

北栄町窓口・庶務業務公募型プロポーザル実施要領

1 目的

多様化する公共サービスの向上と行政構造の効率化を実現し行政のスリム化を図るため、現在本町が行っている窓口及び庶務業務の一部を委託できる事業者を選定することを目的として北栄町窓口・庶務業務公募型プロポーザル(以下「プロポーザル」という。)を実施する。

2 委託業務の概要

「北栄町窓口・庶務業務委託仕様書」による。

3 委託料等

この業務に係る委託料は、108,970,000円(消費税込※平成30年4月1日現在の税率で算出)を上限とし、各年度次の予算額の範囲内とする。

年 度	予 算 額
平成30年度	20,670,000円(税込み)
平成31年度	35,320,000円(税込み)
平成32年度	35,320,000円(税込み)
平成33年度	17,660,000円(税込み)

4 参加資格

このプロポーザルに参加できる者は、次の各号に掲げる条件を全て満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号の規定に該当しない者
- (2) 会社更生法の規定による更生手続開始の申立て及び民事再生法の規定による再生手続開始の申し立てがなされていない者
- (3) 鳥取県内に本店又は支店、事業所等がある者
- (4) 過去3年間に官公庁・自治体において、窓口業務受託の実績がある者
- (5) 租税を完納している者
- (6) 北栄町から指名停止の措置を受けていない者
- (7) 個人情報保護に関する指針を定めている者

5 参加申込みの手続及び提出物

上記の参加資格要件を満たし、このプロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり書類を提出するものとする。

- (1) 提出書類
 - ア 参加申請書(様式1)
 - イ 会社概要が分かるもの(パンフレット等)

※「普通地方公共団体の公金又は電気料、上下水道料、ガス使用料、電話料及びテレビ視聴料その他これらに類する経費の取扱いについて実績を有していること」及び「町の公金収納事務に支障を及ぼすことのない組織体制及び技術を有していること」が分かるものを追加すること。

ウ 企画提案書（任意様式、提案項目は後述）

エ 見積書及び見積内訳書（任意様式）

※平成30年度から33年度まで、「各年度ごとの内訳」及び「大栄庁舎窓口」「北条支所窓口」「庶務業務」の内訳が分かるように記載すること。

オ 財務関係書類（貸借対照表、損益計算書）直近2年間分

カ 個人情報保護に関する指針

キ 導入実績を証するもの（複写可）

ク 国税及び県税並びに市町村税に未納がないことの証明書

ケ 委任状

(2) 提出部数

正本 1部 副本 5部（副本は複写可）

(3) 提出期限

平成30年5月18日（金）12時まで（必着）

(4) 提出方法

提出先に持参又は郵送すること。郵送する場合は事前に連絡すること。

(5) 提出先

〒689-2292

鳥取県東伯郡北栄町由良宿423番地1

北栄町役場企画財政課

電話 0858-37-5864

6 質問の受付及び回答

別紙仕様書等の内容に関する質問の受付及び回答の方法は、次のとおりとする。

(1) 質問の受付

ア 受付期限 平成30年5月10日（木）12時まで（必着）

イ 提出方法 質問書（様式2）に記入のうえ、FAX又は電子メールによる。

ウ 提出先 北栄町役場企画財政課

【FAX0858-37-5339／メール kikaku@e-hokuei.net】

(2) 質問の回答

受け付けた質問に対する回答は、平成30年5月15日（火）に北栄町ホームページにおいて回答する。

7 提案項目

業務提案書に記載する項目は、次のとおりとする。

(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
- ウ その他

(2) 業務履行方法

- ア 窓口及び庶務業務に対する考え方について
- イ 人材育成及び研修体制に対する考え方について
- ウ その他

(3) 危機管理

- ア 個人情報保護に対する考え方について
- イ その他

8 選定方法等

- (1) 契約予定者の選定は、審査委員が(2)の選定基準により、提出書類に基づくプレゼンテーション審査を行い、最も優れた提案を行った者を「契約予定者」として選定する。

(2) 選定基準

評価項目	選定基準	配点	小計
会社概要等	①会社概要	5	10
	②類似業務の受託実績	5	
業務体制等	③業務体制及び業務執行計画	20	35
	④地域貢献（地元雇用等）に対する考え方	15	
業務履行方法	⑤窓口及び庶務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	10	10
その他	⑧その他の提案	5	5
見積金額	⑨見積金額及び積算内訳書	10	10
合 計			100

(3) 選定の着眼点

企画提案書の内容に対する評価は、次のとおりとする。

- ア 会社概要
- イ 類似業務の受託実績
 - (ア) 本委託業務と類似の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

(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) O A機器等の取扱いに習熟した者を配置できるか。

(エ) 業務執行計画について業務フロー図等は適切か。

(オ) 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。

(カ) 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。

(キ) 法的な対応が必要になった場合、北栄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

(ア) 地元からの雇用について、どのように考えているか。

(イ) 地元経済への貢献等について、どのように考えているか。

オ 窓口及び庶務業務に対する考え方

(ア) 窓口及び庶務業務において、どのような経験の者を配置する予定か。

(イ) 通常期及び繁忙期において、それぞれどのような体制で行うか。

カ 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、目標とする人材はどのようなものか。

(イ) 業務を遂行するうえで、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

(ア) 業務を遂行するうえでの個人情報の具体的な管理体制は、どうなっているか。

(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。

ク その他の提案

その他、事務の効率化、住民サービスの向上を図るために具体的企画提案があるか。

9 審査委員

北栄町副町長

北栄町総務課長

北栄町企画財政課長

北栄町住民生活課長

北栄町北条支所長

10 プレゼンテーションの実施（予定）

- (1) 日時 平成30年5月24日（木）予定 ※時間は別途通知する。
- (2) 場所 別途通知する。
- (3) 実施時間 1事業者につき60分以内とする。

（プレゼンテーション40分以内 質疑応答20分以内）

- (4) 提案者の出席 1事業者につき4人以内
- (5) 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、変更や差替えは認めない。

イ プロジェクター、ケーブル及びスクリーンは北栄町が準備する。

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。

11 契約締結

北栄町は、プロポーザルにより選定した事業者を相手方として、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定による随意契約を締結する。

ただし、契約締結前の協議において両者が合意に至らなかった場合は、次点者との協議を行い決定するものとする。

12 スケジュール（予定）

月 日	内 容
平成30年5月10日（木）	質問受付締切
5月15日（火）	質問に対する回答
5月18日（金）	企画提案書等提出締切 プレゼンテーション時間等通知
5月24日（水） 予定	プレゼンテーション
5月28日（月） 予定	結果通知

13 参加費用の負担

このプロポーザルに係る一切の費用については、参加者の負担とし、参加者から提出された提出書類等は返却しない。