

木更津市市民課窓口関連業務派遣事業 プロポーザル実施要領

— 令和6年5月 —

木更津市市民部市民課

木更津市市民課窓口関連業務派遣事業プロポーザル実施要領

第1 事業の目的

来庁した市民の利便性を図るために、派遣スタッフを引き続き導入することで、さらなる行政サービスの質の向上及び効率的な事務処理の推進等を図ることを目的とする。

これを実現するために一定以上のビジネスマナーやビジネススキルを持って行える人材を確保・提供でき、緊急時には迅速な対応が可能な事業者を選定する。

第2 業務の概要

- (1) 事業名 木更津市市民課窓口関連業務派遣事業
- (2) 事業の場所 木更津市朝日三丁目10番19号 木更津市役所朝日庁舎
- (3) 事業内容 別添「木更津市市民課窓口関連業務派遣事業仕様書」のとおり
- (4) 履行期間 令和6年10月1日から令和9年9月30日まで

※契約締結は令和6年7月下旬を見込んでおり、契約締結日から令和6年9月30日までは、準備期間とする

- (5) 当該予算額 (年額)

令和6年度	10,642,737円(令和6年10月～令和7年3月)
令和7年度	20,454,132円(見込)
令和8年度	20,382,362円(見込)
令和9年度	10,402,254円(令和9年4月～令和9年9月見込)

※いずれの年度も消費税及び地方消費税相当額(10%)を含む金額

※企画提案内容の規模を示すためのものであり、契約時の予定価格を示すものではない

※令和6年度分には研修経費を含む

第3 実施スケジュール

内 容	期 日
事業の公告	令和6年5月17日（金）
質問受付期限	令和6年5月24日（金）午後5時
質問回答期限	令和6年5月31日（金）午後5時
参加意向申出書提出期限	令和6年6月14日（金）午後5時
企画提案書提出期限	令和6年6月21日（金）午後5時
見積書提出期限	
業者選定委員会による審査 （プレゼンテーション・ヒアリング）	令和6年7月1日（月）・7月10日（水）
業者決定通知	令和6年7月中旬ごろ
契約締結予定	令和6年7月下旬ごろ

第4 参加資格

- （1）木更津市入札参加資格者名簿に登載された者
- （2）地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者及び同条第2項の規定により木更津市の入札参加制限を受けていない者
- （3）受注者を決定する日までに、木更津市入札参加資格者指名停止措置要領及び木更津市入札契約に係る暴力団対策措置要綱の規定による指名停止措置を受けていない者
- （4）相互に資本関係又は人的関係のある者が、本業務に同時に参加していないこと
- （5）手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者でない者、又は受注者を決定する前6か月以内に手形、小切手を不渡りにしていない者
- （6）会社更生法の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更正手続開始決定がされていない者
- （7）民事再生法の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更正手続開始決定がされていない者

第5 参加意向申出書

- （1）提出書類 参加意向申出書（様式1） 1部
- （2）提出期間 令和6年5月17日（金）～令和6年6月14日（金）
※各日午前8時30分～午後5時（但し土・日曜日、祝日は除く）
- （3）提出方法 事務局への持参又は郵送とする。
※郵便の場合は令和6年6月14日（金）必着とし、事前に事務局担当者に電話にて連絡すること

第6 企画提案の方法

- (1) 提出期間 令和6年6月14日(金)～令和6年6月21日(金)

※各日午前8時30分～午後5時(但し土・日曜日、祝日は除く)

※提出期間内に提出がない場合は失格とし、期限後の受付は一切しない

- (2) 提出方法 事務局への持参又は郵送とする。

※郵便の場合は令和6年6月21日(金)必着とし、事前に事務局担当者に電話にて連絡すること

- (3) 提出書類

- ① 業務実績調書(様式2) 9部

(他市も含めた総合窓口派遣業務での実績を記載すること)

- ② 企画提案書(様式3) 9部(1部は代表者印押印のこと)

- ③ 見積書(様式4) 1部(代表者印押印のうえ、封入・封印すること)

- ④ 財務関係書類 9部(直近2年分の貸借対照表及び損益計算書)

- ⑤ 会社概要 9部(任意様式・パンフレット可)

- (4) 企画提案書等の作成について

- ① 企画提案書は様式3により作成し、次の項目について記載する。

- ・本業務に係る実施体制
- ・窓口業務に従事する業務従事者の教育実施状況
- ・トラブル発生時の対応について
- ・人材配置等の提案
- ・地域貢献(地元雇用等)についての考え方
- ・シフトに関する提案
- ・その他の提案

- ② 企画提案書は、A4、縦版、左綴りで両面印刷し、添付書類がある場合は、最後に添付すること。

- ③ 企画提案書は、添付書類も含めページ番号を付し、簡易製本すること。

- ④ 専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、専門用語を使用する際は、注釈をつけること。

- ⑤ 企画提案書に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

- (5) 留意事項

- ① 提出書類に関する変更、差し替え又は再提出は認めない。

- ② 提出された企画提案書等は返却しない。なお、提出書類は事業者選定の目的のみに使用し、他の目的には使用しない。また、無断で外部への開示は一切行わない。

- ③ 提出書類の内容について、本市から問い合わせを行う場合がある。

第7 質問及び回答について

(1) 質問方法

本プロポーザルに係る質問は、開封確認を付した電子メールにより質問書(様式5)を、事務局宛に提出すること。また、電子メールの送信後、開封通知が届かない場合は、電話にて確認を行うこと。

(2) 質問の受付期間

令和6年5月17日(金)から令和6年5月24日(金)午後5時まで(必着)。
なお、受付期限以降に提出されたものは受付しない。

(3) 回答方法

質問に対する回答は、令和6年5月31日(金)午後5時までにすべての提案参加希望者に電子メールにて行うものとする。

第8 書類の提出先(事務局)

〒292-8501

木更津市朝日三丁目10番19号 木更津市役所朝日庁舎 市民部市民課

TEL 0438-23-7253

FAX 0438-25-4631

E-mail shimin@city.kisarazu.lg.jp

第9 プレゼンテーションの実施

「木更津市市民課窓口関連業務派遣事業受託候補者選定委員会」において、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

(1) 開催日時 令和6年7月1日(月)(予備日:令和6年7月10日(水))

(参加業者及び開始時間、会場は後日電子メールにより通知)

(2) 内 容 1事業者30分程度

(15分:プレゼンテーション、15分:質疑応答)

(3) 出席者 各事業者3人以内とし、そのうち1人は、受託した場合の窓口となる担当者とする。

(4) その他 プレゼンテーションに必要となるパソコン、スクリーン、プロジェクターの機器類は、本市で用意するものとする。

(パソコンには、Microsoft Office Power Point 2019をインストール)

第10 受託候補者の選定

(1) 審査

本市が設置する「木更津市市民課窓口関連業務派遣事業受託候補者選定委員会」により審査する。

(2) 選定

提出書類の書面提案評価（予算額範囲内）により総合的に選考し、受託候補者を選定する。

(3) 失格要件

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ① 提出期限までに企画提案書の提出がない場合。
- ② 企画提案書類に虚偽の記載があった場合。
- ③ 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合。
- ④ その他、本要領の内容に違反する場合。

第11 結果通知

審査結果については、令和6年7月下旬までに参加者全員に書面にて通知する。

なお、審査結果についての異議申し立ては、一切応じない。

第12 契約等

(1) 受託候補者選定後の契約手続き

- ① 企画提案書の内容について、市と受託候補者との協議により仕様書を調整し業務内容を決定後、木更津市財務規則に定める随意契約の手続きに基づき、再度見積書（企画提案書の提出時の見積書とは別に）を徴取したうえで契約書を取り交わす。
- ② 上記により受託候補者との協議等が整わなかった場合は、木更津市市民課窓口関連業務派遣事業受託候補者選定審査要領による準受託候補者と協議を行う。

第13 その他

- (1) 提案者が全くなかった場合を除き、このプロポーザルは実施する。
- (2) 本プロポーザルに要する経費はすべて提案者の負担とする。
- (3) 提出期限までに参加意向申出書の提出がなかった場合は、企画提案書を提出することができない。
- (4) 提出された参加意向申出書及び企画提案書等は、審査及び説明の目的にその写しを作成し、使用することができるものとする。

- (5) 参加意向申出書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出すること。
- (6) 本プロポーザルにより決定した事業者は、本派遣業務の主たる部分を第3者に請負わせてはならない。
- (7) 本派遣業務の履行に伴い生じた著作権その他の権利は、本市に帰属するものとする。
- (8) shimin@city.kisarazu.lg.jp からの電子メールを受信できるようにパソコンの設定を行うものとする。

第14 様式

様式1	参加意向申出書
様式2	業務実績調書
様式3	企画提案書
様式4	見積書
様式5	質問書