

習志野市証明書統合窓口受付等業務委託プロポーザル 募集要項

【目次】

1. 趣旨	・・・ P 1
2. プロポーザルの概要	・・・ P 1
3. 参加申込み等	・・・ P 2
4. 質問及び回答	・・・ P 3
5. 企画提案書等の提出	・・・ P 4
6. プレゼンテーションの実施	・・・ P 6
7. 審査	・・・ P 6
8. 選定及び結果の通知	・・・ P 7
9. 契約について	・・・ P 7

習志野市証明書統合窓口受付等業務委託プロポーザル募集要項

1. 趣旨

市民課における証明書統合窓口受付、証明書交付及び証明書郵送請求業務（以下「本業務」という。）について、民間事業者の知識、経験及び創意工夫等を生かし、より効率的で効果的な業務運営の実現と市民サービスの向上を図るため、本業務を受託する事業者の選定をするための手続きについて必要な事項を定めるものである。

2. プロポーザルの概要

(1) 委託業務名

習志野市証明書統合窓口受付等業務委託

(2) 業務内容

別紙「証明書統合窓口受付等業務委託要求仕様書」のとおり

(3) 履行場所

習志野市鷺沼2丁目1番1号

習志野市役所グランドフロア 市民課内

(4) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約とする。

なお、契約に係る契約保証金は免除とする。

(5) 履行期間（3年間の長期継続契約）

令和元年10月1日から令和4年9月30日まで

(6) 提案上限金額（3年分総額）

114,896,100円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

令和元年度は、19,149,350円

(7) 支払い方法

月額払い

(8) スケジュール

	期 日	内 容
令和元年	6月5日(水)	プロポーザル募集要項、要求仕様書公開
	6月5日(水)～ 12日(水)	参加申請に係る必要書類提出
	6月14日(金)～ 21日(金)	質問受付（電子メールのみ）
	6月26日(水) 予定	質問に対する回答（市ホームページに公開）
	6月27日(木)～ 7月4日(木)	企画提案書等の必要書類提出
	7月9日(火)～ 16日(火) 予定	プレゼンテーション実施
	7月19日(金) 予定	選定結果通知
	8月中旬 予定	契約締結

(9) 事務局

所 在：習志野市鷺沼2丁目1番1号
担 当 部 署：習志野市 協働経済部 窓口サービス推進室 市民課
担 当 者：石橋、石井、森
電 話 番 号：047-451-1151（内線353）
047-453-9249（直通）
電子メール：siminka@city.narashino.lg.jp

(10) 提出書類及びプレゼンテーション時に使用する言語、通貨及び単位

言語：日本語
通貨：日本国通貨
単位：計量法（平成4年法律第51号）に基づく単位

3. 参加申込み等

(1) 参加資格要件

本業務のプロポーザルへの参加希望者は、次に掲げる資格を有する事業者であること。

- ①平成30・31年度習志野市入札参加資格者名簿の委託区分に登載されている者のうち、大分類「警備・受付・施設運営」に業種登録をしている者であること。
- ②地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定のほか、次のいずれにも該当しない者であること。
ア 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は本業務の審査終了日前6か月以内に手形、小切手を不渡りした者
イ 会社更生法(平成14年法律第154号)の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていないもの
ウ 民事再生法(平成11年法律第225号)の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていないもの
- ③習志野市建設工事請負業者等指名停止措置要綱(平成18年4月1日施行)に基づく指名停止措置又は習志野市契約における暴力団対策措置要綱(平成12年2月1日施行)に基づく入札参加除外措置を本募集要項公開日から契約締結までの間に受けていない者であること。
- ④ISO27001/ISMS又は一般財団法人 日本情報経済社会推進協会の定めるプライバシーマークのいずれかの認証を取得している者であること。
- ⑤平成26年度から平成30年度の期間に、人口10万人以上の地方公共団体で、同種の委託事業を元請として履行した実績がある者であること。

(2) 参加申請手続き

本業務のプロポーザルへの参加希望者は、次に掲げる書類を提出し、参加資格の確認を受けることとする。

①必要書類

- ア 参加資格確認申請書(様式1)
- イ 会社の概要がわかる資料(パンフレット可)

ウ 同種業務履行実績報告書（様式2）

※同種業務履行実績は、人口10万人以上の地方公共団体で履行したものとする。また、過去5年以内（平成26年度から平成30年度までの期間）のものとする。

※同種業務とは、別紙「証明書統合窓口受付等業務委託要求仕様書」の「7. 業務内容」を確認し、これと一致又は同等の業務とする。

エ 同種業務履行実績報告書に記載した実績の契約書等の写し

オ ISO27001/ISMS又は一般財団法人 日本情報経済社会推進協会の定めるプライバシーマークのいずれかの認証取得証の写し

カ 参加資格確認通知送付用の返信用封筒

（送付先を明記し、392円分の切手を貼付した長3封筒）

②提出期間

令和元年6月5日(水)～12日(水)

③提出方法

持参のみとする。

④必要部数

1部

⑤提出先

習志野市協働経済部窓口サービス推進室 市民課（市庁舎グランドフロア）

時間：平日の午前8時30分から午後5時まで

(3) 参加資格の確認

①参加資格確認基準日

令和元年6月5日(水)（指名停止措置及び入札参加除外措置を除く。）

②参加資格確認通知

提出書類等により審査し、審査結果を記した確認通知を令和元年6月14日(金)頃に郵送にて通知する。なお、参加資格が無いと確認された場合には、確認通知にその理由を記載する。

③理由の説明要求

参加資格が無いと確認された参加希望者は、通知を受けた日から3日以内にその理由について説明を求められることができるものとする。

4. 質問及び回答

参加資格を有することが確認された参加希望者は、要求仕様書等に関する質問をすることができるものとする。

(1) 受付期間

令和元年6月14日(金)～21日(金)

(2) 提出方法

①質問書（様式3）を作成のうえ、担当部署にメールで提出すること。

メールアドレス：siminka@city.narashino.lg.jp

- ②件名は「証明書統合窓口受付等業務質問書」とする。
- ③電話や担当部署窓口、郵送、FAXによる質問、問合せには応じない。
- ④審査に関する質問には応じない

(3) 質問に対する回答

令和元年6月26日(水)(予定)に本市ホームページに掲載する。

5. 企画提案書等の提出

参加資格を有することが確認された参加希望者は、審査に係る企画提案書等を提出すること。

(1) 必要書類

- ①企画提案書
- ②見積書及び見積内訳書(任意様式)
- ③同種業務履行実績報告書(様式2)

(2) 提出期間

令和元年6月27日(木)～7月4日(木)

(3) 提出先

習志野市協働経済部窓口サービス推進室 市民課(市庁舎グランドフロア)

時間：平日の午前8時30分から午後5時まで

(4) 提出部数

各正本1部、副本7部

※副本には、会社名、ロゴマーク等の提案者を識別又は推定できる文言や情報は入れないこと。

(5) 提出方法

持参のみとする。

(6) 企画提案書作成上の留意事項

- ①企画提案書の様式及び枚数は自由とするが、A4サイズでページ番号を付与し、目次を付けること。
- ②企画提案書は、A4縦サイズの2穴ファイルに編冊すること。また、編冊した状態で企画提案書の内容が読めるようにすること。
- ③企画提案書に記載する提案は一案に限る。
- ④企画提案書は、要求仕様書の内容を踏まえながら、次の項目順に作成すること。

ア 基本的事項

- ・提案に対する基本コンセプト(業務の効率化、市民サービスの向上等)、業務実施にあたっての方針、業務引継ぎ等の準備計画、次期受託事業者に対する引継ぎなどについて記載すること。

イ 業務遂行体制

- ・同種業務履行実績報告書(様式2)に記載した実績の具体的な内容(履行業務、業務遂行体制、それぞれの地方公共団体の特徴に対応するために工夫した取組み等)、従事者・業務責任者・業務副責任者の選定に関する考え方(実績・能力等)、通常期や繁忙期において本業務を円滑に実施するための従事者の人員配置などについて記載すること。

ウ 研修体制、人材育成

- ・従事者に対する住民基本台帳法、戸籍法等の関連法令やシステム操作に関する研修体制、人材を育成するための取組みなどについて記載すること。

エ 苦情対応、サービスレベルの維持

- ・苦情対応に関する管理体制、業務開始後における継続的なサービスレベルの維持を図るための方策（ミスの原因究明、事前防止策、再発防止策、数値目標等）などについて記載すること。

オ 個人情報保護、セキュリティ

- ・個人情報の取扱いに関する方針（管理体制、従事者への指導・研修等）、個人情報保護のセキュリティ対策などについて記載すること。

カ 危機管理体制

- ・トラブル、欠員、業務中の事故、システム故障、災害などの緊急事態発生時の対策・連絡体制などについて記載すること。

キ その他

- ・その他、本市にとってより有意義であり、かつ有益性のある特筆事項があれば記載すること。

(7) 見積書及び見積内訳書作成上の留意事項

- ①見積書は、履行期間である令和元年10月1日から令和4年9月30日までの3か年を年度ごとに記載すること。
- ②見積内訳書は、業務責任者、業務副責任者及び従事者ごとの単価・数量、直接人件費、直接経費及び一般管理費等の内訳が分かるように記載すること。
- ③見積金額は、消費税及び地方消費税相当額を含むものとし、消費税額については、10%で算出すること。

(8) 提出上の注意

- ①提出方法以外の提出及び提出期間を経過した場合の受付はしない。
- ②提出期間経過後の提出書類の変更は一切認めない。また、提出書類に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も補充することはできない。
- ③提出書類は返却しない。
- ④提出書類は市の公文書として保管し、情報公開の請求により開示することがある。ただし、応募者の正当な利益が害される恐れがあると本市が認めた箇所については公表しない。
- ⑤書類提出等にかかる費用は、応募者の負担とする。
- ⑥以下の場合には失格とする。
 - ア 資格要件を満たさない者が書類を提出したとき。
 - イ 提出書類に虚偽の内容が記載されているとき。
 - ウ 提出書類の提出方法、提出期間及び指定する作成様式を守らないとき。

- エ 応募者がプレゼンテーションに出席しないとき。
 - オ 本プロポーザルに対して審査の透明性、公平性を害する行為をしたとき。
 - カ 見積額が提案上限金額を超えているとき。
 - キ その他、習志野市証明書統合窓口受付等業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が不適格と認めたとき。
- ⑦ 本プロポーザル参加手続き後、参加を辞退する場合には、辞退届（様式4）を提出すること。

6. プレゼンテーションの実施

企画提案書の内容について、次のとおりプレゼンテーション及び質疑応答を行う。

(1) 実施日時（予定）

令和元年7月9日(火)～16日(火)のいずれかの日程で行う。

(詳細は別途通知)

(2) プレゼンテーション及び質疑応答について

- ①提出された企画提案書に基づき、指定した日時にプレゼンテーションを行う。
- ②パワーポイントなどを使用してスクリーンに映し出す場合は、その内容をプリントして当日配布することは認めるが、それ以外の資料の追加提出は認めない。
- ③1者ずつ個別に実施する方法とし、1者の持ち時間は、プレゼンテーション30分及び質疑応答10分の計40分とする（詳細は別途通知）。
なお、事前準備及び後片付けの時間は含まないものとする。
- ④プレゼンテーションの内容は、企画提案書の記載内容を逸脱しないものとする。
- ⑤ノートパソコン等必要な機材は参加者が用意すること。なお、プロジェクター等の機材の使用については事前に本市に確認すること。
- ⑥説明員は、選定委員会委員からの質疑の対応が可能な者を充てること。

7. 審査

選定委員会委員が企画提案書の審査を行い、次の手続きにより、契約候補者を選定する。

(1) 提案内容審査

- ①企画提案書、プレゼンテーションの内容により評価した採点表の点数を集計し、最高評価点となった者を第1位契約候補者とし、次点となった者を第2位契約候補者とする。
- ②最高評価点獲得者が複数あるときは、審査項目における「経費見積金額」の点数の最も高い者を第1位契約候補者とする。
- ③「経費見積金額」の点数も同じ者が複数あるときは、くじ引きにより第1位契約候補者を決定する。
- ④評価点の合計が6割に達さない場合は、契約候補者として選定しない。

(2) 審査の基準

審査項目		配点
区分	評価項目	
基本的事項	基本的事項	20点
業務遂行体制	業務実績 従事者等の選定 配置人数	15点
研修体制 人材育成	研修体制 人材育成	10点
苦情対応 サービスレベル維持	苦情対応 サービスレベルの維持	10点
個人情報保護 セキュリティ	個人情報取扱い方針 セキュリティ対策	10点
危機管理体制	緊急事態への対応	5点
経費見積金額	経費見積金額	25点
その他	特筆事項	5点

(100点満点)

8. 選定及び結果の通知

選定の結果については、令和元年7月19日(金)頃に、参加者に文書で通知するとともに本市のホームページにて公開する。

なお、ホームページへの公開にあたっては、第1位契約候補者以外の事業者名については伏すこととする。

9. 契約について

(1) 契約締結の対象者について

- ①市は、最も評価の高い事業者を本業務の第1位契約候補者として、契約締結交渉を行う。
- ②第1位契約候補者が前記(5)(8)⑥の失格条項に該当すると認められた場合、又は市と契約締結交渉が不調となった場合は、次順位である者と契約締結交渉を行う。第3位契約締結候補者まで、同様に交渉を行う。

(2) 契約締結の交渉について

契約締結の交渉にあたっては、契約候補者の企画提案内容を尊重するが、詳細な事項については、改めて協議することとする。