

伊賀市窓口業務等委託  
公募型プロポーザル実施要領

令和2年1月

伊賀市

## 1 業務概要

### (1) 目的

伊賀市における窓口業務等を民間事業者に委託することにより、民間事業者の技術と創意工夫による市民サービス水準の向上とその提供を目的とする。

### (2) 名称

伊賀市窓口業務等委託

### (3) 履行場所

三重県伊賀市四十九町3184番地

伊賀市役所における本市が指示するスペース

### (4) 業務内容

別紙「伊賀市窓口業務等委託仕様書」のとおり

### (5) 履行期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

ただし、前号に掲げる仕様書第3項に関する委託業務の開始は令和2年4月1日からとする。

### (6) 参考図書

・庁舎平面図

(伊賀市ホームページ URL : <https://www.city.iga.lg.jp/0000003425.html>)

・各種証明書交付及び戸籍届出処理実績(平成30年度から令和元年度分)

## 2 プロポーザルの実施方式

公募型プロポーザル方式

## 3 提案限度額

委託料の上限は、158,400,000円(消費税額及び地方消費税額を含む。)とする。

## 4 参加資格

公告日現在、次に掲げる資格要件のすべてを満たす者とする。ただし、参加資格確認後であっても、契約までの期間中に要件に該当しないことが明らかになった場合は欠格とする。

(1) 伊賀市プロポーザル方式実施要綱(平成25年伊賀市告示第176号)第5条各号の要件を満たす者であること。ただし、同条第1号に規定の伊賀市会計規則(平成16年伊賀市規則第74号)第86条第2項に規定する入札参加資格者名簿への登録については、業種が「事務事業委託—公共サービス業務」の者とする。

(2) 国内の市区町村において、同種業務(仕様書第3項第1号から第10号に規定する業務であって、仕様書第9項第2号(才)、同項第3号(才)及び同項第8号

- (ウ)を除く。)の履行実績(契約期間中を含む。)があること。
- (3)個人情報に関する取組みとして、プライバシーマーク又はISO/IEC27001を取得していること。
- (4)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)第2条第2号に規定する暴力団でないこと。また、役員等が暴力団員でないこと、及び暴力団員が経営に事実上参加していないこと。

## 5 実施スケジュール

公告	令和2年1月8日(水)
質問票提出期間	令和2年1月8日(水)から令和2年1月10日(金)まで
質疑回答	令和2年1月14日(火)
参加申込書等提出期間	令和2年1月8日(水)から令和2年1月17日(金)まで
企画提案書等提出期間	令和2年1月21日(火)から令和2年1月27日(月)まで
プレゼンテーション及び評価、審査	令和2年1月29日(水)
審査結果通知	令和2年1月30日(木)
契約締結	令和2年2月上旬

※日程については、変更する場合がある。

## 6 配布資料について

- (1) 配布物
- ①公告の写し
  - ②伊賀市窓口業務等委託公募型プロポーザル 実施要領
  - ③伊賀市窓口業務等委託公募型プロポーザル 様式集
  - ④伊賀市窓口業務等委託 仕様書
  - ⑤伊賀市窓口業務等委託 個人情報取扱特記事項
  - ⑥参考図書(庁舎平面図については、伊賀市ホームページを閲覧すること。)
- (2) 配布期間 令和2年1月8日(水)から令和2年1月17日(金)まで  
 ※午前9時から午後5時まで(伊賀市の休日を定める条例(平成16年伊賀市条例第2号)第1条に規定する市の休日(以下「閉庁日」という。))及び正午から午後1時までを除く。  
 ※応募状況の照会は不可とする。
- (3) 配布場所 伊賀市役所人権生活環境部戸籍住民課  
 伊賀市四十九町3184番地  
 ※市ホームページに配布物を掲載(ダウンロード可)

## 7 参加申込書等について

- (1) 受付期間 令和2年1月8日(水)から令和2年1月17日(金)まで  
 ※午前9時から午後5時まで(閉庁日及び正午から午後1時までを除く。)

- (2) 受付場所 伊賀市役所人権生活環境部戸籍住民課  
伊賀市四十九町3184番地
- (3) 提出方法 直接持参とし、郵送等は認めない。  
※上記受付時間外に提出された書類は一切受理しない。
- (4) 提出部数 原本1部
- (5) 提出書類 ①プロポーザル参加資格確認申請書（様式第1号）  
②応募者概要書（様式第2号）  
※プライバシーマーク又はISO/IEC27001の取得を証する  
認定書の写しを添付すること。  
③履行実績書（様式第3号）  
※業務内容確認のため、業務内容等が記載されている仕様書等の一  
部（写）及び履行実績を証する書類（写）を添付すること。  
④誓約書（様式第4号）  
⑤定款又はこれに相当する書類  
⑥決算書類（貸借対照表、資金収支計算書、事業活動計算書等）過去3年分  
⑦納税証明書（未納税額がない証明書）  
※第10項に記載の企画提案書等の提出期限（1月27日）から起  
算して6箇月以内のものに限る。
- (ア) 伊賀市内に本店を有する事業者  
・すべての市税〔未納税額のない納税証明書〕 =伊賀市収税課発行
- (イ) 伊賀市内に支店、営業所、出張所等を有する事業者  
・すべての市税〔未納税額のない納税証明書〕 =伊賀市収税課発行  
・消費税及び地方消費税〔未納税額のない納税証明書その3〕  
=所管税務署発行
- (ウ) 三重県内に本店、支店、営業所、出張所等を有する事業者  
・すべての県税〔未納税額のない納税確認書〕 =所管県税事務所発行  
・消費税及び地方消費税〔未納税額のない納税証明書その3〕  
=所管税務署発行
- (エ) その他の事業者  
・法人税、消費税及び地方消費税  
〔未納税額のない納税証明書その3の3〕 =所管税務署発行

## 8 質問票の受付及び回答

- (1) 受付期間 令和2年1月8日（水）から令和2年1月10日（金）まで  
※午前9時から午後5時まで（閉庁日及び正午から午後1時までを除く。）
- (2) 受付場所 伊賀市役所人権生活環境部戸籍住民課  
伊賀市四十九町3184番地

電話：0595-22-9645      電子メール：juumin@city.iga.lg.jp

- (3) 提出方法 質問票（様式第5号）により電子メールで送信し、その旨を電話にて連絡することとする。電話及び直接来庁による質問には応じない。  
※事業実施上必要と認められるものについてのみ回答し、意見の表明と解されるものについては回答しない。
- (4) 回答方法 令和2年1月14日（火）に一括して質問回答書として取りまとめ、伊賀市ホームページに掲載することとし、個別回答は行わない。

## 9 参加資格の確認

### (1) 参加者の決定

第7項第5号に記載の参加申込書等の内容について確認し、参加資格の有無について決定する。

### (2) 参加資格の有無の通知

参加資格の有無について、プロポーザル参加資格確認結果通知書（様式第6号）により通知する。

### (3) 参加資格に関する不服申立て

資格が無いと通知された者は、伊賀市入札及び契約に関する苦情処理事務取扱要領（平成19年伊賀市告示第256号）第4条に規定する苦情申立書により否認理由の説明を求めることができる。

①提出期限 前号の通知を受けた日から起算して3日以内

※午前9時から午後5時まで（閉庁日及び正午から午後1時までを除く。）

②提出場所 伊賀市役所人権生活環境部戸籍住民課

伊賀市四十九町3184番地

③提出方法 直接持参とし、郵送等は認めない。

## 10 企画提案書等について

(1) 提出期間 令和2年1月21日（火）から令和2年1月27日（月）まで

※午前9時から午後5時まで（閉庁日及び正午から午後1時までを除く。）

(2) 提出場所 伊賀市役所人権生活環境部戸籍住民課

伊賀市四十九町3184番地

(3) 提出方法 直接持参とし、郵送等は認めない。

(4) 提出書類 ①企画提案書（様式第7号）

②プレゼン資料（様式第8号の1～8及び様式第9号）

(5) 提出書類の綴じ方

別添「伊賀市窓口業務等委託公募型プロポーザル様式集」参照

(6) 提出部数 原本【様式第7号、様式第8号の1～8、様式第9号】 1部

副本（プレゼン資料）【様式第8号の1～8、様式第9号】 7部

※副本への添付資料（様式第8号の2を証する契約書の写し等）及び様式第9号の提案者に関する記載箇所については、提案者名（法人名）を必ず伏せてください。

## 11 留意事項

### （1）参加申込書等及び企画提案書等の提出期限後における注意事項

- ①書類の追加、修正及び再提出には原則応じることができない。
- ②提出書類に虚偽の内容が認められた場合は、失格とする。
- ③提出書類は、理由のいかんに関わらず返却はしない。
- ④辞退する場合は「事業提案応募辞退届（様式第10号）」を提出すること。
- ⑤市が必要であると判断した場合は、提案内容等について、個別に聞き取りを行う場合がある。
- ⑥提出された応募申込書等については、市が提示した資格条件を満たしているかを確認するものであり、その細部まで法令等に基づく承認を行うものではない。  
また、事業の実施に当たって許認可等が必要な場合は、事業者自ら関係機関から許認可を得る必要があり、市はこれらの補償は行わない。

### （2）費用負担

- ① 応募者が本参加申込書等の作成及び企画提案書等に要した費用は、すべて提案者側の負担とする。

## 12 プレゼンテーション及びヒアリング審査の実施

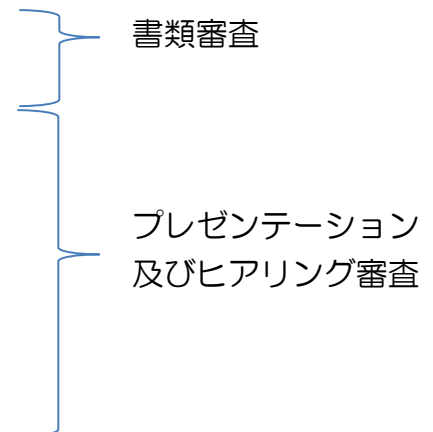
### （1）プレゼンテーション及びヒアリング審査は、市職員で組織する「伊賀市窓口業務等委託公募型プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）で実施する。なお、審査委員には次の行政職員をもって充てる。

人権生活環境部長  
人権生活環境部生活環境政策監  
人事課長  
行財政改革推進課長  
管財課長

- （2）日時、場所等については、別途通知する。
- （3）順番は、企画提案書等の受付番号順とする。
- （4）時間は、提案者1者あたり50分（提案20分、質疑30分程度）以内とする。
- （5）出席者は、説明者を含めて提案者あたり4名以内とする。
- （6）プレゼンテーションを欠席した場合は、審査及び選定から除外する。
- （7）プレゼンテーションに必要な機材等は各自準備すること。
- （8）プレゼンテーションを行う際には、提案者名（法人名）は名乗らないこと。

### 13 提案を特定するための評価基準

- (1) 受託実績
- (2) 提案見積額
- (3) 窓口業務等に対する考え方、取り組み方針
- (4) 個人情報保護
- (5) 危機管理体制、業務管理体制等
- (6) 業務移行
- (7) 業務実施体制
- (8) 社員採用、教育等
- (9) 総合評価



### 14 最優秀提案者等の特定

- (1) 最優秀提案者等の特定は、審査委員会が「伊賀市窓口業務等委託公募型プロポーザル評価基準書（非公開）」に基づき、委員ごとに提出された企画提案書、プレゼンテーション、ヒアリング審査及び提案見積金額等の総合評価により得られた総合評価点数の合計（以下「総合評価点数」という。）が最も高い者を最優秀者、次に高い者を次点者として特定し、提出した企画提案書を決定した者及び決定しなかった者に対し、プロポーザル提案書評価結果通知書（様式第11号）にてその旨を通知する。

総合評価点数の同じ者が2者以上あるときは、提案見積金額の低い提案者を最優秀者又は次点者として特定する。

- (2) 提案者が1者の場合は、総合評価点数が審査委員会で定める基準点数以上の場合に最優秀者として特定する。
- (3) 特定されなかった者は、伊賀市入札及び契約に関する苦情処理事務取扱要領（平成19年伊賀市告示第256号）第4条に規定する苦情申立書により非特定理由の説明を求めることができる。

- ①提出期限 審査結果の公表を行った日から起算して3日以内

※午前9時から午後5時まで（閉庁日及び正午から午後1時までを除く。）

- ②提出場所 伊賀市役所人権生活環境部戸籍住民課  
伊賀市四十九町3184番地
- ③提出方法 直接持参とし、郵送等は認めない。

### 15 無効となる参加申込書等又は企画提案書等

参加申込書等又は企画提案書等が、次の各号のいずれかに該当する場合は無効となることがある。

- (1) 提出方法、提出先又は提出期限に適合しないもの
- (2) 指定する作成様式及び記載上の注意事項に示された条件に適合しないもの

- (3) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (4) 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (5) 虚偽の内容が記載されているもの
- (6) 第3項の提案限度額を超える見積金額で積算されているもの
- (7) 「様式第8号の1～8」の記載内容において提案者名（法人名）が安易に推測できるもの

## 16 失格となる提案者

提案者が、次の各号のいずれかに該当する場合は失格となることがある。

- (1) プロポーザルへの参加資格要件を満たしていない場合又は満たすことができなくなった場合
- (2) 本要領に定める手続以外の手法により、審査委員会委員若しくは関係者に本プロポーザルに対する援助を直接又は間接に求めた場合
- (3) ヒアリング時に審査委員会の許可なく追加資料等を提出した場合
- (4) 契約締結できない、又は締結の意思が認められないもの
- (5) その他審査委員会が不適格と認めた場合

## 17 契約の手続き

### (1) 見積書の徴収

市長は、審査委員会が特定した最優秀者を当該業務に係る随意契約の相手方とし、見積書を徴収する。ただし、最優秀者に事故等があり、見積書の徴収が不可能となった場合は、次点者を随意契約の相手方とし、見積書を徴収する。

### (2) 業務仕様書の作成

随意契約の見積書の徴収に際し、業務の仕様について協議（企画提案書等の修正協議を含む。）を行い、業務仕様書を作成する。

### (3) 契約の締結

業務仕様書が作成されたのち、最優秀者と随意契約による契約を締結する。ただし、最優秀者に事故等があり、契約が不調となった場合は、次点者を随意契約の相手方とし、(1)(2)の手続きを行い、契約を締結する。

### (4) 契約保証金の納付

伊賀市会計規則第99条の規定による。

## 18 その他

### (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨単価：日本語及び日本円

### (2) プロポーザルの中止又は延期

伊賀市プロポーザル方式実施要綱第17条に該当する場合は、プロポーザルを中止又は延期する場合がある。



(3) 本プロポーザルは、業務施行適格者を選定するものであることから、具体的な業務の実施に当たっては、企画提案書等に記載された内容を反映しつつも、本市との協議に基づいて実施するものとする。

19 担当部署

〒518-8501 伊賀市四十九町3184番地 伊賀市役所

人権生活環境部 戸籍住民課 担当 西口、山本

電話：0595-22-9645 FAX：22-9643 電子メール：juumin@city.iga.lg.jp