

## 魚津市行政事務包括的委託業務公募型プロポーザル実施要領

### 1 事業の趣旨・目的

各課等で担当している業務のうち、データ入力・簡易な書類作成・封入封緘・書類発送等の単純作業を外部委託することにより、職員の時間外勤務を削減し、ワーク・ライフバランスを推進しようとするもの。

### 2 業務概要

- (1) 業務名 魚津市行政事務包括的委託業務
- (2) 業務内容 別紙1「魚津市行政事務包括的委託業務仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおりに。
- (3) 契約期間 令和6年6月1日から令和7年3月31日まで
- (4) 委託上限額 5,000千円(消費税及び地方消費税を含む。)

### 3 参加資格

参加者は次に掲げる事項をすべて満たしていることを要件とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項各号に該当する者ではないこと。
- (2) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225条)に基づく再生手続き開始の申立てをしている者ではないこと。
- (3) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (4) 役員(法人の業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有すると認められるものを含む。)が魚津市暴力団排除条例(平成24年魚津市条例第1号)第2条第1号に規定する暴力団関係者でないこと。
- (5) 受託者として本業務と同種又は類似の業務実績を有すること。

### 4 スケジュール

実施期間	実施内容
令和6年4月4日(木)	公募開始、質問受付開始
令和6年4月19日(金)午後5時まで	参加表明書・質問受付期限
令和6年4月26日(金)午後5時まで	企画提案書の提出期限
令和6年5月9日(木)	プレゼンテーションの開催
令和6年5月中旬	審査結果の通知
令和6年5月下旬	契約締結

## 5 質問の受付と回答

### (1) 質問書の受付

本要領に関して疑義がある場合は、質問書（様式1）に内容を簡潔にまとめて記載し、次のとおり提出すること。電話、口頭、FAX等での質問は受け付けない。

- ① 受付期限 令和6年4月19日（金）午後5時（必着）
- ② 提出先 魚津市総務部総務課
- ③ 提出方法 Eメール（[soumu@city.uozu.lg.jp](mailto:soumu@city.uozu.lg.jp)）

### (2) 質問書に対する回答

質問者名を伏せて本市HPで回答。

※回答内容は、本実施要領等の追加又は修正とみなす。

## 6 参加表明書の提出

- (1) 提出書類 参加表明書（様式2）1部
- (2) 提出期限 令和6年4月19日（金）午後5時（必着）
- (3) 提出場所 魚津市総務部総務課
- (4) 提出方法 Eメール（[soumu@city.uozu.lg.jp](mailto:soumu@city.uozu.lg.jp)）

※受領完了後、市より受領した旨をメールにて通知する。

## 7 企画提案書等の提出

### (1) 提出書類

- ① 企画提案書（任意様式）5部
- ② 会社概要書（様式3）5部  
パンフレット等の会社の概要が分かる資料を添付すること。
- ③ 同種・類似業務実績調書（様式4）5部
- ④ 見積書（任意様式 要押印）1部  
見積書は、別紙1「魚津市行政事務包括的委託業務仕様書」により作成することとし、任意の書式とするが頭書記載の契約期間満了までの総額の金額を明記すること（消費税及び地方消費税を含む金額とする。）。

- (2) 提出期限 令和6年4月26日（金）午後5時（必着）
- (3) 提出場所 魚津市総務部総務課
- (4) 提出方法 直接持参又は郵送（書留郵便に限る。）。

※どちらの方法においても、提出期限までに必着とする。郵送の場合、本市が受領するまでの間に事故・天災等で紛失・遅延した場合の事情は考慮しない。

## 8 プレゼンテーションについて

提出された提案書等（本プロポーザルに係る資料として提出されたもの）に基づき、次のとおりプレゼンテーションを実施する。

(1) 実施日時及び場所

日時：令和6年5月9日（木）（1者目 午前10時から）

場所：魚津市役所 2階第1会議室

※順番は提案書類提出順として、時間帯は別途連絡する。

(2) 所要時間

企画提案書に基づくプレゼンテーション 15分

質疑応答 10分

※プレゼンテーションの時間が超過した場合は質疑応答時間を短縮する。

(3) 出席者数

事業者1社につき3名以内とする。

(4) その他

① 企画提案書以外の資料を用いてのプレゼンテーションは不可とする。

② プロジェクタ及びスクリーンは魚津市において準備する。

③ 通信回線、パソコンは提案者が持参すること。

## 9 審査方法

審査は検討委員会が提案書等に記載された内容及びプレゼンテーションと質疑応答の内容により、下記の審査基準に基づき審査する。審査の結果を参考とし、審査委員の協議により受託候補者を決定する。

参加者が1提案者のみの場合も審査を行い、本要領及び本プロポーザルに係る仕様書等を満たすと判断した場合は、その1提案者を受託候補者とする。

(1) 審査基準及び配点

	審査項目	審査内容	配点	小計
1	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	
2	業務体制等	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	
3	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	
4	その他	キ 個人情報保護対策	5	10
		ク その他の業務提案	5	
5	見積金額	ケ 見積金額及び積算内訳	20	20
合 計				100

## 10 審査結果の通知

審査の結果は、本プロポーザルに参加した全事業者に対し、令和6年5月14日（火）（予定）に書面により通知する。

なお、審査する委員及び審査の経過や結果などの審査に関する問い合わせや異議申立ては一切受け付けないものとする。

## 11 その他留意事項

- (1) 提出期限後の書類の差し替え及び再提出は一切認めない。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とする。
- (3) 提出書類は返却しない。
- (4) 提出書類は、委託契約候補者の選定以外には提出者に無断で使用しない。
- (5) プロポーザルへの参加に係る一切の費用は、提出者の負担とする。
- (6) 委託業務の全部もしくは主たる部分を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部に係る再委託についてあらかじめ市の承諾を得た場合はこの限りではない。

## 12 問合せ先・提出先

魚津市総務部総務課

〒937-8555 富山県魚津市釈迦堂一丁目10番1号

T E L : 0765-23-1020 Eメール：[soumu@city.uzo.lg.jp](mailto:soumu@city.uzo.lg.jp)