

「南城市市民課等窓口業務の一部民間委託業務」公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、民間の有する多様な専門性と柔軟性・ノウハウを活かし、質の高い市民サービスの提供するため、市民課等窓口業務の一部を外部委託する。この目的を達成するため公募型プロポーザルを実施し、委託する事業者を選定する。

2 委託をする業務

- (1) 業務名 南城市市民課等窓口業務の一部民間委託業務
- (2) 業務内容 「市民課等窓口業務の一部民間委託業務仕様書」(別添)のとおり

3 業務委託料及び期間

- (1) 提案上限額 127,332,000円(税抜)
 - 年度別内訳
 - ①令和3年度 10,611,000円
 - ②令和4年度 42,444,000円
 - ③令和5年度 42,444,000円
 - ④令和6年度 31,833,000円

※提案上限額の範囲で提案すること。ただし、この金額は契約額を示すものではなく、事業の提案上限額である。

※金額に係る消費税及び地方消費税の税率は10%として算出すること。なお、受託期間中に税率の変更があった場合は、市と協議のうえ調整を行う。

(2) 委託期間

- ① 業務準備期間 令和3年12月1日～令和3年12月31日
- ② 業務履行期間 令和4年1月1日～令和6年12月31日

※本業務を他の者から引継ぐ必要がない場合は、業務準備期間は不要となる。

4 参加資格

本プロポーザルへ参加できる者は、次に掲げる事項をすべて満たすものとする。なお、複数の法人による連合体(以下「連合体」という。)による提案も可とするが、全ての構成員が参加資格を満たすこと。

- (1) 沖縄県内に本社または支社もしくは営業所があること。連合体にあつては、構成員のいずれかが沖縄県内に本社または支社もしくは営業所があること。
- (2) 国税及び地方税に未納が無いこと。
- (3) 業者選定前6月以内に手形または小切手の不渡りがないこと及び手形交換所による取引停止処分を受けた者にあつては、当該処分から2年経過していること。及び、公告の日から過去3か年以内に南城市から契約解除をされていないこと。
- (4) 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。
- (5) 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

- いる者でないこと。
- (6) 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でないこと。
- (7) 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。
- (8) 代表者及び役員等が、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）第2条第2号に規定する、暴力団員やその構成員でないこと。また、役員等が暴力団員やその構成員及びその統制の下にある者でないこと。
- (9) プライバシーマークまたは情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の認知を取得していること。

5 参加申込み方法等

(1) 提出書類

- ① 参加表明書（様式1）
 - ② 定款及び会社の履歴事項全部証明書の写し（法人登記していることを証するもの）
※発行後3カ月以内のものに限る。
 - ③ 会社概要（様式2）
 - ④ 業務実績調書（様式3）
 - ⑤ 決算書及び税務申告書一式の写し ※直近2年分
※上場企業の場合は、上記に代えて「有価証券報告書」の写し
 - ⑥ 滞納がない旨の証明書（国税、都道府県税、市町村税）
 - ⑦ 「4 参加資格（9）」の認証取得を証明する書類の写し
 - ⑧ 連合体構成員名簿（様式4） ※連合体の場合のみ提出
 - ⑨ 連合体協定書（様式5） ※連合体の場合のみ提出
- (2) 提出部数 各8部（原本1部、副本7部）
- (3) 提出方法 持参または書留郵便とする。
- (4) 提出期限 令和3年10月21日（木）午後5時（必着）

6 プロポーザル募集にかかる質問書の提出方法等

(1) 提出方法

質問書（様式6）を電子メールにて送信（件名を「市民課等窓口業務委託質問」とすること。）

(2) 提出先

市民部市民課 担当：森山

E-mail: shimin@city.nanjo.okinawa.jp

(3) 提出期間

公告の日から令和3年10月13日（水）午後3時まで

(4) 回答方法

回答は、電子メールで随時返信する。全ての質問に対する回答は令和3年10月

19日（火）に南城市ホームページに掲載する。

7 参加資格の確認

(1) 参加資格の決定

「5 参加申込み方法等」に記載の提出書類の内容について確認し、参加資格の有無について決定する。

(2) 参加資格の有無の通知

参加資格の有無について、提案資格確認通知書により令和3年10月25日（月）を目途に通知する。

8 提案書等について

提案資格確認通知書にて、参加資格があると通知を受けた者が提出するものとする。

(1) 提出書類

① 提案書表紙（様式7）

② 提案書

ア 提案内容 「9 提案書作成要領」に基づき作成すること。

イ 様式 任意

ウ サイズ等 A4版。但し、図表等必要に応じA3折込は可とする。

エ その他 30ページ以内とし、ページ番号を付すこと。

③ 雇用条件等調書（様式8）

④ 見積書（様式9）

(2) 提出部数 各8部（原本1部、副本7部）

(3) 編綴方法 上記「提出書類」の記載の順番で、長辺を綴じること。

(4) 提出方法 持参または書留郵便とする。

(5) 提出期限 令和3年11月1日（月）午後5時（必着）

(6) 提案辞退 提案を辞退する場合は、辞退届（様式10）を提出すること。

9 提案書作成要領

提案書は、「南城市市民課等窓口業務の一部民間委託業務仕様書」に基づき作成を行うこと。なお、提案書の構成は以下のとおりとすること。

(1) 業務実施計画について

① 本業務に対する基本的な考え方

② 業務実施にあたっての方針

③ 契約締結から委託開始までのスケジュール及び内容

④ 業務委託終了時の次期委託業者に対する引継方法

(2) 業務遂行体制について

① 本業務委託に関する会社全体の運営体制及び現場の運営体制（組織図含む。）

② 委託者との連絡調整や現場のバックアップ体制

③ 現場責任者の選定方針

④ 現場従事者の選定方針、配置人数（業務ごと）、役割等

- ⑤ 通常期と繁忙期、現場従事者の突発休時等の体制（対応）
- (3) 安定的な人材確保の方法及び現場従事者の質向上のための方法について
 - ① 雇用条件、雇用形態、福利厚生、雇用継続に対する取組等
 - ② 現場従事者への教育体制と手法及び研修計画と内容
 - ③ 評価制度、能力給等の有無、あればその内容
- (4) 円滑な業務履行のための方策について
 - ① マニュアルの作成及び修正方法（作成担当者についても記載すること。）
 - ② 仕様書で定められたサービス水準を満たすための取組、方法等
 - ③ 業務トラブル時の対応と体制
 - ④ 災害の発生や情報漏えい等緊急時の対応と体制
- (5) 個人情報の保護について
 - ① 個人情報の保護に対する基本的な考え方
 - ② 個人情報保護に対する業務遂行上の取組、管理体制
- (6) 市民サービスの向上について
 - ① 市民満足度の高い窓口対応の基本的な考え方（接遇、案内方法、制服等）
 - ② 来庁者の待ち時間を快適にするための工夫
- (7) 追加提案について
 - ① 事務の効率化を図るための提案
 - ② 来庁者の待ち時間を減らすための提案
 - ③ その他提案

10 プレゼンテーション

下記の日程で、プレゼンテーションを実施する。

- (1) 日 時 令和3年11月5日（金）
- (2) 場 所 南城市役所庁舎内
- (3) 参 加 者 1者あたり4人以内とする（準備作業等含め）。
- (4) 提案時間

プレゼンテーションは、1者あたり25分以内、質疑応答15分以内とする。

- (5) そ の 他
 - ① 時間及びプレゼンテーション会場は、参加者決定後、通知する。
 - ② 提案書提出時に添付していない資料等を新たに提出することはできない。
 - ③ 基本的なプレゼンテーション機材（プロジェクター、スクリーン）は本市で準備するが、その他については各自で準備すること。

11 審査

- (1) 選定委員会による審査

提案書等の審査は、「南城市市民課等窓口業務の一部民間委託業務選定委員会（以下、「選定委員会」という。）」において、提出された書類、プレゼンテーション及び質疑応答等の内容について、評価基準に基づき総合的に審査する。

(2) 書類審査

参加者が多数の場合は、選定委員会において書類をあらかじめ審査し、プレゼンテーションを行う3者程度を選定する。

(3) 評価基準

別添「南城市市民課等窓口業務の一部民間委託業務プロポーザル選定評価基準」のとおり

(4) 最優先候補者の決定

- ① 選定委員は、評価基準の項目ごとに採点し、合計点数が高い順に順位をつける。
- ② 順位を第1位とした委員の数が最も多い提案者を最優先候補者とし、順位を第1位とした委員の数が次に多い提案者を次点候補者とする。
- ③ 上記②において、順位を第1位とした委員の数が同数の提案者が2者以上ある場合は、全委員の合計点数の最も高い提案者を最優先候補者とし、次に多い提案者を次点候補者とする。
- ④ 上記③において、合計点数が同じである場合は、選定委員で協議のうえ委員長が最終決定し、最優先候補者と次点候補者を選定する。
- ⑤ 提案者が1者の場合でもこの評価基準に基づき審査を行い、候補者として選定するかを選定委員で協議のうえ決定する。

(5) 選定結果の通知等

選定結果は全提案者に対し、書面により通知する。

1 2 選定結果の公表

- (1) 選定結果（最優先候補者名）は、本市ホームページで公表する。
- (2) 審査点数等プロポーザルの審査詳細については公表しない。
- (3) 選定結果についての異議は受け付けない。

1 3 その他

(1) プロポーザルの取扱い

- ① 本プロポーザルへの参加に係る一切の費用は、提案者の負担とする。
- ② 提出された関係書類の差替え、返却、再提出は認めないものとする。
- ③ 提出された関係書類は、本プロポーザル選定以外には使用しない。

(2) 失格の条件

以下の条件に該当する場合は、失格とする。

- ① 虚偽の内容が記載されている場合
- ② 審査結果に影響を与える工作を行なった場合
- ③ 選定委員またはプロポーザル担当職員に対して、不正な接触の事実が認められた場合
- ④ プレゼンテーションに出席しなかった場合
- ⑤ 見積金額が提案上限額を超えた場合

1 4 契約の締結等

契約は以下のとおり行うものとする。

- (1) プロポーザル終了後、最優先候補者との協議が整い次第、速やかに契約の手続きを行なう。
- (2) 協議の結果、最優先候補者と契約に至らなかった場合または最優先候補者が参加資格要件を満たさなくなった場合は、次点候補者と契約を前提に協議を行うものとする。
- (3) 契約額は、本市と最優先候補者が協議し、本業務の仕様を確定したのち、決定する。

1 5 実施スケジュール (予定)

月 日	事 項	備 考
令和3年 10月6日 (水)	公募 質問受付開始	様式等：本市ホームページに公開 http://www.city.nanjo.okinawa.jp/
10月13日 (水)	質問書提出期限	午後3時必着 電子メールにて提出。 ※全ての回答を10月19日 (火) に本市ホームページに公開
10月21日 (木)	参加表明書等 提出期限	午後5時必着 10月25日 (月) 参加資格確認結果の通知 (予定)
11月1日 (月)	提案書等提出 期限	午後5時必着 持参または書留郵便
11月5日 (金)	審査 (プレゼンテーション)	時間、場所は後日通知
11月	協議、契約締結	
12月1日～	業務引継開始	
令和4年 1月4日 (火)	業務開始	

※日程は、本要領作成時のものであり、諸般の事情により変更することがある。

1 6 提出先及び担当部署

〒901-1495 沖縄県南城市佐敷字新里1870番地

南城市 市民部市民課 担当者：森山

TEL：098-917-5312 (直通) FAX：098-917-5449

E-mail:shimin@city.nanjo.okinawa.jp