

神戸市兵庫区役所・北神区役所における
市民課・保険年金医療課業務及びおくやみコーナー業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

1. 業務の名称

神戸市兵庫区役所・北神区役所における
市民課・保険年金医療課業務及びおくやみコーナー業務委託

2. 業務内容

別紙「委託仕様書」参照

3. 契約期間

令和3年4月1日から令和7年9月30日まで

4. 契約上限額

1,905,060,000円（税込み）

※ 「3. 契約期間」における総額（うち令和3年度の上限金額は300,060,000円）

※ 仕様書 1.3.(2)に記載する人材派遣契約を含む上限金額

5. 契約に関する事項

① 契約の方法

神戸市契約規則（昭和39年3月規則第120号）の規定に基づき、委託契約を締結する。契約内容は本市と協議のうえ仕様書および企画提案書に基づき決定する。なお、契約の締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は契約締結をしないことがある。

② 委託料の支払い

受託者の請求に基づき、毎月実施する検査終了後に支払う。

③ 契約書案

別紙「契約書頭書及び委託契約約款」参照。

④ その他

契約締結後、当該契約の履行期間中に受託者が、神戸市契約事務等からの暴力団の排除に関する要綱（平成22年5月26日市長決定）に基づく除外措置を受けたときは、契約の解除を行う。

6. 参加資格

以下の要件をすべて満たすこと

- 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ものであること。

- ② 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）または民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく更生手続きまたは再生手続きを行っているものでないこと。
- ③ 暴力団員が役員として経営に関与（実質的な関与を含む）していないこと等「神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱第 5 条」に該当しないこと。
- ④ 企画提案時において、神戸市指名停止基準要綱（平成 6 年 6 月 15 日市長決定）に基づく指名停止を受けていないこと（入札参加資格を有しない場合は、同要綱別表第 1 及び第 1 の各項に掲げる措置要件のいずれかに該当していないこと）。
- ⑤ 令和 2・3 年度神戸市競争入札参加資格（工事請負又は物品等）を有すること（有しない場合は、納税証明書及び暴力団関係者排除に係る誓約書を提出していること）
- ⑥ 複数の事業者等により構成される共同体を構成する場合は、構成員全てが上記①～⑤に掲げる要件を全て満たしていること。
- ⑦ 委託契約書（案）に基づいて業務の一部を再委託する場合は、再委託事業者が上記①～⑤に掲げる要件をすべて満たすこと。

7. 選定スケジュール（予定）

公募から委託事業者選定までのスケジュールは以下の通り

令和 3 年 3 月 3 日（水曜）	実施要領の公表	プレス
3 月 16 日（火曜）	質問受付期限	
3 月 19 日（金曜）	質問回答公開	
3 月 26 日（金曜）	提案申請書等提出期限	
3 月 30 日（火曜）	提案内容説明会（プレゼンテーション）開催	
3 月 31 日（水曜）	選考結果通知	プレス
4 月 1 日（木曜）	契約締結	

8. 提出書類

以下の書類を 3 月 26 日 17 時までに提出すること（郵送の場合は必着）。

- ① 提案申請書（様式 1）
- ② 企画提案書 8 部（正本 1 部、副本 7 部）

様式の定めはないが、別紙仕様書の内容を踏まえて A 4 サイズ、両面印刷で提案内容を 20 ページ程度（表紙・目次を除く）にまとめること。また、下記の事項については必ず記載すること。なお、下記以外の事項の提案については、場合によって審査上の加点事項とする。正本 1 部には事業者（会社）名を記載し、副本 7 部については事業者（会社）名、ロゴマーク等事業者を特定できる情報を一切記載しないこと。

下記の記載事項を含めて、企画提案書を作成すること。

（ア） 業務準備方法

（下記 A～C について大まかな工程・本市と事業者の責任範囲を示すこと）

- A) マニュアル作成手法〔参照：仕様書 2.1(1)〕

- B) 業務従事者の研修手法
 - C) 人材派遣手法〔参照：仕様書 1.3(2)〕
 - (イ) 業務運営方法
 - A) 実施体制案〔参照：仕様書 2.1(3), 5〕
 - i. 平時の従事者のライン構成、人数規模
 - ※人数は 7.75h/日のフルタイム換算により概算で記載すること
 - ※内訳としてマイナンバー関係業務にかかる体制を示すこと
 - ii. 繁忙時の対応
 - iii. 災害時の対応〔参照：仕様書 2.2(7)〕
 - B) 本市との連絡調整方法
 - i. 定例報告の内容・手法〔参照：仕様書 2.2(5)①〕
 - ii. 緊急時の報告体制
 - C) エスカレーション対応〔参照：仕様書 2.2(1)⑥, (2)⑤, (3)②, (4)③〕
 - i. 事業者内でのエスカレーション体制
 - ii. 本市にエスカレーションする業務範囲の考え方
 - iii. 本市にエスカレーションする際の連携方法
 - D) 品質管理〔参照：仕様書 2.2(5)②, 6〕
 - i. 品質管理の評価項目
 - (窓口待ち時間の解消、事務処理の正確性、応対接客などを想定)
 - ii. 品質管理の評価方法 (具体的な目標値と測定方法)
 - (ウ) 類似業務の受託実績 ※複数の実績がある場合はすべて記載すること
 - A) 受託業務内容 (詳細な業務範囲や契約年数などが分かるように記載すること)
 - B) 受託業務実施中に生じた問題及び改善方法の具体事例
 - (エ) 委託料の見直し〔参照：仕様書 7〕
 - A) 毎年度の委託費を算定するための根拠資料 (サンプル)
- ③ 見積額調書 (様式 2) 及びその明細書 (様式自由)
- ※厳封のうえ提出すること
- ※明細書において、各年度の費用、マイナンバー関係業務にかかる費用がわかるように記載すること
- ※明細書において、人材派遣契約にかかる費用は分けて記載すること
- ④ 委任状 (代表者以外の者が申請する場合のみ) (様式 3)
 - ⑤ 事業者概要 (直近事業年度までの経歴・沿革・業績が分かる書類) (任意様式)
 - ⑥ 資本関係・人的関係調書 (様式 4)
 - ⑦ 誓約書 (役員一覧) (様式 5)
 - ⑧ 共同企業体結成届出書 (共同企業体で提案する場合のみ) (様式 6)
 - ⑨ 委託業務推進体制図 (共同企業体もしくは再委託をする場合のみ) (様式 7)

9. 質問の受付及び回答

① 質問方法

別紙質問票に必要事項を記載の上、本要領 15 に記載の担当部署宛に電子メールで送付すること。

② 回答方法

応募者間の公平性を確保するため必要と認めた質問事項については、質問内容と回答内容を、本要領を掲載したホームページに 3 月 19 日中に掲載する。なお、事実関係の確認など回答することで他の応募者が不利にならない事項については個別の回答を行う。

③ 受付期限

令和 3 年 3 月 16 日

10. 事業者選定方法

① 事業者選定にあたっては、提案事業者名を伏せた上で、提案内容について本市職員を委員とする選定委員会において審査を行い決定する。

② 審査にあたっては、提案者による提案内容説明会（プレゼンテーション）の実施を予定している。

③ 提案内容説明会（プレゼンテーション）の日程、場所その他詳細については、改めて応募登録者に通知する。

④ 評価の視点は以下のとおり。

（ア） 業務準備方法【20%】

（イ） 業務運営方法【30%】

（ウ） 類似業務の受託実績【20%】

（エ） 委託料の見直し【10%】

（オ） 地元企業への加点【10%】

（カ） 価格点（見積金額評価点）【10%】

⑤ 審査の結果、内容点及び価格点の合計（以下「総合点」という。）が最も高いものを契約候補者とする。

⑥ 提案事業者が 1 社であった場合は、評点が 6 割以上であれば業務委託予定者とする。

⑦ 総合得点が同点の者が複数いる場合は、原則として提案金額の最も安価な提案者を契約候補者とする。

11. 失格事由

次のいずれかに該当した場合は選定対象から除外する。また、契約候補者が契約締結後に失格事由に該当することが判明した場合は、本市は何ら催告を要せず契約を解除することができる。

① 選定委員に対して、直接・間接を問わず、故意に接触を求めること。

② 他の参加者と企画立案の内容又はその意思について、相談を行うこと。

- ③ 事業者選定終了までの間に、他の参加者に対し、提案内容を意図的に開示すること。
- ④ 提出書類に虚偽の記載を行うこと。
- ⑤ その他選定結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為を行うこと。

12. 選定結果通知

選定結果については、すべての提案者に対して、令和3年3月31日に電子メールにより通知する予定。なお選定結果の開示については、契約候補者の開示請求に基づき、当該契約候補者の合計点のみとする。

13. 次順位者の繰り上げ

契約候補者と契約が締結することができない事由が生じた場合、総合点が次順位以下となった提案者のうち、総合点が上位の者から順に交渉を行うものとする。

14. その他

- ① 本プロポーザルに要する費用は応募者の負担とする。
- ② 提出された書類は返却しない。
- ③ 提出された書類は、提出者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
- ④ 提出された書類などは、審査及び説明など、必要に応じて写しを作成し、使用できるものとする。
- ⑤ 提出された書類などは、公正性、透明性及び客観性を期するために公表することがある。
- ⑥ 提案書提出期限後の差替え、追加、削除は認めない。
- ⑦ 本委託契約は令和3年度神戸市一般会計予算の成立を前提に行う。予算が成立しない場合には、この募集に基づく契約締結をしないことがある。

15. 問い合わせ先及び各種書類の提出先

〒650-8570 神戸市中央区加納町6-5-1

神戸市役所 1号館 13階

行財政局区役所課 担当:行本、山本

電話:078-322-5071 FAX:078-322-6015

E-mail:行本 kenta_yukimoto@office.city.kobe.lg.jp

山本 daiki_yamamoto@office.city.kobe.lg.jp