

枚方市窓口関連業務等最適化
検討支援業務に係るプロポーザル

募集要項（案）

令和2年4月

枚方市 総合政策部 行革推進課

内容

1	本募集要項の扱い.....	1
2	委託業務の概要.....	1
3	委託金額の上限額.....	1
4	参加資格.....	1
5	公募型プロポーザルの概要.....	2
6	募集要項・仕様書・評価基準等の公表.....	3
7	参加資格審査.....	3
8	提案審査.....	4
9	留意事項等.....	5
10	契約の締結.....	6
11	提出書類一覧.....	7
12	提出書類作成要領.....	7

1. 本募集要項の扱い

本募集要項は、枚方市（以下「本市」という。）が実施する、枚方市窓口関連業務等最適化検討支援業務委託事業者の選定に係るプロポーザルの手続き、審査の概要及び参加資格要件等を示したものである。

2. 委託業務の概要

別紙「枚方市窓口関連業務等最適化検討支援業務仕様書」のとおり

3. 委託金額の上限額

17,319,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

4. 参加資格

本プロポーザルの応募者は、次に掲げるすべての要件に該当するものでなければならない。審査の結果を通知するまでに、参加資格要件のうち、いずれかひとつでも満たさないことが明らかになったときは、参加資格を取り消す。

- ①単体で参加表明書を提出すること。
- ②本市において、委託業務（その他委託）の競争入札参加資格を有しているものであること。
- ③国内において、元請として過去15年の間に、国又は地方公共団体において下記業務のいずれか2つ以上の受託運用実績（重複不可）があり、この公告の日までに適正に契約を履行した実績を有すること。ただし、複数年契約を締結し、公告日現在履行中のものについては、契約日から2年間が経過した部分については実績に含めて差支えないものとする。なお、労働者派遣契約は実績に含めない。
 - ア. 住民基本台帳関係の窓口業務
 - イ. 国民健康保険関係の窓口業務
 - ウ. 後期高齢者医療関係の窓口業務
 - エ. 介護保険関係の窓口業務
 - オ. 児童手当・児童扶養手当関係の窓口業務
 - カ. 国民年金関係の窓口業務
- ④本業務に直接雇用するものを業務責任者として配置できる者。
- ⑤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。
- ⑥参加表明書の提出締切日において、枚方市入札参加停止、指名停止等の措置に関する要綱に基づく入札参加（指名）停止措置を受けていないこと。
- ⑦参加表明書の提出締切日において、枚方市公共工事等暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けていないこと。
- ⑧枚方市暴力団排除条例に基づく誓約書及び役員等に関する調書を本市に提出していること。
- ⑨参加表明書の提出締切日において、営業停止中でないこと。
- ⑩参加表明書の提出締切日において、本市に「社会保険加入状況申出書」を不備無く提出していること。
- ⑪会社更生法による更生手続開始の申し立てがなされていない者又は民事再生法による再生手続開始の申し立てがなされていない者。
- ⑫選定審査会の委員が属する企業等又はその企業等と資本面もしくは人事面において関連がある者でないこと。

5. 公募型プロポーザルの概要

(1) 審査体制

本市は、本公募型プロポーザルを実施するに際して、中立かつ公正な審査が行われることを目的とし、学識経験者等で構成する「枚方市窓口関連業務等最適化支援事業者選定審査会」（以下「選定審査会」という。）を設置している。

本公募型プロポーザルの実施にあたっては、募集要項に定める各提出書類の提出を求め、選定審査会に諮ったうえで、最優秀提案者（契約候補者）及び優秀提案者を選定する。

【枚方市窓口関連業務等最適化支援事業者選定審査会】（五十音順、敬称略）

氏名	所属
塚谷 文武	大阪経済大学経済学部 准教授
浜口 廣久	浜口総合法律事務所 弁護士
福井 智士	福井公認会計士事務所 公認会計士
安留 誠吾	大阪工業大学情報科学部ネットワークデザイン学科 教授
和田 聡子	大阪学院大学経済学部 教授

(2) 実施スケジュール

内容	日程	受付・公表等
募集要項・仕様書等の公表	令和2年4月24日（金）	契約課（ホームページ）
参加表明書等の受付	令和2年4月27日（月）～ 5月8日（金）	契約課（郵送）
参加資格審査の結果通知発送	令和2年5月12日（火）	行革推進課（郵送）
提案審査に関する質疑の受付	令和2年5月12日（火）～ 5月18日（月）正午	契約課（Eメール）
提案審査に関する質疑への回答 公表	令和2年5月21日（木）	契約課（ホームページ）
業務提案書等の受付	令和2年5月22日（金）～ 5月29日（金）	契約課（郵送）
プレゼンテーション実施要領等 の通知	令和2年5月下旬～ 6月上旬	行革推進課（郵送）
プレゼンテーションの実施	令和2年6月中旬	－
提案審査結果の通知	令和2年6月下旬	行革推進課（郵送）
提案審査結果の公表	令和2年6月下旬	行革推進課（ホームページ）
審査講評の公表	令和2年7月上旬	行革推進課（ホームページ）

6. 募集要項・仕様書・評価基準等の公表

(1) 公表・配布方法

令和2年4月24日（金）より、「契約課ホームページ（公募型プロポーザル関係）」
(<https://www.city.hirakata.osaka.jp/0000008211.html>) にて公表、配布する。

(2) 受付等に関する問い合わせ

枚方市 総務部 契約課

〒573-8666 大阪府枚方市大垣内町2丁目1-20

電話 072-841-1345

7. 参加資格審査

(1) 参加表明書等の受付

①提出方法

「一般書留郵便」又は「簡易書留郵便」で、受付期間内に枚方郵便局（枚方北局・枚方東局は不可）に必着するように郵送すること。（持参等その他の方法は受け付けない。）

【郵送宛先】

〒573-0027 枚方郵便局留 枚方市役所 総務部 契約課 行

「枚方市窓口関連業務等最適化検討支援業務委託 参加書類」

②受付期間

令和2年4月27日（月）から5月8日（金）まで

③提出書類

提出書類の記載方法や提出方法等については、「様式集」による。部数が複数の書類については原本1部及び原本の写しでも可とする。

名称	様式	サイズ	部数
参加表明書	様式1	A4	2部
参加資格確認書 (添付書類) 業務実績の確認書類※	様式2	A4	2部
業務責任者の実績確認書 (添付書類) 応募者との雇用を証する書類の写し、業務実績の確認書類※	様式3	A4	2部
主任技術者の実績確認書 (添付書類) 業務実績の確認書類※	様式4	A4	2部

※発注者の証明書の写し、契約書の写し（実績が確認できる部分の仕様書及び業務報告書や成果物を含む）など、実績が確認できる資料を添付すること。なお、実績が確認できる箇所には目印（マーカー等）を付けること。

(2) 参加資格審査

参加表明をした応募者の参加資格要件を審査し、条件を満たす応募者に対し提案書の提出を文書で要請する。参加資格審査の結果通知は、令和2年5月12日（火）に本市から応募者全員に郵送により発送する。

(3) 参加に係る制限事項

①参加表明書等は1者につき、1件しか提出できない。

②共同企業体による参加は認めない。

(4) 配置技術者に係る条件

配置技術者については、以下の条件を満たすものとする。

①技術者の配置

業務責任者及び主任技術者を配置すること。

ア. 業務責任者は主任技術者を兼任しても構わない。

イ. 業務責任者又は主任技術者は原則、本市との定例的な打合せに毎回出席すること。

②技術者との雇用関係

業務責任者は、応募者に直接雇用されていること。

③技術者の変更禁止

本業務における業務責任者、主任技術者は提出書類に記載された者から原則変更できない。

8. 提案審査

(1) 提案審査に関する質疑の受付及び回答の公表

①受付期間

令和2年5月12日（火）から5月18日（月）正午まで

②提出方法

質疑はEメールのみとする。

（様式7）に記載の上、Eメールに添付して下記のアドレスに送信すること。

【Eメールアドレス】 keiyaku-itaku@city.hirakata.osaka.jp

③回答日・回答方法

令和2年5月21日（木）に契約課ホームページ（質疑回答公表）にて掲載する。

※回答内容は、本件募集要項・仕様書等と一体のものとして取り扱う。

(2) 業務提案書等の受付

①提出方法

「一般書留郵便」又は「簡易書留郵便」で、受付期間内に枚方郵便局（枚方北局・枚方東局は不可）に必着するように郵送すること。（持参等その他の方法は受け付けない。）

【郵送宛先】

〒573-0027 枚方郵便局留 枚方市役所 総務部 契約課 行

「枚方市窓口関連業務等最適化検討支援業務委託 参加書類」

②受付期間

令和2年5月22日（金）から5月29日（金）まで

③提出書類

名称	様式	サイズ	部数
業務提案書 (別紙) 業務計画書 (A4サイズ換算後 30ページ以内にまとめること)	様式5	A4 A3	8部

(3) プレゼンテーションの実施

全提案者に対し、提案内容のプレゼンテーションを求める。

①実施日時等

令和2年6月中旬を予定しているが、詳細については業務提案書の提出を行った者に令和2年5月下旬から6月上旬頃に郵送により通知する。

②プレゼンテーション方法（予定）

ア. プレゼンテーションの所要時間は、説明15分、質疑応答15分程度を予定している。

イ. プレゼンテーションに使用する資料は業務提案書のみとし、追加の資料配布は認めない。

ウ. プレゼンテーションにあたっては、業務提案書の抜粋等により作成したパネルやプロジェクター（Microsoft PowerPoint 対応）を使用したスライドの使用は可とする。なお、スクリーン及びプロジェクター（HDMI ケーブル）は本市が用意する。

エ. プレゼンテーションにおいて行われた、業務提案書の記載内容と異なる説明、追加となる説明、追加と判断できる説明についてはその後の提案審査の対象とはしない。

オ. アからエまでの方法は、社会情勢の変化等を鑑み、提案者に通知して変更することがある。

(4) 提案審査の評価基準

業務提案書等及びプレゼンテーションの内容をもとに、別紙「枚方市窓口関連業務等最適化検討支援業務評価基準」に基づき審査を行う。

(5) 最優秀提案者及び優秀提案者の選定方法

評価点の最も高い提案者を最優秀提案者に、次点者を優秀提案者に選定する。

(6) 提案審査の結果通知

提案審査の結果は、令和2年6月下旬に業務提案書を提出した者に対して結果通知書を送付する。

(7) 提案審査結果・審査講評の公表

本プロポーザルの提案審査の結果及び講評は、最優秀提案者及び優秀提案者の選定後に、本市ホームページにおいて公表する。

(8) 1者提案

提案者が1者のみの場合であっても、評価基準にもとづいた内容の審査を行い、選定の可否を決定する。

9. 留意事項等

(1) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は原則として失格とする。

ア. 本プロポーザルの参加資格要件を満たさない場合

イ. 提出書類が、「募集要項」及び「様式集」に示された条件に適合しない場合

ウ. 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合

エ. 応募者（提案者）及び協力事務所が、選定審査会の委員又は事務局関係者等と本プロポーザルに関する接触を求めた場合

オ. プレゼンテーションにおいて指定された時間に遅れた場合

カ. 第三者の著作権を侵害する提案をした場合

キ. その他、募集要項等に違反する等、選定審査会が不適格と認めた場合

(2) プロポーザルの中止

- ア. 社会情勢や財政事情の変化、その他不可抗力等により本事業を中止する場合がある。
- イ. 中止となった場合は、応募者（提案者）に対して本市は一切の責任を負わない。

(3) その他

- ア. 提出書類の提出後における内容の変更は認めない。記載すべき該当事項がない場合でも、その旨を記載し提出すること。
- イ. 全ての提出書類は返却しない。
- ウ. 提出された提案書等に係る著作権は、第三者に帰属するものを除き、提案者に帰属するものとする。なお、提出書類の中で、第三者の著作物を使用する場合は、著作権法の規定により認められた場合を除き、当該第三者の承諾を得ておくこと。第三者の著作権に関する責は、使用した提案者が全て負うこと。
- エ. 本市は、最優秀提案者（契約候補者）の提案に関し、本市が必要とする場合には、提案書等を無償で、使用、複製、公開等をできるものとする。この場合、提案者名を明示する。
- オ. 具体的な業務の履行にあたっては、提案書に記載された具体的な取組方法を反映しつつ、仕様書に基づいて本市との協議の上、契約締結後に開始する。
- カ. 提案書等の作成に要した費用、旅費等、本プロポーザルの参加に要する一切の費用は、提案者の負担とする。
- キ. 参加表明書等の提出以降において、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、令和2年5月29日（金）までに、辞退届（様式6）を提出すること。（契約課宛）

10. 契約の締結

(1) 最優秀提案者選定後の取扱い

提案審査により選定された最優秀提案者（契約候補者）を相手方として、本市は契約交渉を行う。

(2) 契約交渉及び見積書の提出

本市は、契約候補者の提案内容を含めた契約交渉を行い、仕様書を定めたうえで業務提案書を基に見積徴収を行う。ただし、契約候補者に事故等があり、契約が不調となった場合は、次点者（優秀提案者）に対し同様の交渉を行い見積の徴収を行う。

(3) 見積金額の内訳書の提出

契約締結後、見積書に記載された金額に対応した内訳書を提出すること。

(4) 契約を締結しない場合

見積書提出後から契約締結日までの期間において、契約候補者が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該契約候補者と契約を締結しない。この場合において、当該契約候補者は違約金として提案価格の100分の3に相当する金額を本市に支払わなければならない。また、契約候補者が正当な理由がなく契約を締結しない場合も同様とする。

- ア. 枚方市入札参加停止、指名停止等の措置に関する本市の要綱に基づく入札参加（指名）停止の措置を受けたとき又は同要綱別表に掲げる措置事由に該当したとき。
- イ. 枚方市公共工事等暴力団排除措置要綱別表に掲げる措置要件に該当し、入札等除外措置を受けたとき。

ウ. 会社更生法による更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法による再生手続開始の申立てを行ったとき。

エ. 営業停止の処分又は業務委託を行うに必要とする許可等が取消されたとき。

オ. 提出書類等に虚偽があった場合。

1 1. 提出書類一覧

(1) 参加表明提出書類

名称	様式	サイズ	部数
参加表明書	様式 1	A 4	2 部
参加資格確認書	様式 2	A 4	2 部
業務責任者の実績確認書	様式 3	A 4	2 部
主任技術者の実績確認書	様式 4	A 4	2 部

【添付書類】

様式 2

業務実績の確認書類※	—	—	2 部
------------	---	---	-----

様式 3

応募者との雇用を証する書類の写し	—	—	2 部
業務実績の確認書類※	—	—	2 部

様式 4

業務実績の確認書類※	—	—	2 部
------------	---	---	-----

※発注者の証明書の写し、契約書（実績が確認できる部分の仕様書を含む）の写しなど、実績が確認できる資料を添付すること。実績が確認できる箇所には目印（マーカー等）を付けること。実績は公告日時点の内容を記載すること。なお、業務責任者が主任技術者を兼務する場合、様式 3 にその旨を記載することで、様式 4 を省略して構わない。

(2) 提案審査提出書類

名称	様式	サイズ	部数
業務提案書 (別紙) 業務計画書 (A4 サイズ換算後 30 ページ以内にまとめること)	様式 5	A 4 A 3	8 部

(3) その他書類

名称	様式	サイズ	部数
辞退届	様式 6	A 4	1 部
提案審査に関する質疑・回答書	様式 7	A 4	—

1 2. 提出書類作成要領

(1) 記入内容全般について

- ① 全ての事項に関して簡潔に記述すること。
- ② 文書を補完するためにイメージ図、イラスト、写真等は使用してもよい。
- ③ 造語及び略語については、初出の箇所に定義を記述すること。
- ④ 使用する言語は日本語、単位は計量法に定めるもの、通貨は日本円、時刻は日本標準時とすること。

- ⑤参加資格審査提出書類の提案書番号欄（右上）は、記入しないこと。
- ⑥各様式に記載されている注釈部分は、削除して構わない。
- ⑦記入すべき該当事項がない場合でも、その旨を記入し提出すること。

(2) 書式について

- ①使用する用紙サイズ及び部数は「提出書類一覧」に記載のとおりとする。
- ②印刷形式は、片面とする。
- ③文字の大きさは10.5pt以上とすること。
- ④様式は、本様式集を参考にMicrosoft Word等で作成すること。
- ⑤複数枚となる場合は、様式の右下に番号を振ること。（例：1/3、2/3）

(3) 提出について

提出書類は部数ごとにA4サイズのファイルに綴じて提出すること。

(4) 実績確認書（様式3、4）について

①業務実績に関する記入事項

- ア. 公告日時点の内容を記入すること。
- イ. 所属事務所・役職欄は、企業の商号又は名称と役職を記入すること。
- ウ. 業務実績は、国内において元請として、過去15年の間に完了した同様の調査業務の履行実績を記載すること。
- エ. 発注者欄は契約の相手方を記入すること。また、受注形態の口欄にチェックすること。
- オ. 業務実績については、発注者に問い合わせる等、事実確認を行うことがある。
- カ. 記入内容に虚偽が認められた場合、又は事実と異なることが判明した場合は失格とする。

②業務実績を証明する添付資料

- ア. 公告日時点の内容を記入すること。
- イ. 応募者との雇用関係を証する書類の写し（様式3）
- ウ. 業務責任者及び主任技術者の業務実績が確認できる書類（様式3、4）
- エ. 発注者の証明書の写し、契約書（実績が確認できる部分の仕様書を含む）の写しなど。
※実績が確認できる箇所に目印（マーカー等）を付けること。
※業務責任者が主任技術者を兼務する場合、様式3にその旨を記載することで、様式4を省略して構わない。

(5) 業務計画書（様式5（別紙））について

再委託による実施を想定する項目については、その旨を記載すること。