

神戸市長田区役所・西区役所における
市民課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

神戸市長田区役所・西区役所における市民課業務委託

2. 業務内容

別紙「業務委託仕様書」参照

3. 契約期間

令和5年6月上旬（予定）から令和9年9月30日まで

4. 契約上限額

1,419,609,000円（税込）

※ 「3. 契約期間」における総額（うち令和5年度の上限金額は196,609,000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「委託契約書頭書（案）」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 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないものであること。

② 令和4・5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。

③ 経営状態が窮境にある者（会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の決定がされている者、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生計画認可の決定されているものを除く。）でないこと。

- ④ 参加申請関係書類の提出期間の最終日から契約候補者選定までの間に、神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止を受けていないこと。
- ⑤ 神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けていないこと。
- 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 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

公募開始	令和5年4月20日（木曜）
参加申込書・質問書提出期限	令和5年5月9日（火曜）
質問に対する回答	令和5年5月16日（火曜）
提案申請書等の提出期限	令和5年6月6日（火曜）
提案内容説明会（プレゼンテーション）開催	令和5年6月9日（金曜）
選定結果通知・公表	令和5年6月上旬（予定）
契約締結	令和5年6月上旬（予定）

8. 参加申込書・質問書の提出及び回答

① 提出方法

本公募型プロポーザルに参加する者は、参加申込書兼質問書（様式1）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 質問への回答方法

参加申込者全員に対し、質問事項及び回答を電子メールで回答する。なお、質問者の氏名は公表しない。ただし、回答を送付することにより、質問者の提案内容が他の者に明らかになる情報等、質問者に対して明らかに不利益を与えると認められる情報は、その情報を除いて回答を送付する。

③ 受付期限

令和5年5月9日17時

9. 提出書類

以下の書類を令和5年6月6日17時までに本要領15に記載の提出先に提出すること。

提出方法は、持参もしくは郵送とする。（郵送の場合は必着）

また、②の副本及び③の資料については、電子メールでも提出をすること。

① 提案申請書（様式2）

② 企画提案書10部（正本1部、副本9部）

様式の定めはないが、別紙仕様書の内容を踏まえてA4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9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) 業務の構築・改善方法
 - （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) 業務の構築方法
 - B) 業務フロー・業務マニュアルの作成方法
 - C) 業務従事者の育成方法（研修・人材派遣）
 - D) 業務改善の工夫
 - i. 継続的に業務改善を行う方法
 - ii. 品質管理の評価方法（具体的な目標値と測定方法）と改善手法
- (イ) 業務運営方法
 - A) 実施体制案
 - i. 平時の従事者のライン構成、人数規模
 - ※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. 安定した人材確保の方法
 - iii. 本市との連絡調整の体制
 - B) 効率的な運営
 - i. 繁閑や災害時に応じた人員配置の考え方・工夫
 - C) 繁忙期の対応
 - i. 待ち時間の短縮を意識した繁忙期への対応方法
 - D) 運営管理方法
 - 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際の考え方や運営方法
 - iii. 事故、事務誤り、トラブルが発生しないための工夫および、発生した場合の対応方法
 - iv. 対象業務の処理状況、対応内容、対応件数等を適切に管理し、活用する方法
 - v. 委託業務を行う上で、本市からの独立性を確保する方法
- (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) 委託料積算根拠
 - A) 毎年度の委託費を算定するための根拠資料

- ③ 見積額調書（様式3）及びその明細書（様式自由）
※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 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）
- ⑤ 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4）
- ⑥ 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5）

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）の開催時間、場所その他詳細については、改めて参加申込者に通知する。
- ④ 評価の視点は以下のとおり。詳細は別紙「評価基準」を参照のこと。
 - (ア) 業務の構築・改善方法【30%】
 - (イ) 業務運営方法【35%】
 - (ウ) 類似業務の受託実績【15%】
 - (エ) 地元企業への加点【10%】
 - (オ) 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者であった場合は、総合点が6割以上であれば業務委託予定者とする。
- ⑦ 総合点が高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。
- ⑥ 提案内容説明会（プレゼンテーション）を欠席した者

12. 選定結果の通知及び公表

評価結果及び選定結果は決定後速やかに、全ての参加者に通知し、また、本市ホームページに掲載する。本市ホームページには、選定した事業者名と総得点、他の応募者の総得点を掲示する。

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 企画提案書の作成に要する費用は、参加者の負担とする。
- ② 採用された企画提案書は、神戸市情報公開条例に基づき、非公開情報(個人情報、法人の正当な利益を害する情報等)を除いて、情報公開の対象となる。
- ③ すべての企画提案書は返却しない。
- ④ 提出された企画提案書は、審査・業者選定の用以外に応募者に無断で使用しない(神戸市情報公開条例に基づく公開を除く)。
- ⑤ 期限後の提出、差し替え等は認めない。
- ⑥ 参加申請後に神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止又は神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けた者の公募型プロポーザル参加は無効とする。

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 23階
地域協働局区役所課 担当:濱本、織田
電話:078-322-5071 FAX:078-322-6010
E-mail: kuyakusho_kikaku@office.city.kobe.lg.jp