

南種子町包括業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本町で遂行している行政事務を包括的に委託することにより、事務の効率化、経費削減及び人材確保を図るため、同事務を受託する業者の選定を目的として南種子町包括業務委託公募型プロポーザルを実施する。

2 業務概要

(1) 業務名

南種子町包括業務委託

(2) 業務内容

業務内容の詳細は「南種子町包括業務委託仕様書」及び「業務別仕様書」のとおり

(3) 履行場所

南種子町役場及び各出先機関

(4) 委託期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日まで

(5) 委託料上限額（初年度）

年間 118,403,000円（消費税10%含む）

3 参加資格要件

本手続に参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 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）に規定する暴力団員又は暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始もしくは更生手続き開始の申立てがなされていないこと、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始もしくは再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 過去5年以内に同種の業務の実績を有すること。又は、契約を確実に履行すると認められること。
- (5) 国税、都道府県税、市町村税等の滞納がないこと。
- (6) 南種子町内に事務所又は事業所を有する又は設置を予定していること。
- (7) プライバシーマーク又はI SMSの認証を受けている者であること。

4 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、令和7年1月17日（金）17時までに、末尾記載の問合せ先を参照の上、メールにて参加表明書（様式第1号）を提出すること。

※本表明書の提出は、参加予定事業者を事前に把握するとともに、質問に対する回答を参加予定事業者に送付するために提出するものである。

5 参加に係わる必要書類の提出

- (1) 公募型プロポーザル参加申請書（様式第2号）
- (2) 提案書（任意様式）
- (3) 会社概要書（様式第3号）
- (4) 業務実績調書（様式第4号）
- (5) 商業登記簿謄本（写し可）
- (6) 財務諸表…直近3年間分（貸借対照表及び損益計算書（写し可））
- (7) 国税，県税，市町村民税の滞納のない証明書（写し可）
- (8) 誓約書（様式第5号）
- (9) 役員一覧（様式第6号）
- (10) プライバシーマーク又はI SMSの認証証（写し可）
- (11) 見積書（任意様式）
 - ・ 正本1部のみ押印して提出
- (12) 見積内訳書（任意様式）

6 提出資料等の作成時及び提出時の注意事項

- (1) 様式は、すべてA4サイズとする。
- (2) 提出部数は、すべて8部（正本1部，副本7部（複写可））とし、それぞれ1部ずつ綴じ込みを行うこと。

企画提案書等にはページ番号や口取紙を貼るなど見やすい工夫をすること。

ただし、参加申込書は1部で可（綴じ込み不要）
- (3) 提出資料の作成等に要する経費は、事業者負担とし、提出資料の返却は行わない。
- (4) 提出期限後の提案書の修正・変更は認めない。
- (5) 見積書は、すべて円単位とし、年度ごとの内訳を記入する。消費税は10%で計上する。
- (6) 見積金額には次に掲げるものを含む受託業務に係るすべての経費を含むものとする。
 - ① 事業主負担としての雇用保険，社会保険料等
 - ② 社員教育研修費，福利厚生費，労務管理経費等
 - ③ 業務遂行に係る損害保険料等
 - ④ 消耗品，被服費等

7 提出方法及び提出期限

(1) 提出方法

持参又は郵送に限る。

※持参の場合の受付時間は、土曜日及び日曜日、祝祭日を除き午前8時30分から午後5時15分までとし、また、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によること。

(2) 提出期限

令和7年1月23日（木）17時まで（必着）

8 質疑事項

(1) 質疑がある場合は、公募型プロポーザル参加質問書（様式第7号）により令和7年1月20日（月）正午までに総務課行政係まで電子メールにより行うこと。

(2) 回答は、参加表明書を提出したすべての事業所に令和7年1月21日（火）までに電子メールで回答する。

9 選定方法等

(1) 契約予定者の選定は南種子町包括業務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。

(2) 審査は、提案書等の提出された書類及びプレゼンテーション内容等を総合的に評価し、採点した合計点の最高得点のものを優先交渉権者とし、次順位交渉権者まで選定を行う。

(3) 採点合計が同点の場合は、見積価格の低い方を優先交渉権者とし、なおも同点の場合は審査委員会の合議によるものとする。

(4) 審査内容及び審査経過については公表しない。また、審査に関し、異議申し立ての受付も行わない。

(5) プレゼンテーション審査における選定項目は、以下のとおりとする。

評価項目	選定項目	配点	小計
会社概要等	① 会社概要及び財政状況	5	5
業務体制等	② 業務体制及び業務執行計画	15	25
	③ 地域貢献（地元雇用等）に対する考え方	10	
業務遂行能力	④ 各業務及び包括業務に対する考え方	20	35
	⑤ 人材育成及び研修体制に対する考え方	15	
危機管理	⑥ 個人情報保護に対する考え方	10	10
実績経験	⑦ 同種、同規模業務の受託実績	5	5
委託業務費	⑧ 見積金額及び積算内訳	10	10
その他	⑨ その他独自提案	10	10

(6) 業者選定にあたっての評価基準は、以下のとおりとする。

①会社概要及び財政状況

会社の規模，決算関係書類（貸借対照表及び損益計算書）による経営状況を総合的に判断し，将来にわたり安定して業務を行い得る経営基盤があるか。

②業務体制及び業務執行計画

(ア) 責任をもって業務を遂行できる能力と，立場にある人員の配置がどのようにできるか。また，業務における指揮命令系統と管理・責任体制がどのようになっているか。

業務従事者配置計画は適切か。

(イ) 急な欠員が生じた場合，即座に対応できる人員体制がどのようにとれるか。

(ウ) 業務執行計画について業務フロー図等は適切か。

(エ) 行政サービスを停滞させぬよう，業務開始にあたり，どのような移行体制，移行計画を予定しているか。

③地域貢献（地元雇用等）に対する考え方

(ア) 地元からの雇用について，どのように考えているのか。

(イ) 地元経済への貢献度について，どのように考えているのか。

④各業務及び包括業務に対する考え方

(ア) 仕様書に定める各業務において，業務経験を有する人員の効果的な配置は可能か。

(イ) 将来的な展望等，包括業務についてどのように考えているか。

⑤人材育成及び研修体制に対する考え方

(ア) 人材育成の方針は定めているか。または，その体制が整っているか。

(イ) 業務を遂行する上で，具体的な研修計画はあるか。また，接遇能力等の向上を図る研修はあるか。

⑥個人情報保護に対する考え方

(ア) 業務を遂行する上での個人情報の具体的な管理体制は，どうなっているのか。

(イ) 社員に対し情報セキュリティに関する指導・研修をどのように行うか。

⑦同種，同規模業務の受託実績

本委託業務と同種，同規模業務にどの程度実績があるか。

⑧見積金額及び積算内訳

適正かつ明確な積算内訳がなされているか。

⑨その他独自提案

事務の効率化，行政サービスの向上を図るために独自の企画提案があるか。

(1) 実施日

令和7年1月28日(火) 開始時間については別途通知する。

(2) 実施場所

南種子町研修センター

(3) 審査及び採点方法

①審査方法

審査は、審査委員会において選定する。

②実施時間

1事業者につき50分以内とする。(提案説明30分程度、質疑応答20分程度)

③出席者

3名以内とする。

④審査資料

審査で使用する資料は、提出された提案書のみとする。提案書にない追加提案や追加資料の配布及び変更・差し替えは認めない。

⑤採点方法

審査委員会の各委員が、提案書等の提出された書類及びプレゼンテーション内容等について、それぞれ審査・採点を行う。審査項目の評価点数の合計点数にて競う「総合評価方式」により行い評価点数を算出する。

(4) 留意事項

①プレゼンテーションで使用するスクリーン及びプロジェクターは本町で用意する。パソコン等は各参加者で準備すること。

②プレゼンテーションの順番は、事務局がくじ引きで決定する。

③遅刻または欠席の場合は、参加を辞退したものとみなす。

11 審査結果通知

(1) 通知予定日

令和7年1月下旬から令和7年2月上旬

(2) 通知方法

プレゼンテーション審査をした事業所に対し電子メール及び文書にて通知する。

12 契約締結

(1) 町は、南種子町契約規則(昭和51年3月27日規則第2号)に定める随意契約の手続により、受託候補者から見積書を徴取し、予算の範囲内であることを確認して契約を締結し、契約書を取り交わすものとする。

(2) 優先交渉権者と契約が成立しない場合は、次順位交渉権者と契約交渉を行う。

(3) 提案に基づく契約は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第234条の3及び

地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の17に規定する長期継続契約であるため、契約締結の属する年度の翌年度以降において、当該契約を変更し、又は解除することがある。

(4) 業務によっては、業者選定後、協議の上、提案内容を補正することがある。

13 その他

(1) このプロポーザルに係る一切の費用については、事業所の負担とし、提出された書類等は返却しない。

(2) 事業者が、他社に権利を有している著作物等を引用し、トラブルが発生した場合の責任は、すべて事業者が負うものとする。

(3) 参加申込書提出後に辞退する場合は、公募型プロポーザル参加辞退届(様式第8号)を提出すること。

14 提出先及び問い合わせ先

南種子町役場 総務課行政係

〒891-3792 鹿児島県熊毛郡南種子町中之上2793番地1

電話 0997-26-1111

FAX 0997-26-0708

電子メール soumu2@town.minamitame.lg.jp