

行政事務包括業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 目的

篠栗町が行う一般行政事務に伴う補助的業務及び各種施設運営に係る業務等を包括的に外部委託することにより、質の高い公共サービスを提供することを目的とする。

2 業務概要

- (1) 業務名称 行政事務包括業務委託
- (2) 業務内容 行政事務包括業務委託仕様書のとおり
- (3) 委託期間 令和7年4月1日から令和10年3月31日まで

3 予算額

本業務に係る委託料は、予算見込み額の範囲内とする。

年 度	予算見込み額 ※消費税及び地方消費税を含む
令和7年度	310,000,000円
令和8年度	310,000,000円
令和9年度	310,000,000円
総額（3箇年）	930,000,000円

4 実施

日 程	内 容
令和6年11月28日（木）	公募開始
令和6年12月16日（月）	質疑受付締め切り
令和6年12月23日（月）	質疑回答
令和7年1月17日（金）	参加申込兼誓約書及び業務提案書の提出締め切り
令和7年1月24日（金）	プレゼンテーション審査、業者決定
令和7年1月28日（火）	審査結果の公表

5 参加資格

- (1) 篠栗町における、令和6・7・8年度の競争入札参加資格の認定を受けていること。
- (2) 篠栗町から指名停止を現に受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者に該当しない者で

あること。

- (4) 市町村税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続き開始の申し立てをしているもの（更正手続き開始の決定を受けている者を除く。）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の申し立てをしている者（再生手続き開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (6) 次のアからカまでのいずれかの場合にも該当しないこと。
 - ア 役員等（個人である場合にはその者を、法人である場合にはそのすべての役員をいう。以下同じ。）が暴力団員（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。以下「法」という。）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）で であると認められるとき。
 - イ 暴力団（法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
 - ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的 をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
 - エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的又は積極的に、暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
 - オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
 - カ 営業活動に係る必要な契約の締結に当たり、その相手方が前各号のいずれかに該当することを知りながら、当該相手方と契約を締結したと認められるとき。
- (7) プライバシーマーク又は ISMS の認証を受けている事業者であること。

6 質疑・応答

- (1) 提出方法 電子メールにて提出すること。（質疑書等の様式は任意）
※必ず電話等で送信した旨を伝え、担当課が受領したことを確認すること。
※電話又は口頭による質問は受け付けない。
- (2) 質疑期限 令和 6 年 12 月 16 日（月） 17 時まで（必着）
- (3) 提出先 篠栗町 総務課 庶務人事係
shomu@town.sasaguri.lg.jp
- (4) 回答方法 令和 6 年 12 月 23 日（月）17 時までに篠栗町ホームページにて回答する。

7 参加申し込みの手続き

プロポーザルに参加を希望する事業者は、本実施要領、仕様書、特記仕様書及び篠栗町財務規則（平成 10 年規則第 6 号）等の各規定を理解した上で、次の書類を提出すること。

- (1) 提出書類

- ア 参加申込兼誓約書（1部）
 - イ 業務提案書（正本1部、副本6部（写し可））
 - ウ 個人情報保護に関する指針（正本1部、副本6部（写し可））
 - エ 見積書及び見積内訳書（正本1部、副本6部（写し可））
- (2) 提出期限 令和7年1月17日（金）17時まで（必着）
- (3) 提出方法 持参又は郵送による。
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とし提出期限までに到着したものに限り受け付ける。
- (4) 提出先 郵便番号 811-2492
福岡県糟屋郡篠栗町中央一丁目1番1号
篠栗町総務課庶務人事係

8 業務提案書作成方法

本プロポーザルの参加者は、次のとおり業務提案書等を作成すること。

- (1) 業務体制等
 - ア 業務を確実かつ円滑に遂行するための体制について
 - イ 地域貢献（地元雇用等）に対する考え方について
- (2) 業務履行方法
 - ア 包括業務委託に対する考え方について
 - イ 各業務に対する考え方について
 - ウ 人材育成及び研修体制に対する考え方について
- (3) 危機管理
 - ア 個人情報保護に対する考え方について
- (4) 見積金額
 - ア 見積金額の内訳説明
- (5) その他の提案

9 プレゼンテーションの実施

- (1) 実施日 令和7年1月24日（金）
- (2) 実施場所 篠栗町役場 3階 議員控室
- (3) 実施時間 1業者につき40分以内（プレゼンテーション30分以内 質疑応答10分以内）
- (4) その他
 - ア プレゼンテーションは、提出された資料をもとに行うこととし、変更や差し替えは認めない。
 - イ プロジェクター、HDMIケーブル及びスクリーンは篠栗町が準備する。

ウ プレゼンテーションに必要なノートパソコン等は、提案者が準備すること。

エ 時間等の詳細については別途通知する。

10 審査方法

提出された業務提案書等について、以下の評価項目に基づきプロポーザル審査委員会が審査する。

(1) プレゼンテーション審査における評価項目は、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	10
	② 同種、同規模の受託実績	5	
業務体制等	③ 業務体制及び業務執行計画	35	45
	④ 地域貢献（地元雇用等）に対する考え方	10	
業務履行方法	⑤ 各業務及び包括業務に対する考え方	20	30
	⑥ 人材育成及び研修体制に対する考え方	10	
危機管理	⑦ 個人情報保護に対する考え方	5	5
その他	⑧ その他の提案	10	10
合 計			100

見積額評価加算点

見積書に記載された見積金額（3年間の総額（税込））について、次の算定式に基づいて見積額評価加算点を算出する。

最低価格提案者 200点

次点以降 $200 \text{点} \times \text{最低価格提案者の見積額} / \text{当該事業者見積額}$

※上記算定式による計算の結果、小数点以下の端数が生じた場合は、小数点第1位を四捨五入する。

(2) 評価の方法

ア プレゼンテーション評価点（審査委員5名の合計500点満点）に見積額評価加算点（200点満点）を加算し合計点が最も高い者を受託候補者とする。なお、各審査委員の採点の合計点で300点を最低基準点とし、それ以上の点数を得た提案者の中から受託候補者を決定する。

イ 点数が同点となった場合は、次の順によって決定する。

① 評価項目「業務体制等」の点数が大なる者

② 見積金額が低い者

ウ 最低基準点以上の者がいない場合は、受託候補者の決定は行わない。

11 評価基準

(1) 業者選定に当たっての評価基準は、以下のとおりとする。

ア 会社概要及び財政状況

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。

イ 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。

ウ 業務体制及び業務執行計画

- ① 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。
- ② 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。
- ③ O A機器等の取扱いに習熟した者を配置できるか。
- ④ 業務執行計画について業務フロー図等は適切か。
- ⑤ 業務開始前の習熟期間について、どのような移行体制、移行計画を予定しているか。
- ⑥ 契約期間終了前に、新たな受託者に対して円滑に業務を引き継ぐ体制がとれるか。
- ⑦ 法的な対応が必要になった場合、篠栗町が関わることなく、受託事業者が単独で対応できる体制があるか。

エ 地域貢献（地元雇用等）に対する考え方

- ① 地元からの雇用について、どのように考えているか。
- ② 地元経済への貢献度について、どのように考えているか。

オ 各業務及び包括業務に対する考え方

- ① 仕様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。
- ② 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。

カ 人材育成及び研修体制に対する考え方

- ① 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。
- ② 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。

キ 個人情報保護に対する考え方

- ① 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か。
- ② 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。

ク その他の提案

その他、事務の効率化、行政サービスの向上を図るために具体的業務提案があるか。

12 審査結果

- (1) 通知方法 篠栗町ホームページにて公表する。
- (2) 公表時期 令和7年1月28日(火)

13 提出書類の取扱い

- (1) 提出されたすべての書類は、返却しない。
- (2) 提出後の差し替え、追加及び削除は認めない。
- (3) 提出された書類は、提出した者に無断で、本プロポーザルに係る審査以外には利用しない。
- (4) 町が必要と認める場合には追加資料の提出を求めることがある。
- (5) 業務提案書の提出は1社につき1案とする。

14 情報公開及び提供

町は参加申込者から提出された資料について、個人情報の保護に関する法律の規定により、第三者に開示することができるものとする。ただし、事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。

なお、本プロポーザルの受託候補者特定前において、決定に影響がでる恐れがある情報については決定後の開示とする。

15 その他

(1) 言語及び通貨単位

手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 費用負担

書類作成及び提出にかかる費用など、必要な経費はすべて提出者の負担とする。

緊急やむを得ない理由等により、本公募型プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがある。なお、この場合において本公募型プロポーザル方式に要した費用を町に請求することはできない。

(3) 参加辞退の場合

参加申込兼誓約書の提出後又は業務提案書の提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかにその旨を担当課あてに通知すること。(様式は任意)

(4) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

ア 参加資格要件を満たしていない場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

オ 提出された見積金額が「3 予算額」を超過していた場合

(5) 著作権等の権利

業務提案書等の著作権は、当該業務提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、受託候補者に選定された者が作成した業務提案書等の書類については、町が必要と認める場合には、町は、受託候補者にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

(6) 申請者は、公募型プロポーザル方式の実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

15 問合せ先

〒811-2492

福岡県糟屋郡篠栗町中央一丁目1番1号

篠栗町役場総務課庶務人事係

電話番号 092-947-1112（直通）

電子メール shomu@town.sasaguri.lg.jp