

古平町包括業務委託プロポーザル実施要領

古平町（以下「町」という。）が実施する「古平町包括業務委託」に係る受託候補者の選定にあたり、このプロポーザル実施要領「以下（実施要領）」という。）に基づき、プロポーザルを実施する。

1 委託業務の概要

(1) 業務名称 古平町包括業務委託

(2) 業務の内訳

ア 履行場所

古平町立小学校、古平町立中学校、古平町文化会館、古平町B&G海洋センター、古平町武道館、古平町給食センター、古平町幼児センター、古平漁港内西防波堤

イ 業務範囲

古平町包括業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

ウ 業務実施内容

別表「委託業務一覧及び基本従事者配置表」のとおり

エ 委託期間

平成31年（2019年）4月1日から平成34年（2022年）3月31日までとする。

(3) 契約方法

ア 町は、プロポーザルにより選定した受託候補者を相手として委託機関に係る基本契約を締結する。

イ 町は、受託候補者を相手方として各年度の契約において地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号の規定による随意契約を締結し、契約は、それぞれ予算の議決をもって有効とする。

(4) その他

ア 受託にあたってのその他詳細は、仕様書及び特記仕様書を参照のこと。

イ 1(2)に示す業務については、業務開始までの業務内容の精査等により軽微な変更もあり得るものとする。

2 参加資格

このプロポーザルに参加できる者は、次の各号に掲げる条件をすべて満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項及び第2項各号に規定する者に該当しないこと。
- (2) 参加申出書の提出時において、町から指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てをしている者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てをしているもの若しくは更生手続開始の申立てがされている者（同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けたものを除く。）でないこと。
- (4) 以下に該当する者が役員でないこと。
 - ア 法律行為を行う能力を有しない者
 - イ 破産者で復権を得ない者
 - ウ 禁錮以上の刑に処せられている者
- (5) プロポーザル参加者本人又は役員等が次のいずれにも該当しないこと及び次に掲げる者がその経営に実質的に関与していないこと。
 - ア 古平町における暴力団の排除の推進に関する条例（平成24年条例第12号）第2条に規定する暴力団、暴力団員、暴力団員等及び暴力団経営支配法人
- (6) 政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条の規定によるもの）及び宗教団体（宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条の規定によるもの）でないもの。
- (7) 3(1)イに定める参加申請書の提出期限から起算して3年以内に、法人の事業等において刑法等の重大な法令に違反して罰則を受けていないこと。
- (8) 過去3年間に、学校など特定給食施設での調理業務において食品衛生法（昭和22年法律第233号）の営業停止処分を受けていないこと。
- (9) プライバシーマーク又はI SMSの認証を受けている事業者であること。

3 参加申込みの手続き及び提出物

このプロポーザルに参加する者は、次のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ア 参加表明書（様式第1号）
- イ 参加申請書（様式第2号）
- ウ 業務提案書（任意様式）
- エ 見積書（任意様式）
- オ 財務関係書類（貸借対照表、損益計算書）直近2箇年分
- カ 個人情報保護に関する指針
- キ 行政事務の包括業務委託の実績を有する場合、その実績を証するもの（契約書等の写し1件以上）

(2) 提出部数

- 正本 1部
- 副本 10部（副本は複写可）

(3) 提出期限

- ア (1)アの参加表明書（様式第1号）
平成31年2月12日(火)から平成31年2月22日(金)まで
- イ ア以外の提出書類
平成31年2月12日(火)から平成31年2月26日(火)まで

(4) 提出方法

持参又は郵送（配達記録、簡易書留、書留のいずれかによる）

※持参の場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除き午前8時45分から午後5時30分まで

(5) 提出先

〒046-0192
北海道古平郡古平町大字浜町40番地4
古平町 総務課総務係

4 実施要領等に関する質問の受付

実施要領等に関する質問がある場合、質問書（様式第3号）を次のとおり提出するものとする。

(1) 提出期限

平成31年2月18日(月) 午後3時00分

(2) 提出方法

電子メールにより、3(5)に定める担当部署宛に送信すること。

(電子メールアドレス：soumu.sct@town.furubira.lg.jp)

(3) 回答方法

受け付けた質問の要旨とその回答を電子メールにて送信するので、質問書には、回答先となるメールアドレスを漏れなく記載すること。

(4) 回答期日

平成31年2月21日(木)午後3時00分までに、すべての質問に対する回答を送信する。

5 提案項目

(1) 業務体制等

ア 業務を確実に円滑に遂行するための体制について

イ 地域貢献（地元雇用等）に対する考え方について

(2) 業務履行方法

ア 業務を確実に円滑に遂行するための体制について

イ 人材育成及び研修体制に対する考え方について

(3) その他

ア 個人情報保護対策に対する考え方について

イ その他の業務提案

(4) 見積金額

見積金額の内訳説明

6 プロポーザル提案が無効となる場合

- (1) 資格要件を満たさない者又はプロポーザル参加者の選定までの間に資格要件を満たさなくなった者による提案
- (2) 提出書類に虚偽の記載を行った者による提案
- (3) 民法（明治29年法律第89号）第90条（公序良俗）、第93条（心裡留保）、第94条（虚偽表示）又は第95条（錯誤）に該当する提案
- (4) 誤字、脱字等により必要事項が確認できない提案

7 選定方法等

- (1) 受託候補者の選定は、「古平町包括業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が行う。
- (2) 選定に当たっては、(3)の選定項目により、提出された業務提案書に基づくプレゼンテーション審査を行い、最も優れた提案を行った者を「受託候補者」とする。
- (3) プレゼンテーション審査における選定項目は、以下のとおりとする。

評価項目	選定項目	配点	小計
会社概要等	ア 会社の概要及び財政状況	5	10
	イ 同種、同規模業務の受託実績	5	
業務体制	ウ 業務体制及び業務執行計画	25	35
	エ 地域貢献（地元雇用等）に対する考え方	10	
業務履行方法	オ 包括業務委託に対する考え方	15	25
	カ 人材育成及び研修体制に対する考え方	10	
その他	キ 個人情報保護対策	5	10
	ク その他の業務提案	5	
見積金額	ケ 見積金額及び積算内訳	20	20
合 計			100

(4) 選定項目における評価基準は、以下のとおりとする。

ア 会社の概要及び財政状況

会社の規模、決算関係書類（貸借対当表及び損益計算書）による経営状況を総合的に判断し、将来にわたり安定して業務を行い得る経営基盤があるか。

イ 同種、同規模業務の受託実績

市役所及び町村役場業務全般にわたる包括業務委託の実績（総合管理、指定管理業務を含む）があるか。

ウ 業務体制及び業務執行計画

(ア) 町の要望に対し、迅速に協議を行い、柔軟に対応できるか。

(イ) 提案内容は、仕様書に示された方針に合致し、業務を効率的かつ効果的に実施する方法を提案しているか。

(ウ) 緊急時（急な欠員が生じた場合等）を含め、業務における指揮命令系統、管理及び責任体制は適切か。

(エ) 業務開始にあたって、移行体制及び移行計画は適切で、契約期間終了前に、新たな受託者に対して円滑に業務を引き継ぐ体制がとれているか。

エ 地域貢献（地元雇用等）に対する考え方

雇用について、地元採用を優先する方針を持っているか。

オ 包括業務委託に対する考え方

(ア) 業務を実施する上で、効率的、効果的な人員体制を組むことができるか。

(イ) 各業務において、業務経験を有する人員の効果的な配置は可能か。

カ 人材育成及び研修体制に対する考え方

(ア) 人材育成の方針は定めているか。また、その体制が整っているか。

(イ) 業務を遂行する上で、具体的な研修計画はあるか。

キ 個人情報保護対策

個人情報の具体的な管理体制は適切か。また、社員に対し情報セキュリティに関する指導及び研修をどのように行うか。

ク その他の業務提案

事務の効率化、行政サービスの向上を図るために具体的な提案があるか。

ケ 見積金額及び積算内訳

適切かつ明確な積算内訳がなされているか。

8 プレゼンテーションの実地

(1) 実施日

平成31年2月27日（水）

(2) 実施場所

古平町文化会館2階オリオン

(3) 実施時間

1業者につき40分以内（プレゼンテーション30分以内、質疑応答10分以内）

(4) 出席者

5人以内

(5) その他

ア プレゼンテーションは、提出された資料を基に行うこととし、追加、変更及び差し替えは認めない。

イ プロジェクター及びスクリーンは古平町が準備する。

ウ プレゼンテーションに必要なノートパソコン等は、提案者が準備する。

エ 参集時間等は別途通知する。

9 結果通知

(1) 通知予定日

平成31年2月28日（木）

(2) 通知方法

プロポーザル参加事業者に文書にて通知する。

10 プロポーザルへの参加を取りやめる場合の手続き

参加表明書を提出した者が、プロポーザルへの参加を途中で取りやめる場合には、「参加辞退届」（様式4号）を、提出しなければならない。

(1) 提出期限

平成31年2月26日（水） 午後3時00分

(2) 提出方法

持参又は郵送の方法により3(5)に定める担当部署に提出すること。

11 契約締結

- (1) 町は、古平町財務規則（昭和39年12月25日規則第3号）に定める随意契約の手続により、受託候補者から見積書を徴取し、予算の範囲内であることを確認して契約を手決し、契約書を取り交わすものとする。
- (2) 受託者は、業務を第三者に再委託してはならない。
- (3) 受託者は、委託機関の間は、町内に事務所を設置し、法人登記をしなければならない。

12 公正なプロポーザルの確保について

- (1) プロポーザル参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為をおこなってはならない。
- (2) プロポーザル参加者は、プロポーザルに当たっては、競争を制限する目的で他のプロポーザル参加者と提案内容に関する相談を行ってはならず、独自に提出書類を作成しなければならない。
- (3) プロポーザル参加者は、受託候補者の決定前に、他のプロポーザル参加者に対して提出書類を意図的に開示してはならない。
- (4) プロポーザル参加者が連合し、又は不穏な行動をなすなどの場合において、プロポーザルを公正に執行することができないと認められるときは、当該プロポーザル参加者をプロポーザルに参加させず、又はプロポーザルの執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

13 参加費用の負担

このプロポーザルに係る一切の費用については、参加者の負担とし、参加者から提出された書類等は返却しない。