

神埼市包括的業務支援委託
公募型プロポーザル実施要領

佐賀県神埼市

1 目的

神崎市包括的業務支援委託（以下「本業務」という。）の受託候補者を選定するための公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）に関して必要な事項を定める。

2 業務概要

（1）業務名

神崎市包括的業務支援委託

（2）業務内容

神崎市包括的業務支援委託仕様書による

（3）履行期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

（4）契約限度額

104,142千円（消費税及び地方消費税を含む。）

※この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、また、この上限額を超えてはならない。

3 担当部署

本業務委託の担当部署は、次のとおりとする。

神崎市 総務企画部 総務課（大坪、真鍋、小柳）

住所 〒842-8601 佐賀県神崎市神埼町鶴3542番地1

TEL 0952-37-0100（直通）

E-mail soumu@city.kanzaki.lg.jp

4 参加資格

本プロポーザルに参加を希望する者の必要な資格は、次に掲げるとおりとする。なお、参加資格の審査は、神崎市建設工事等入札資格審議会（以下「入札資格審議会」という。）規定に基づき行うものとし、審査の結果は「参加表明書」を提出した者全てに書面及び電子メールで通知する。

- （1）令和7・8年度 神崎市入札参加資格者名簿の物品製造、役務の提供等に登録している者で、競争参加資格希望営業品目において、人材派遣の登録があること。ただし、資格を有していない者であっても、「参加表明書」と併せて「令和7・8年度 神崎市一般競争（指名競争）入札参加資格申請要領」に基づく入札参加資格審査申請書を提出したうえで、資格を有すると認められる場合には参加できるものとする。
- （2）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しないこと。
- （3）神崎市建設工事等に係る指名停止等の措置要領（平成18年3月20日告示

- 第21号)による指名停止を受けていないこと。
- (4) 国、地方公共団体等で、本業務委託と同種業務又は類似業務について、令和3年度以降に完了した実績があること。
 - (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(昭和11年法律第225号)に基づき、更生手続開始又は再生手続開始の申し立てがなされていないこと。ただし、更生手続開始の決定を受けた者及び再生計画認可の決定(確定したものに限る。)を受けた場合を除く。
 - (6) 破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申し立てがなされていないこと。
 - (7) 自己又は自社の役員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団、同法第2条第6号に規定する暴力団員に該当する者でないこと。また暴力団及び暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者でないこと。
 - (8) 国税及び地方税を滞納していないこと。

5 選定方法

本市に「神崎市包括的業務支援委託公募型プロポーザル企画提案者審査委員会(以下「審査委員会」という)」及び「神崎市包括的業務支援委託公募型プロポーザル企画提案者選定委員会(以下「選定委員会」という。)」を設置する。

審査委員会において、第1次審査及び第2次審査を実施し、企画提案者の採点を行い、順位を付ける。審査委員会の結果を選定委員会に報告し、選定委員会の審査により、受託候補者を選定する。

実施日程等

項 目		日 時 等
1	公告(公募開始)	令和8年5月12日(火)
2	参加表明書質問票受付期間	令和8年5月12日(火)から 令和8年5月18日(月)午後5時必着
3	参加表明書質問票回答期限	令和8年5月21日(木)
4	参加表明書提出期間	令和8年5月12日(火)から 令和8年5月27日(水)午後5時必着
5	参加資格審査結果の通知	令和8年6月3日(水)(予定)
6	企画提案書等質問票受付期間	令和8年5月12日(火)から 令和8年6月15日(月)午後5時必着
7	企画提案書等質問票回答期限	令和8年6月19日(金)

8	企画提案書等提出期間	令和8年6月10日(水)から 令和8年6月24日(水)午後5時必着
9	第1次審査	令和8年6月26日(金)(予定)
10	第1次審査結果の通知	令和8年6月30日(火)(予定)
11	第2次審査	令和8年7月3日(金)(予定)
12	選定結果の通知	令和8年7月10日(金)(予定)

6 参加表明書の提出

(1) 提出書類

別添「神崎市包括的業務支援委託公募型プロポーザル参加表明書提出要領」による。

(2) 提出部数

正本1部 副本12部(複写可)

(3) 提出方法

持参又は郵送にて提出すること。持参の場合は、平日の午前9時から午後5時までとする。郵送による場合は、配達証明付書留郵便とし、提出期間内に必着とする。

それ以外の方法による提出は認めない。

(4) 提出期間及び受付時間

「5 選定方法」に定める実施日程等のとおり。(ただし、土日・祝日を除く。)

受付時間は午前9時から正午まで、及び午後1時から午後5時までとする。

(5) 提出場所

「3 担当部署」に同じ

7 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

別添「神崎市包括的業務支援委託公募型プロポーザル企画提案書提出要領」による。

(2) 提出部数

正本1部 副本12部(複写可)

(3) 提出方法

持参又は郵送にて提出すること。持参の場合は、平日の午前9時から午後5時までとする。郵送による場合は、配達証明付書留郵便とし、提出期間内に必着とする。それ以外の方法による提出は認めない。

(4) 提出期間及び受付時間

「5 選定方法」に定める実施日程等のとおり。(ただし、土日・祝日を除く。)

受付時間は午前9時から正午まで、及び午後1時から午後5時までとする。

(5) 提出場所

「3 担当部署」に同じ

8 参加資格の喪失（欠格事項）

下記の各号のいずれかに該当する場合は、参加資格を喪失するものとする。

- (1) 本実施要領の「4 参加資格」を満たさなくなった場合
- (2) 本実施要領に定める手続き以外の手法により、選定委員、審査委員又は担当部署等の関係者に本プロポーザルに対する不正な働きかけを直接又は間接的に行った場合
- (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) 指定する様式によらない場合
- (5) 提出方法、提出期間及び提出場所に適合しない場合
- (6) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- (7) 虚偽の記載がなされた場合
- (8) 1 企画提案者で2 つ以上の提案をした場合

9 審査概要

本プロポーザルにおける本業務委託については、(別紙)「神崎市包括的業務支援委託プロポーザル審査項目表」に沿って、総合的に審査する。

(1) 第1次審査（書面審査）

第1次審査は、企画提案者の数が6 者以上の場合に行い、上位5 者を選定する。

(2) 第2次審査（プレゼンテーション審査）

- ① 1 企画提案者あたり制限時間5 0分（提案説明3 5分、質疑1 5分）によるプレゼンテーション審査を行う。
- ② 実施場所は、神崎市役所とする。
※時間等の詳細は、別途企画提案者に通知する。
- ③ 1 企画提案者からの参加者数は5 名以内とする。
- ④ 企画提案書等を基に説明することとし、企画提案書等と異なる内容の説明は認めない。また、追加の資料配布や展示物・物品等の持ち込みは認めない。
- ⑤ パソコン等を用いたプレゼンテーションを行うことができる。なお、スクリーンは本市で準備することとし、パソコン等その他必要な機器は企画提案者が用意すること。準備及び後片付けは制限時間内で行うこととする。
- ⑥ 企画提案者が特定できないよう、プレゼンテーションの資料は事業者名等を記載しないこと。また、プレゼンテーション中の事業者名の名乗りや、事業者名が分かる作業着や名刺及びバッジ等の着用も不可とする。

(3) 選定結果

選定結果の通知は、第1次審査及び第2次審査の企画提案者全てに対し、書面及び電子メールにて通知する。

1 0 参加の辞退

参加表明書提出後に辞退する場合は、「辞退届」（様式第7号）を提出すること。

なお、提出にあたっては「3 担当部署」に事前に電話連絡のうえ、持参又は郵送により提出するものとする。

1 1 その他

- (1) 本プロポーザルに伴う企画提案書等の作成及び提出等に係る費用の一切は企画提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書等の修正及び変更はできない。
- (3) 提出された企画提案書等は、返却しない。
- (4) 提出された企画提案書等は、本業務に係る事務手続き以外の目的で使用しない。
- (5) 提出された企画提案書等の著作権は、当該提案書等を作成した者に帰属するものとする。
- (6) 本市は、プロポーザル方式の手続き及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。

(別紙) 神崎市包括的業務支援委託プロポーザル審査項目表

No.	審査項目	審査事項	配点
1	履行計画	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の基本方針は理解しているか ・実運用開始までに行う準備を全て含んだ実効性のあるものとなっているか。 	10
2	実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・統括責任者、現場責任者の配置が明確であり、指揮命令系統及び報告体制が具体的に示されているか。 ・仕様書に定める別表1の業務において、現場の人員体制は適正な配置となっているか。 ・急な欠員が生じた場合、即座に対応できる人員体制は整っているか。 	20
3	採用方針	<ul style="list-style-type: none"> ・地元からの雇用、地元経済への貢献についての考えはあるか。 ・当該業務の経験や資格等を有する人員の確保を積極的に行う工夫はあるか。 	20
4	人材育成	<ul style="list-style-type: none"> ・業務知識及び制度理解、接遇及び苦情対応、個人情報保護及び情報セキュリティ、事故及び緊急時対応、コンプライアンス及び守秘義務に対する具体的な研修計画及び指導方針はあるか。 	15
5	個人情報保護・情報セキュリティ体制	<ul style="list-style-type: none"> ・プライバシーマーク（JISQ15001）、ISMS（JISQ27001又はISO/IEC27001）その他これらと同等の第三者認証又は同等水準の情報セキュリティ管理体制を有しているか。 	10
6	独自提案等	<ul style="list-style-type: none"> ・事務の効率化、行政サービスの向上を図るために独自の企画提案等はあるか。 ・その他内容が優れ、特に評価すべき点があるか。 	10
7	会社概要及び過去の実績	<ul style="list-style-type: none"> ・売上高、自己資本比率等の推移からみて安定した経営基盤を有しているか。 ・従業員数、支援部門、拠点体制等から本業務を継続的に履行できる組織基盤があるか。 ・過去に国、地方公共団体等と同種、同規模以上の受注実績はあるか。 	10
8	見積価格の妥当性	見積額 ※（配点）×（参加事業者の最低見積額） /（当事者の見積額）	5
合計			100