審査事務補助業務委託公募型プロポーザル募集要項

１　業務の目的

　　審査事務のうち定型的な業務について、外部に委託し業務手法や工程を可視化、標準化することにより業務効率を向上させるとともに、マニュアル等の徹底により、正確かつ迅速に処理することを目的とする。

２　業務の概要

（１）委託名　　　審査事務補助業務委託

（２）業務内容　　審査事務補助業務委託仕様書のとおり

（３）委託期間　　契約締結日の翌日から令和５年１２月３１日（月）まで

（４）委託限度額　令和２年度　　９，３０１，６００円

令和３年度　１８，６７５，８００円

令和４年度　１８，６７５，８００円

令和５年度　１４，００６，３００円

合計限度額　６０，６５９，５００円(消費税及び地方消費税相当額を含む)

（５）支払条件　　審査事務補助業務委託仕様書のとおり

（６）業務担当課　千葉市会計室

　　　　　　　　　　〒260-8722　千葉市中央区千葉港１番１号

電話番号　　０４３－２４５－５４５２

ＦＡＸ番号　０４３－２４５－５５６４

Ｅ-ｍａｉｌ kaikei.AU@city.chiba.lg.jp

３　参加資格

（１）地方自治法施行令第１６７条の４の規定に該当する場合のほか、以下に定める項目に該当する場合は、本件の企画提案に参加できないものとする。ただし、⑤～⑥について、新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律第３条または地方税附則第５９条による猶予制度の適用を受けている場合はこの限りではない。

　　①　手形交換所による取引停止処分を受けてから２年間を経過しない場合

　　②　当該業務の企画提案書の提出期限の日前６か月以内に不渡手形又は不渡小切手を出した場合

　　③　会社更生法（平成１４年法律第１５４号）の更生手続き開始の申立てをした場合で、同法に基づく裁判所による更生計画認可決定がなされていない場合

　　④　民事再生法（平成１１年法律第２２５号）の再生手続き開始の申立てをした場合で、同法に基づく裁判所による再生計画認可決定がなされていない場合

　　⑤　千葉市内に本店又は営業所等を有する者にあっては、千葉市税（延滞金を含む）を滞納している場合

　　⑥　千葉市内に本店又は営業所等を有する者で、個人住民税の特別徴収を行うべきものにあっては、個人住民税の特別徴収を行っていない場合

　　⑦　千葉市物品等入札参加資格者指名停止措置要領（昭和６０年８月１日施行）及び千葉市建設工事請負業者等指名停止措置要領（昭和６０年８月１日施行）に基づく指名停止措置等を当該業務の企画提案書の提出期限の日から審査による業者決定日までの間に受けている場合

　　⑧　千葉市内において、都市計画法（昭和４３年法律第１００号）に違反している場合

　　⑨　千葉市暴力団排除条例（平成２４年千葉市条例第３６号）第９条に規定する暴力団員等又は暴力団密接関係者である場合

（２）令和２・３年度千葉市委託入札参加資格者名簿に登録されていること。

（３）過去１０年間に本市または国、県若しくは他の地方公共団体で、本業務と同種または類似業務（国・地方公共団体の窓口業務や総務事務など）を受注・履行した実績を有していること。

　　　また、共同企業体を構成して提案する場合、構成企業体全体で実績の有無を判断するものとする。

（４）情報セキュリティ関連の認証（ISMS、ISO/IEC27001、JISQ27001 等）を取得していること。

（５）一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認定するプライバシーマークを取得していること。

　　※同一の法人からの複数の企画提案の提出は、不可とする。

　　※共同企業体として参加する構成員においても、参加資格（１）及び（２）を満たす必要がある。

４　公募スケジュール

　　　募集要項の公表　　　　　　　　　令和２年９月１８日（金）

　　　質問書の受付　　　　　　　　　　令和２年１０月１日（木）１７時００分まで

　　　質問書の回答　　　　　　　　　　令和２年１０月５日（月）予定

　　　企画提案参加申込書等の提出期限　令和２年１０月１２日（月）

　　　参加資格確認通知の送付　　　　　令和２年１０月１４日（水）予定

　　　企画提案書等の提出期限　　　　　令和２年１０月２０日（火）１７時００分まで

　　　プレゼンテーション　　　　　　　令和２年１０月下旬予定

　　　審査結果通知　　　　　　　　　　令和２年１０月下旬予定

５　参加手続き

　　別紙「審査事務補助業務委託仕様書」記載の委託業務の内容を熟読し、企画提案を行うこと。

　　提案には、「６　審査方法及び評価項目（２）企画提案を特定するための評価項目」に記載の「評価項目」と「評価の着眼点」に対して、可能な限り具体的かつ詳細な説明が含まれていることとする。

　　なお、共同企業体を構成して提案する場合は、代表企業や構成員が判別できる一覧表（様式第４号）及び委任状（様式第５号）を添付するものとする。

（１）提出書類等

ア　企画提案参加申込書等

　　（ア）提出書類及び提出部数

　　　　　企画提案参加申込書（様式第１号）　　　　　　　　　　　　　　　　１部

　　　　　類似業務等の履行実績（様式第２号）　　　　　　　　　　　　　　　１部

　　　　　会社概要が分かる書類（パンフレット等）　　　　　　　　　　　　　１部

　　　　　財務諸表の写し（直近２カ年の決算状況がわかるもの）　　　　　　　１部

　　　　　履歴事項全部証明書の写し　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１部

　　　　　共同企業体等一覧表（様式第４号）　　　　　　　　　　　　　　　　１部

　　　　　委任状（共同企業体等）（様式第５号）　　　　　　　　　　　　　　 １部

　　　　　前記「３　参加資格（４）及び（５）を証するもの（登録証の写し）　１部

　　（イ）提出期限

　　　　　令和２年１０月１２日（月）１７時００分までとする。

　　（ウ）提出先及び提出方法

　　　　　業務担当課へ持参すること。

イ　企画提案書等

　　　　企画提案書（様式自由　Ａ４判片面印刷で５枚以内）　　　　　　　　９部（※）

　　　　提案価格書（様式第３号）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１部

　　　　提案価格書別紙明細　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１部

　　　　経費内訳書（様式自由）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１部

※企画提案書は１部のみ提案者名を記載し、それ以外の８部については、提案者名を記載せず、かつ、容易に提案者が判別できないようにすること。

　　（イ）提出期限

　　　　　令和２年１０月２０日（火）１７時００分までとする。

　　（ウ）提出先及び提出方法

　　　　　業務担当課へ持参すること。

（２）質問の受付・回答

　　ア　質問の提出方法

　　　　　質問書（様式第６号）を使用して作成し、業務担当課へ電子メールで提出すること。

　　　　　なお、電子メール到着確認のため、送信後は必ず業務担当課へ電話で確認すること。

　　イ　質問の受付期間

　　　　　令和２年１０月１日（木）１７時００分まで

　　ウ　回答方法

　　　　　令和２年１０月５日（月）１７時００分までに、千葉市ホームページで公表する。

６　審査方法及び評価項目

（１）審査方法及び結果の通知

　　ア　審査は、千葉市会計室に設置する選定委員会において、提出された企画提案書に基づいてプレゼンテーションを行い、企画提案書の内容を精査・評価のうえ、最優秀提案１件を決定する。

　　イ　提案者のプレゼンテーションへ出席できる人数は、二人以内とする。

ウ　プレゼンテーション当日の追加資料の配布など、事前に提出された提案書以外の資料を使用しての説明は不可とする。ただし、事前資料を見やすく拡大したもの等は使用できる。 パソコン、プロジェクター等の機材は使用できない。

　　エ　プレゼンテーションは１者あたり１５分の説明時間と５分程度の質疑応答を予定している。詳細な日時や場所などは、別途調整のうえ、通知する。なお指定された開始時刻に遅れた場合には、審査対象としない。

　　オ　審査は非公開とする。プレゼンテーション参加者は、他の参加者の企画提案を傍聴することはできない。

　　カ　審査の結果は、決定後、速やかに提案者に電子メールで通知するとともに、千葉市ホームページで公表する。なお、審査内容に関する質問や選定結果に関する異議申立ては受付けない。

（２）企画提案を特定するための評価項目

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 評価項目 | 評価の着眼点 | 配点基準 |
| １　取組方針 | （１）**本業務における基本的な考え方**　本業務委託に関する提案者の理解と、それを踏まえた本業務への取組方針を記述すること。 | ５ | ５ |
| ２　経営状況 | （１）事業者の経営基盤が安定しているか、経営状況は良好か | ５ | ５ |
| ３　業務実績 | （１）**同種の業務実績**　本業務委託と同種または類似の業務委託に関する本市または国、県若しくは他の地方公共団体での履行実績（自治体名）、実施年度、委託概要、体制、及び人数等を記述すること。 | １０ | １５ |
|
| （２）**業務実績の活用**　同種の業務実績に基づくノウハウ等を本業務委託の遂行に向けてどのように活用していくのか記述すること。 | ５ |
|
| ４　業務準備計画 | （１）**運営準備業務の実施計画**　業務設計、マニュアル作成、業務実施体制の構築、従事者の配置、従事者の教育等準備業務の実施計画を具体的に記述すること。 | １０ | １５ |
|
| （２）**現在従事者の雇用継続**　千葉市会計室において業務に従事している者を、雇用継続の観点から引き続き本業務委託の従事者として雇用することについての考え方、採用・選定方針等を具体的に記述すること。 | ５ |
|
| ５　業務体制 | （１）**業務実施体制**　業務実施体制における各役割に、どのようなスキル・経験を持った人材を配置するか具体的に記述すること。　運営業務の進捗管理の手法を具体的に記述すること。現場における従事者の配置、業務責任者の選任方法、繁忙期への対応方針について記述すること。安定して業務継続できる体制（従事者の休暇・離職の対応）について記述すること。 | ２０ | ２０ |
| ６　品質向上 | （１）**研修計画**　本業務で実施する研修の内容や実施体制を提案すること。また、従事者の人材育成についての取組を記述すること。 | １０ | ２０ |
|
| （２）**業務履行の品質向上の取り組み**　本業務を効率的に運営、遂行するとともに、業務履行の品質を向上させるための取り組みを記述すること。品質低下や業務の停滞をおこさないための対策について記述すること。 | １０ |
|
| ７　個人情報の保護、法例順守 | （１）**個人情報の保護、法令順守**　個人情報の管理上の対策（運用上の仕組みやルール作り）について提案すること。なお、個人情報保護に関する従事者への研修対策や法令順守に対する体制を必ず記述すること。 | ５ | ５ |
|
| ８　その他提案事項 | （１）**その他提案事項**　上記項目以外で、本業務を受注した場合に有用な提案及び本市にもたらされる効果があれば、具体的に記述すること。 | ５ | ５ |
|
| ９　見積価格 | 提案された見積価格は、提案内容に鑑み評価できるものであるか | １０ | １０ |
| 合計 | １００ |

７　契約

（１）選定委員会において、最優秀提案と決定した提案を提出した者を委託先候補とし、詳細な業務内容及び契約条件について、本市と協議・合意した後に委託契約を締結する。

　　　なお、協議の結果、企画案の一部が変更となる場合がある。

（２）前項の交渉が不成立となった場合は、順次、次点以下の提案者と交渉を行い、委託契約を締結する。

（３）提案者が１者の場合もプロポーザルは成立する。

（４）契約にあたっては、契約書を２通作成し、各１通を保有する。

（５）契約相手方は、この契約と同時に、契約金額の１００分の１０以上の金額の契約保証金を納付しなければならない。ただし、千葉市契約規則（昭和４０年千葉市規則第３号）第２９条に該当する場合は、免除とする。

（６）委託料の支払いは、審査事務補助業務委託仕様書のとおりとする。

（７）本委託に関わる令和２年度補正予算案が千葉市議会の議決を得られない場合は、契約手続きを中止する。なお、その場合応募者が本委託を実施するために支出した費用（準備行為も含む）は一切補償しない。

８　企画提案の無効に関する事項

　　次のいずれかに該当する場合は、無効又は失格とする。

　　①　提出期限を過ぎて企画提案書などが提出された場合

　　②　提案書類に虚偽の記載や重要な誤脱があった場合

　　③　提案価格書記載の金額が委託限度額を超えた場合

　　④　会社更生法などの適用を申請するなど、契約を履行することが困難と認められる状態になった場合

　　⑤　審査の公平を害する行為があった場合

　　⑥　その他、企画提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合

９　その他留意事項

（１）書類などの作成に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

（２）企画提案書の作成及び提出に関する費用は、提案者の負担とする。なお、提出された企画提案書類は返却しない。

（３）企画提案書などの提出期限以降の変更、差替え及び再提出は認めない。

（４）採択された企画提案書の著作権は、千葉市に帰属するものとする。

（５）企画提案の審査は、提出された内容に基づいて行うが、採用決定後、提案された内容について必要に応じ、千葉市と提案者の協議のうえ、修正を依頼する場合がある。

（６）参加資格要件に該当しないことが判明した場合は、失格となる。

（７）業務の一部について、他社に委託する際は、事前に千葉市の承諾を受けることとする。

（８）応募書類は、千葉市情報公開条例（平成１２年千葉市条例第５２号）の規定に基づき開示請求されたときは、公にすることにより当該法人又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものを除き、開示の対象とする。

　　　ただし、企画提案書選定期間中は、同条例第７条第１項第６号の規定に基づき、開示の対象としない。