

豊見城市給与関係事務業務委託
(公募型プロポーザル実施要領)

1.趣旨

この要領は、豊見城市が委託する「豊見城市給与関係事務業務委託」の受託者を特定するにあたって、実施するプロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）及びこれに係る委託契約に必要な手続きを定めるものとする。

2.業務概要

- (1) 業務名
「豊見城市給与関係事務業務委託」
- (2) 業務内容
「豊見城市給与関係事務業務委託特記仕様書（以下（特記仕様書）という。）のとおりに
- (3) 業務履行期間
令和4年4月1日～令和5年3月31日
(※令和4年4月1日～5月31日は事業者間の引継期間とし、令和4年6月1日から業務開始とする)
- (4) 業務履行場所
豊見城市宜保一丁目1番地1 豊見城市役所4階（人事課スペース）
- (5) 提案上限価格
¥19,162,000円（消費税及び地方消費税を含む）
(※上記(3)の引継期間を除いた令和4年6月1日～令和5年3月31日までの期間に対する価格とする)

3.参加資格

本プロポーザルへの参加資格は、以下の要件を全て満たすこととする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない。
- (2) 情報セキュリティ関連認証の取得事業者（プライバシーマーク付与事業者、情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価の認証取得事業者等）
- (3) 過去5年間以内に、下記のいずれかの受託実績を有する事業者であること。
 - ①従業員数400名以上の事業所における特記仕様書に記載する業務と同等の業務
 - ②国又は地方公共団体における内部事務業務
- (4) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立がなされている者、民事再生法に基づく再生手続開始の申立がなされている者、破産法に基づく破産手続開始の申立がなされている者又は会社法に基づく特別清算開始の申立がなされている者、手形交換所による取引停止処分を受けている者、その他経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (5) 役員等が、暴力団員による不当な行為の防止に関する法律第2条第2号に規定する団体の構成員又は同法第2条第6号に規定する暴力団員が経営する法人若しくは暴力団員が実質的に経営する法人若しくは暴力団員が実質的に経営を支配する法人、その他これらに準ずる者でないこと。
- (6) 沖縄県内に本店又は支店・営業所を有していること。

4.選定スケジュール

選定に係るスケジュールは以下のとおりとする。

| | |
|-------------------|-------------------------|
| 公告 | 令和4年3月 4日 (金) |
| 参加申込書の提出期限 | 令和4年3月11日 (金) |
| 質問受付期間 | 令和4年3月 7日 (月)～3月11日 (金) |
| 質問回答期限 | 令和4年3月14日 (月) |
| 提案書の提出期間 | 令和4年3月14日 (月)～3月25日 (金) |
| プレゼンテーション (提案書説明) | 令和4年3月29日 (火) |
| 委託予定事業者決定・結果通知 | 令和4年3月31日 (木) |
| 契約 | 令和4年4月 1日 (金) |

※諸事情により変更の可能性があります。その際は豊見城市ホームページ又はメール等で連絡いたします。

5.参加申込について

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次により参加申込書類一式を提出すること。なお、参加申込書、公募に関する様式等については、豊見城市ホームページよりダウンロードのうえ、取得すること。

(1) 提出期間

令和4年3月7日 (月)～令和4年3月11日 (金) 17時00分まで

(2) 提出書類 (各1部)

- ①プロポーザル参加申込書 (様式1)
- ②「3.参加資格 (2)」の認証取得等を証明する書類
- ③「3.参加資格 (3)」の受託実績を証明する書類
- ④会社概要 (会社案内、パンフレット等)
- ⑤直近の決算2年分の財務諸表の写し

(3) 提出方法

持参又は郵送 (簡易書留等) ※郵送の場合は、令和4年3月11日 (金) 消印可

(4) 提出先

〒901-0292 豊見城市宜保一丁目1番地1 豊見城市役所 総務企画部 人事課

6.質問及び回答について

特記仕様書等に関する質問については、質問内容を簡潔にまとめ、質問書 (様式2) に記入のうえ、電子メールで提出すること。

(※着信確認は、送信者の責任において行うこと)

(1) 提出期間

令和4年3月7日 (月)～令和4年3月11日 (金) 17時00分まで

(2) 提出先

E-mail アドレス : jinji@city.tomigusuku.lg.jp

(3) 提出方法

電子メールの件名は「豊見城市給与関係事務業務委託質問」とすること。

(4) 回答方法

令和4年3月14日 (月) までにプロポーザル参加申込書 (様式1) にて提出された各社メールアドレスに送信するものとする。

7.提案書等の提出について

本プロポーザルに要する提案書等は、次の方法で提出すること。

- (1) 提出書類
 - ①提案書表示（様式 3）
代表者印を押印のうえ、提案書の鑑表紙として提出すること。
 - ②提案書（任意様式）
「8.提案書作成要領」に基づき作成すること。
 - ③見積書（任意様式）
「9.見積書要領」に基づき作成すること。
- (2) 提出期間
令和4年3月14日（月）～令和4年3月25日（金） 17時00分まで
- (3) 提出方法
持参のみとする。
- (4) 提出先
〒901-0292 豊見城市宜保一丁目1番地1 豊見城市役所 総務企画部 人事課
- (5) 提出部数
正本1部（原本）・副本8部（写し）

8.提案書作成要領

提案書は、特記仕様書に基づき作成を行うこと。なお、提案書の構成は以下のとおりとし、A4版の30頁以内で頁番号を付番し、下記(1)～(9)毎にインデックスを貼付すること。

- (1) 提案の概要について
 - ①本業務委託の目的等を踏まえ、提案の概要を記すこと。
- (2) 業務運営体制、人材確保について
 - ①本業務委託に関する会社全体の運営体制を記すこと（組織図を含む）。
 - ②現場における業務の実施体制（配置人数、役割分担等）
 - ・業務責任者の選任方法
 - ・業務従事者の配置人数、選任方法、役割等
 - ・通常期、繁忙期等の体制（対応）
 - ・業務従事者の人材育成の方法（研修体制等）
 - ③安定的な人材確保の方法（休暇、中途退職者の対応等）
- (3) 事前準備作業期間のスケジュール、運営体制
 - ①事前準備作業期間の具体的なスケジュール及びその他必要と考えられる作業について記すこと。
 - ②会社としての運営体制、業務従事者の配置人数を記すこと。
- (4) 運営業務期間のスケジュール、運営体制
 - ①運営業務(令和4年6月1日以降)における日常業務のスケジュール管理について、特にミス防止の観点から具体的に記すこと。
 - ②通常期における業務従事者の配置人数と運営体制を記すこと。また、繁忙期対策を具体的に記すこと。
 - ③業務マニュアルの作成や修正方法について記すこと。
- (5) 受託実績について
 - ①「3.参加資格(3)」の受託実績について、発注者、配置人数、期間、業務範囲等を具体的に記すこと。
 - ②これまでの実績の中で、提案事業者が実施した事務改善について具体的に記すこと。

(6) 今後の業務委託範囲の拡大及び業務改善

- ①本業務委託を踏まえ、提案事業者が改善できると考えられる事例とその効果について記すこと。
- ②本業務委託範囲を踏まえ、さらに拡大できると考えられる業務とその効果について記すこと。
- ③その他、本業務委託に関して独自の提案を記すこと。

(7) 市との協議・報告について

- ①市との協議・報告の方法、頻度等について提案事業者の想定案を記すこと。

(8) 情報セキュリティについて

- ①本業務委託における個人情報保護についての取り組みについて記すこと。
- ②情報セキュリティについて提案事業者の日常的な取り組みを記すこと。
- ③本業務委託における特定個人情報保護についての取り組みを記すこと。

(9) その他自由アピール

特記仕様書に示す業務内容について、受託できない業務がある場合は、当該業務内容及び受託できない理由を記すこと。

9.見積書要領

見積書は任意様式とし、直接人件費、直接経費、一般管理費、消費税等の費目毎に積算すること。なお、見積額の金額が提案上限価格を超過した場合は失格とする。

10.プレゼンテーション（提案書説明）の実施

(1) 開催日時

令和4年3月29日（火） ※プレゼンテーションの開始時間は別途連絡する。

(2) 開催場所

〒901-0292 豊見城市宜保一丁目1番地1 豊見城市役所内

(3) 割当時間

1業者当たり30分（うち10分程度の質疑応答を含む）とする。

(4) 出席人数

1業者当たり3名以内とする。

(5) 留意事項

提出した提案書に基づきプレゼンテーションを実施するものとする。

なお、プレゼンテーションは「8.提案書作成要領」の(1)～(9)の順に行うこと。

(※プロジェクター及びスクリーンは本市にて用意するものとする)

11.契約相手方の選定方法について

(1) 選定委員会による審査

本市が設置する選定委員会において提出された提案書、プレゼンテーション及び質疑応答等の内容について、評価基準に基づき総合的に審査し最優秀提案事業者を選定する。

(2) 書類審査

参加事業者が多数の場合は、選定委員会において提案書等の書類を予め審査し、二次審査（プレゼンテーション）を行う3社程度を選定する。

(3) 評価基準

| No. | 評価項目 | 配点 |
|-----|----------------------|------|
| 1 | 提案の概要 | 5点 |
| 2 | 事業運営体制、人材確保 | 30点 |
| 3 | 事前準備作業期間のスケジュール、運営体制 | 15点 |
| 4 | 運營業務期間のスケジュール、運営体制 | 25点 |
| 5 | 受託実績 | 20点 |
| 6 | 今後の業務委託範囲の拡大及び業務改善 | 15点 |
| 7 | 市との協議・報告 | 10点 |
| 8 | 情報セキュリティ | 10点 |
| 9 | その他自由アピール | 10点 |
| 10 | 見積価格 | 10点 |
| 合 計 | | 150点 |

(4) 選定結果の通知

選定結果は提案事業者（プロポーザル参加事業者）へ文書にて通知する。

12. 選定結果等の公表について

選定結果については、以下のとおり公表する。

- (1) 公表方法
豊見城市ホームページ
- (2) 公表内容
 - ① 委託業務名
 - ② 提案事業者名（最優秀提案事業者以外は非公開）
 - ③ 選定結果（評価点）

13. 提案辞退について

提案を辞退する場合は、次により提出すること。

- (1) 提出書類
プロポーザル辞退届出書（様式4）
- (2) 提出方法
持参又は郵送
- (3) 提出期限
プレゼンテーションの前日（令和4年3月28日）までに提出すること。

14. 契約の締結

契約は以下のとおり行うものとする。

- (1) 契約書は、本市及び委託予定事業者（最優秀提案事業者）で協議を行い作成するものとする。
- (2) 協議の結果、最優秀提案事業者と契約に至らなかった場合については、次点の提案事業者と契約を前提に協議を行うものとする。
- (3) 令和4年度豊見城市一般会計予算が議決されなかった場合は、本調達手続きについては中止することがある。

15.瑕疵がある場合について

提案事業者の提出書類等に瑕疵があることが判明した場合は、その内容を選定者が審議し、その取扱いについて決定するものとする。(提案事業者にヒアリングを行う場合もある。)また、その瑕疵が重大又は悪質であり、公正性及び公平性を著しく損なうと認められる場合は、既に決定した事項を取り消すことができるものとする。

16.失格条件について

提案事業者又は受託者と決定した事業者に、提案書作成に係る不正行為が認められた場合は参加資格又は受託者の決定を取り消すことがあるものとする。

17.その他・留意事項

- (1) 本プロポーザルへの参加に係る一切の費用は、全て提案事業者の負担とする。
- (2) 提出書類受付後の書類の差替え、返却、再提出は認めないものとする。
- (3) 提出された提案書等の審査内容、審査経過については公表しないものとする。
- (4) 選定結果等の異議申し立ては一切受け付けないため、了承のうえで参加すること。
- (5) 業務委託料については、令和4年6月1日からの業務開始を以て発生するものとし、契約締結時から業務開始までの「2.業務概要 (3) 事業者間の引継期間」については、受託者の負担とする。(特記仕様書 12 参照)

18.お問い合わせ

〒901-0292 沖縄県豊見城市宜保一丁目1番地1
豊見城市役所 総務企画部 人事課
TEL : 098-850-1116 FAX : 098-850-5343
E-mail : jinji@city.tomigusuku.lg.jp