

伊那市市民課窓口業務等委託公募型プロポーザル実施要領

1. 業務概要

(1) 目的

市民課業務において、安定した市民サービスを提供すること及び民間事業者の技術と創意工夫を活用することにより、一層の快適な市民サービスを提供することを目的とし、伊那市市民課業務の一部(以下「本業務」という。)を民間事業者に委託します。

(2) 業務名

伊那市市民課窓口業務等委託

(3) 業務内容

別添1「伊那市市民課窓口業務等委託仕様書」のとおり

(4) 履行期間

令和7年10月1日から令和10年9月30日の36ヶ月間

2. 事業費限度額

総額 108,504,000円(36ヶ月分 消費税及び地方消費税を含む。)

3. 参加資格

本プロポーザルに参加を希望する者(以下「参加希望者」という。)は、次の全ての要件を満たしていること。

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失格とします。

- (1) 伊那市建設業者等指名停止要領による指名停止を受けていないこと。また、伊那市競争入札参加資格者名簿に未登録の場合は、当該要領に掲げる指名停止要件に該当しないこと。
- (2) 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こと。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立てをしている者(更生手続開始の決定を受けている者を除く。)又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てをしている者(再生手続開始の決定を受けている者を除く。)又は破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (4) 平成27年4月1日以降に自治体発注の契約において、戸籍に関連する届書の情報を入出力する業務及び住民基本台帳に関連する届書の情報を入出力する業務をどちらも1年以上履行した実績を有するものであること。有する実績が戸籍に関する業務のみ、または住民基本台帳に関連する業務のみの場合、また個人情報に該当しない情報の入力業務のみの場合は、参加資格を有するとは認めません。業務実績調書(様式第3号)
- (5) プライバシーマーク、ISO27001等の情報セキュリティ関連認証取得をしていること。

4. 質問の受付及び回答

(1) 提出期限

令和7年5月13日(火)公告以後、随時受付し、令和7年5月27日(火)午後5時を締め切りとする。

(2) 提出方法

別添の質問書（様式第1号）により、電子メールで15.の担当部署のメールアドレス宛に送信し、その旨を電話にて連絡すること。

※電話及び直接来庁による質問には応じないものとする。

(3) 回答期限

令和7年6月2日（月）までに随時回答を行う。

(4) 回答方法

すべての質問及び回答内容は、令和7年6月9日（月）まで、随時、本市ホームページに掲載する。

5. 参加手続及び資格審査

参加希望者は、次のとおり必要な書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ① 参加意思表明書（様式第2号）
- ② 参加資格要件確認書（様式第2号 別紙）
- ③ 業務実績調書（様式第3号）
- ④ 登記簿謄本又は履歴（現在）事項全部証明書
- ⑤ 決算書及び財務諸表等の写し（過去3年間）
- ⑥ 直近年度の国税（法人税と消費税及び地方消費税）、伊那市税（法人市民税と固定資産税）の納税証明書（未納がないことが確認できるもの）

※①～⑥順で綴ってください。

※各様式については、市ホームページよりダウンロードしてください。

※伊那市競争入札参加資格者名簿に登録されている法人については、④～⑥の書類の提出を省略することができます。

(2) 受付期間

令和7年5月13日（火）午前9時～令和7年6月9日（月）午後5時まで（必着）とします。

(3) 提出方法及び提出先

持参又は郵送により提出すること。

持参の場合の受付時間は午前9時から午後5時までとする。（土曜、日曜日及び祝日を除く。）なお、郵送で提出する場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法としてください。提出先は15.の担当部署宛とします。

(4) 参加資格通知

参加資格審査の結果は、令和7年6月11日（水）までに参加表明者にメールで通知します。参加資格通知で合格となった参加希望者のみ、企画提案書等を作成提出することができます。

6. 企画提案書等の作成及び提出

① 提出書類

提出書類の部数は、正本1部、副本8部とします。

ア 提案書

提案書は任意様式とし、理解しやすい表現とする。内容については8.(2)審査項目にある①～⑩の項目について順に記述し、12ポイントA4サイズ長辺綴じにし、20ページ以内にまとめ全て片面で作成してください。

※提案書の正本には、表紙に社名を記載してください。

イ 会社概要

所在地、資本金、事業内容、社歴等が確認できるもの。

ウ 見積書及び見積内訳書（見積内訳書には、年度別の積算の内訳を記載してください。）

※ア～ウ順で綴ってください。

② 提出期限

令和7年6月19日（木）午後5時まで（必着）とします。

③ 提出方法及び提出先

持参又は郵送により提出すること。

持参の場合の受付時間は午前9時から午後5時までとする。（土曜、日曜日及び祝日を除く。）

なお、郵送で提出する場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法としてください。提出先は15. の担当部署宛とします。

7. 参加の辞退

本プロポーザルの参加申し込み後に辞退する場合は、参加辞退届出書（様式第4号）により行うものとします。

8. 審査方法及び評価基準

(1) 審査主体

本市職員で構成する伊那市市民課窓口業務等委託審査選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、審査を行います。

(2) 審査項目

- ① 会社の規模、財政状況について
- ② 業務受託実績について
- ③ 受託業務に関する基本的な考え方について
- ④ 業務に対する取組みについて
- ⑤ 業務従事者の採用方針及び雇用形態について
- ⑥ 受託前後の研修体制について
- ⑦ 欠員や混雑時の人員体制について
- ⑧ 発注者との連絡調整や現場のバックアップの体制について
- ⑨ 個人情報保護について
- ⑩ 委託業務継続性計画等について（次期事業者との事務引継ぎ等）
- ⑪ 業務委託の見積金額、費用対効果について

(3) 審査方法及び評価基準

① 審査方法

選定委員会において企画提案書に基づき約20分の説明プレゼンの後、約20分の質疑応答を実施し、審査を行います。

選定委員会は令和7年6月25日（水）午後2時から304会議室で実施予定です。変更がある場合は参加表明者あてにメールにて連絡をします。

なお、審査は非公開とし、審査の過程等に関する問い合わせには応じません。

② 評価基準

プロポーザルの審査の評価基準は別添2「伊那市市民課窓口業務等委託プロポーザル評価基準書」のとおりとします。

③ 契約候補者の決定

各選定委員がつけた総合評価点の合計点が、最も高い提案者を契約候補者とします。合計点の同じ者が2者以上あるときは、業務委託見積額の安価な者を選定します。

④ 審査結果通知

審査結果は審査終了後、後日全提案者に書面で通知します。審査時の採点表は市ホームページで公開をします。

なお、選定結果についての質問及び異議申立ては一切受け付けません。

9. スケジュール

令和7年5月13日（火）公告（公募型プロポーザルの募集・質問受付開始）

令和7年5月27日（火）質問締め切り、質問公開

令和7年6月 2日（月）質問回答期限、回答公開

令和7年6月 9日（月）参加申込み締め切り

令和7年6月19日（木）審査書類提出期限

令和7年6月25日（水）プロポーザル審査

令和7年7月 1日（火）審査結果通知

※日程については、変更する場合があります。

10. 失格事項

本プロポーザルの提案者若しくは提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とします。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 実施要領等で示された、提出期限、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (3) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

11. 契約の手続き等

(1) 契約の締結

候補者決定後、一週間以内に随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとします。なお、その際には、決定された者はあらためて見積書を提出するものとします。

候補者が辞退した場合及びその他の理由で契約が締結できない場合は、次に得点の高い次点者から順次、契約交渉を行い、合意に達した事業者と契約を締結します。

ただし、選定委員会が適切な者でないと判断した場合は、この限りではありません。

(2) 契約保証金

伊那市財務規則第123条第3項9号の規定によるものとします。

(3) 消費税及び地方消費税

法令等の改正により消費税等の税率が変動した場合、改正以降は変動後の税率により計算するものとします。

- (4) 本協議後に提出する見積書は、契約時に至って同じ条件の下で、企画提案時の額を超えることは認めません。また、提案内容等を勘案して決定するため、契約額が見積額と同じになるとは限りません。

12. その他留意事項

- (1) 提出されたプロポーザル参加申請書及び企画提案書等は、一切返却しないものとします。
- (2) 参加申請書及び企画提案書等の提出後は、記載された内容の変更は認めません。
- (3) 提出された参加申請書及び企画提案書等は、選定を行なう作業に必要な範囲内において複製することがあります。

- (4) 審査結果について一切の異議申立ては受け付けないものとします。
- (5) プロポーザルの参加、資料の作成、提出に要する費用は提案者の負担とし、やむを得ない理由により、プロポーザルが中止になった場合も市に請求できないものとします。

1 3. 現行受託事業者との引継ぎについて

令和7年9月30日まで市民課窓口業務等業務委託を契約している現行受託者（以下、「現行受託者」という。）と11.により業務委託契約を締結した受託者（以下、「新規受託者」という。）が異なる場合には、令和7年9月1日から令和7年9月30日までの期間において、現行受託者と新規受託者の間で業務の引き継ぎを行うものとします。

引き継ぎ実施の詳細については、現行受託者及び新規受託者、発注者の間で別途協議します。

1 4. 業務委託開始前の研修について

現行受託者と新規受託者が異なる場合には、契約を締結した日以後の別途協議により定める日から令和7年9月30日までの期間において、市民課窓口業務に関する実地研修を実施します。

研修実施の詳細については、現行受託者及び新規受託者、発注者の間で別途協議します。

1 5. 担当部署

伊那市市民生活部市民課（担当 小松）
〒396-8617 伊那市下新田3050番地
電話番号 0265-78-4111（2225）
FAX番号 0265-74-1260
E-MAIL sim@inacity.jp