

白石市市民課窓口等業務委託に係る公募型プロポーザル企画提案書等作成要領

1 目的

この要領は、「白石市市民課窓口等業務」の委託に係る公募型プロポーザルの実施にあたり、提出書類等の作成について必要な事項を定める。

2 提出書類及び必要部数

提出書類及び必要部数については、プロポーザル実施要領 7 項の企画提案書等の作成及び提出のとおりに。ただし、「正本」には企業名を示し、「副本」は、企業名および連絡先等提案者がわかる項目を塗りつぶすこと。

書類はファイル（A4 縦型）等で綴じ、インデックス等で書類名を示すこと。ただし、不明瞭になる場合は、A3 版の使用を認める。

3 業務実施体制回答書の作成

(1) 業務実施体制回答書はプロポーザル実施要領 7(1) に示す書類をまとめたものとし、様式、各項目に沿って記入し、これらをまとめて綴じる。

(2) 「②実施体制各種調書及び企画提案書等」アの財務状況関係書類（任意様式）の記述要素は、下記のとおりとする。

① 事業概要

② 沿革

設立時から概要で記述すること。

③ 財務状況

最近 2 年間の売上高、営業利益及び経常利益を決算期ごとに記述し財務諸表を添付すること。

（目安：令和 4 年度～令和 5 年度）

(3) 「②実施体制各種調書及び企画提案書等」イの業務実績調書（様式 5）において、本件類似業務の自治体の窓口業務又は証明書取扱業務等の受託実績を 5 事例まで記入する。ただし、令和 4 年度以降に受託を開始したもの又は令和 4 年度以前に受託を開始し現在も履行中のものについて記入し、請負実績を証明できるものを「別紙」として添付すること。また、請負実績の証明として、契約書の写しを提出する場合は、契約書の表面（契約者が証明できる部分）及び仕様書等（業務の内容がわかる部分）のみとし、約款等が記載されている部分の提出は不要とする。なお、受託実績はグループ会社を含むものとする。

(4) 「②実施体制各種調書及び企画提案書等」ウ企画提案書及びエ業務開始までのスケジュールの内容は、提案者が責任をもって履行できる内容とすること。

また、様式は任意とするが、下記①から⑤の形式で作成すること。

① 企画提案書の記載項目は、白石市市民課窓口等業務委託に係る仕様書の委託業務内容に基づき、以下の内容を示すこと。

また、提案書の内容は、提案者が責任を持って履行できる内容とすること。

ア 業務実施計画

提案に対する基本コンセプト(業務の効率化、市民サービスの向上等)、業務実施にあたっての方針、業務引継等の準備や次期委託業者に対する業務引継ぎなどを記載すること。

イ 業務遂行体制

配置予定従事者の実績・能力・経験年数、通常期や繁忙期において窓口業務を円滑に実施するための従事者の人員体制、関係者との指揮命令系統と責任体制など具体的に記載すること。

従事者に対しての適性かつ良好な労働条件の確保について記載すること。

偽装請負と判断されないための適正な業務請負への取組について記載すること。

ウ 各業務の正確で円滑な業務の履行

各業務を正確に履行するため取り組みを、具体的に記載すること。提案にあたっては、これまでの実績や経験に基づく提案を記載すること。

エ 研修体制

従事者に対する戸籍法、住民基本台帳法、施行規則等の関連法令やシステム操作に関する研修体制、法令遵守等に対する適切な対応ができる管理体制、受託業務開始後、継続的にサービスレベルを保つための考え方(ミスの原因究明、事前防止策、再発防止策、数値目標等)など具体的に記載すること。

オ 個人情報保護・情報セキュリティ対策に対する考え方

個人情報の取扱いに関する方針、管理体制等、秘密保持、個人情報保護等のセキュリティ対策など具体的に記載すること。

カ 危機管理

急なトラブル、欠員が発生した場合の対応、業務中の事故、地震、火災等の災害の発生など緊急事態に対しての対策など具体的に記載すること。

キ その他独自提案

事務の効率化や市民サービスの向上のための提案、契約金額の減額になるような自主的又は収益的な事業の提案があれば記載すること。

② 企画提案書及び業務開始までのスケジュールは項目順に沿って日本工業規格 A4 両面印刷で 40 ページ以内とする。ただし、図表等については、必要に応じ A3 折り込みは可とする。A3 サイズは 2 ページとして換算する。

③ 企画提案書には、目次及びページ番号を付すこと。ただし、表紙及び目次並びに業務マニュアルは本ページに含めない。

④ カラーでの作成を認める。

⑤ 文字サイズは 10 ポイント以上とすること。

(5)「②実施体制各種調書及び企画提案書等」カ、キについての資格情報は下記の内容が確認できる書類(任意様式)を添付する。

① プライバシーマーク

必須資格であるため、取得番号及び更新回数を記入すること。

② プライバシーマークのほかにこれと同等の個人情報保護に関する認証の有無
ISMS 又はこれと同等のセキュリティマネジメントシステムの認証の有無

4 参考見積書

参考見積書(任意様式)は、押印のうえ、令和7年8月1日から令和10年9月30日までの期間の業務の費用として、以下に示す範囲内で見積ること。

- (1) 業務に要する費用(上限額) 119,751,000 円(消費税及び地方消費税を除く。)
- (2) 仕様書の業務内容や企画提案書等の内容に応じた見積内訳を添付すること。

5 企画提案書等評価項目及び配点

別紙「評価項目及び配点」のとおり

6 企画提案書等の提出期間

- (1) 提出期間：令和7年5月29日(木)から6月11日(水)15時まで
- (2) 提出場所：白石市役所市民経済部市民課
- (3) 提出方法：持参又は郵送によること。

※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すること。