とすること。原則として、電子メール以外の方法による質問は受け付けない。質疑受付の終了時刻に関しては受付場所における着信日時とし、受理しているかどうかの判断は武雄市が行うものとする。ただし、電話による受理確認は差し支えない。

提出先は、末尾記載の「13 問い合わせ先」と同じとする。

#### 6 回答方法

前項の質問に対する回答は、参加表明書提出者全員に下記の要領にて回答する。ただし、本業務に直接関係のある質問のみに回答を行うものとし、全ての質問に回答するとは限らない。

(1) 回答期限

電子メールにより令和6年2月16日（金）までに回答する。

(2) 回答要領

- ・電子メールの送信先は、質問票に記載されたメールアドレスに送信する。
- ・質問を行った参加希望者名は公表しない。
- ・回答期限を過ぎても、電子メールが届かない場合は、「13 問い合わせ先」の電話連絡先へ連絡をすること。

7 参加表明書等の提出

参加希望者は、参加表明書等下記の書類の提出を行うものとする。

(1) 提出書類・必要部数

ア 参加表明書（様式1）	1部
参加表明書（様式1-1 共同企業体用）	1部
イ 秘密保持誓約書（様式2）	1部
秘密保持誓約書（様式2-1 共同企業体用）	1部
ウ 会社概要（任意様式）	1部
エ 財務関係書類（貸借対照表、損益計算書）直近2年間分の写し	各1部
オ 個人情報保護に関する認証等の写し（※1）	1部
カ 法人（商業）登記事項証明書	1部
キ 納税証明書の写し（※2）	各1部

なお、ア～オの書類については、社名の記載と社印の押印及び契約締結権限者名の記載とその印を必ず押印したうえで提出すること。

(2) 共同企業体として参加表明する場合は、上記(1)の「ア 参加表明書（様式1-1）」、「イ 秘密保持誓約書（様式2-1）」については、共同企業体名で各1部作成すること。

「ウ 会社概要」～「キ 納税証明書の写し」については、共同企業体を構成する事業者毎に指定の部数を提出すること。

また、「委任状及び使用印鑑届」「協定書」を提出すること。

※1…「オ 個人情報保護に関する認証等の写し」について

プライバシーマークやISO/IEC27001等、第三者機関の評価によるセキュリティ基準の認定を受けていることが確認できるものの写しを提出すること。

複数の認証を取得している場合は、すべて提出すること。

※2…「キ 納税証明書の写し」について

参加表明書提出の前3か月以内に発行された証明書で、国税、及び参加表明する者の所在地における地方税（道府県税又は都税及び市町村民税又は特別区税）の未納がないことを示すもの

(2) 提出方法及び提出窓口

ア 提出方法

事前に電話連絡のうえ、下記提出窓口まで直接持参すること。

イ 提出窓口

末尾記載の「13 問い合わせ先」と同じとする。

(3) 提出期限及び受付時間

ア 提出期限

令和6年2月9日（金）午後5時まで

イ 受付

午前9時～正午まで、及び午後2時～午後5時まで。

（ただし土、日、祝日を除く。）

(4) 参加資格要件確認

参加表明書を提出した者（以下「参加表明者」という。）に対し、提出された書類等をもとに、参加資格要件の確認を行い、その結果について別途通知する。

なお、参加表明者のうち、参加資格要件を満たすことができなかった者については、当該業務の提案はできないものとする。

8 提案書等の提出

参加表明者は、下記の要領で提案書等の提出を行うものとする。

なお、提出する提案は1案とする。

(1) 提出書類・提出部数

ア 見積書【別紙1】

イ 見積内訳書【任意様式】（※3）

ウ 受託実績一覧表【別紙2】（※4）

エ 人員配置体制計画表【別紙3】

オ 企画提案書【任意様式】 ※後述の作成要領を参照すること

なお、ア～エの提出部数は正本1部、副本7部とする。また、正本にのみ代表者の印を押印すること。

※3…「イ 見積内訳書」について

任意様式により下記の期間区別に、費目ごとの積算を明示すること。なお、従業員の人件費（給料、賞与、手当等）を職責別、勤務時間別に明らかにすること。

<期間区分>

①令和6年度（令和6年10月～令和7年3月）

②令和7年度（令和7年4月～令和8年3月）

③令和8年度（令和8年4月～令和9年3月）

④令和9年度（令和9年4月～令和9年9月）

※4…「ウ 受託実績一覧表」について

【別紙2】 「1自治体窓口業務の受託実績について」は業務内容が確認できる疎明資料を合わせて添付すること。

ただし、受託実績数等が10を超える場合は、代表的な10自治体分を提出すること。

## (2) 提出方法及び提出窓口

ア 提出方法

持参又は書留郵便にて提出すること。

なお、持参する場合は、事前に電話連絡のうえ、下記提出窓口まで直接持参すること。その場合の受付時間は、午前9時～正午まで、及び午後2時～午後5時まで（ただし土、日、祝日を除く）とする。

イ 提出窓口

末尾記載の「13 問い合わせ先」と同じとする。

ウ 提出期限

令和6年2月22日（木）午後5時まで

## (3) 企画提案書（任意様式）の作成要領

ア 提案書は、表紙・目次・本編で構成すること。可能な限りわかりやすく平易な表現を用いること。なお、白黒・カラーいずれでも可とする。

イ 本編は任意様式（A4版、横書き、両面印刷、枚数不問）とする。なお、図・表などはA3版折込も可とする。

ウ 文字は、11ポイント以上を使用すること。

エ 提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔にわかりやすく記述し、意思表示は明確にすること。

オ 表紙は、「武雄市市民課窓口業務委託プロポーザル提案書」と記述すること。

## 9 失格要件

下記のいずれかに該当する場合は、当該参加希望者を失格とする。

- (1) 本実施要領の「3 参加資格」を満たさなくなった場合。
- (2) 選定委員会の委員に直接、間接を問わずプロポーザルに関して不正な接触又は要求をした場合。
- (3) 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合。
- (4) 指定する様式によらない場合。
- (5) 提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合。
- (6) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。
- (7) 参加表明書、提案書等の提出された書類に虚偽の記載がなされた場合。

## 10 審査概要

審査は、適正な参加表明のあった者（9 失格要件に該当しない者。以下「参加者」という。）の中から、それぞれの提案内容の説明（プレゼンテーション）を受け、選定委員会において提案内容等を下記の項目について総合的に審査し、受託候補者を選定する。

なお、参加者が6者以上あった場合は、書類による一次審査を行い、上位5者によって二次審査を行う。

- (1) 審査項目（企画提案書には、プロポーザルの審査項目ごとに見出しを付けること）
  - ①組 織 （経営状況、業務実績、業務遂行力 等）
  - ②実施方針 （サービス向上、事務効率化 等）
  - ③実施体制 （管理体制、業務従事者配置計画、業務引継ぎ計画、人員体制 等）
  - ④専 門 性 （業務理解度、苦情対応 等）
  - ⑤研 修 （研修体制 等）
  - ⑥雇 用 （採用方針・雇用形態、地元雇用 等）
  - ⑦個人情報保護 （個人情報保護・社内規定 等）
  - ⑧費 用 （見積額、費用対効果 等）

(2) 一次審査（書類審査）

企画提案書等による書類審査を行う。

ア 審査項目

- ① 組織（経営状況、業務実績）
- ② 費用（見積額（提案上限額の範囲内とする））

イ 結果通知

令和6年3月上旬に、当該審査を行った全事業者に対し、書面にて通知する。また、書面の通知と併せて電子メールを送信する。

ウ 結果に関する問い合わせ

一次審査を通過しなかった者は、選定されなかった理由について疑義がある場合は、その通知を受けた日から7日以内に、書面によりその理由についての説明を求めることができる。

(3) 二次審査（プレゼンテーション審査）

一次審査（書類審査）を通過した者に対して、プレゼンテーション審査を行う。プレゼンテーション審査における使用機器は参加事業者において準備すること。審査会場、プロジェクター及びスクリーンは市において手配する。  
なお、二次審査の会場及び日時等については、別途通知する。

(4) 審査結果

ア 委託候補者の選定

選定委員による審査の結果を市長に報告し、武雄市市民課窓口業務委託に係る受託候補事業者を決定する。

イ 審査結果の通知

前項目の決定に基づき、速やかに二次審査（プレゼンテーション審査）に参加した事業者審査結果を通知する。

ウ 結果に関する問い合わせ

二次審査を通過しなかった者は、選定されなかった理由について疑義がある場合は、その通知を受けた日から7日以内に、書面によりその理由についての説明を求めることができる。

### 1 1 参加の辞退

参加表明書を提出後に辞退する者は、武雄市から提供された資料を廃棄のうえ、「参加辞退届 兼 機密資料廃棄証明書（様式4）」を提出すること。その際、提出書類には社名の記載と社印の押印及び契約締結権限者氏名の記載とその印を必ず押印したうえで提出すること。

なお、提出にあたっては「7 参加表明書等の提出」の（2）に記載の提出窓口へ事前に電話連絡のうえ、持参又は書留郵便により提出するものとする。

### 1 2 その他

- (1) 本プロポーザルに伴う、提案書等の作成及び提出等それらに係る費用の一切は参加希望者の負担とする。
- (2) 提出された提案書等は、返却しない。
- (3) 提出された提案書等は、本業務に係る事務手続き以外の目的で使用しない。
- (4) 提出された提案書等の著作権は、当該提案書等を作成した者に帰属するものとする。
- (5) 本市は、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する。
- (6) 提出された書類に虚偽の記載があった場合、提出書類を無効とする。
- (7) 市が定める採点基準に満たない場合は、選定の対象としない。
- (8) 参加者が1者のみの場合においても、二次審査（プレゼンテーション審査）を行い、市の定める基準点以上の場合には受託候補者とする。
- (9) 本要領に定めのない事項並びに本要領に疑義が生じた場合は、協議により定める。

### 1 3 問い合わせ先

武雄市福祉部市民課（担当：百合・古賀）

住 所：〒843-8639 佐賀県武雄市武雄町大字昭和1 2 番地1 0

電 話：0954-23-9225（直通） Fax：0954-23-8274

E-Mail：shimin@city.takeo.lg.jp