

小布施町役場庁舎宿直業務委託  
公募型プロポーザル実施要領

令和5年3月

小布施町

## 1 目的

この要領は、小布施町が平日及び休日の 17 時 15 分から翌 8 時 30 分までの時間における小布施町役場庁舎の管理運営及び住民対応業務（以下「宿直業務」という）を委託する事業者の募集や選定に関して、必要な事項を定めるものである。

事業者の選定については、業務委託による民間事業者のノウハウを活用することで、宿直業務における行政サービスや町民等への対応に新たな付加価値を提供することを目指して、プロポーザル方式（※）により行うものである。

※もっとも優れた提案をした者を本要領に従い契約候補者として選定し、契約候補者の提案内容を踏まえた仕様書を別途調整の上、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 号による随意契約を締結するもの。

## 2 プロポーザルの概要

- (1) 名称  
小布施町役場庁舎宿直業務委託
- (2) 主催者  
小布施町
- (3) 担当部署  
小布施町総務課

## 3 業務の概要

- (1) 業務名称 小布施町役場庁舎宿直業務委託
- (2) 業務内容 別紙「小布施町役場庁舎宿直業務委託仕様書」  
(以下、「仕様書」という。)による。
- (3) 履行期間 令和 5 年 7 月 1 日～令和 6 年 3 月 31 日（9 か月間）
- (4) 限度額 業務委託料として 655 万円（税込）を上限とする

## 4 参加資格

次に掲げる条件を全て満たしている事業者であること

- (1) 警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）第 4 条に規定する都道府県公安委員会の認定を受けている者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更正手続開始の申立て、または民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (4) 法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税を完納している者であること。

## 5 プロポーザル参加方法

- (1) 提出書類及び作成要領

①参加申込書（様式2）

②企画提案書届出書（様式3）

③企画提案書（任意様式）

- ・表紙には「小布施町宿直業務企画提案書」と記入する。
- ・次の内容を含めた提案書とすること。
  - ア 会社概要及び過去の類似業務の実績等
  - イ 業務の実施方針（コンセプト）
  - ウ 業務内容ごとの業務の進め方
  - エ 個人情報保護のための対策とその運用方法
  - オ 業務実施体制（管理責任者及び担当スタッフの配置、業務体制図、緊急時のバックアップ体制等）
  - カ 運用開始日（令和5年7月1日）までの事前準備の進め方
  - キ その他（過去の業務実績等を踏まえた町宿直業務の効率や効果を高めるための方策や独自提案、PRポイント等）
- ・作成にあたっては「(2) 企画提案書等の留意事項」にも十分留意すること。

④見積書（任意様式）

- ・見積金額は、仕様書にある業務内容を踏まえ、人件費及び初任者教育経費を費用項目に必ず含め、項目ごとに時間単価、合計時間数等の積算根拠が明確に分かるように作成すること。
- ・業務時間である17時15分から翌8時30分までの15時間15分に必ず1名以上を常駐するものとする。
- ・業務時間のうち、23時から翌6時30分までの7時間30分については、緊急的な対応を除き原則として休憩時間（睡眠含む）とし、労働基準監督署に減額特例許可の対象として申請できるものとする。
- ・その他実費請求となるものがある場合、その旨を明示すること。
- ・見積金額及び内訳金額は、消費税及び地方消費税を含む額とすること。

⑤上記書類の電子データ一式

(2) 企画提案書等の留意事項

- ①提出書類の規格はA4サイズ・片とじ・横書きとする。（両面印刷可）
- ②企画提案書は仕様書との整合を十分に図り記載すること。
- ③企画提案書のページ数は10ページ以内とすること。（表紙はページ数に含めない。）
- ④提出書類に虚偽の記載をした場合には、本プロポーザルの参加を取り消すとともに虚偽の記載をした事業者について指名停止を行う場合がある。
- ⑤企画提案書等の記載事項に不備がある場合、再提出を依頼する場合があるため、期間に余裕をもった提出を行うこと。
- ⑥提出部数は参加申込書（様式2）については1部、②～④については10部とすること。また、電子データ一式はCD-RまたはUSBメモリ等の媒体で提出すること（媒体については返却しない）。

## 提出方法等

### 提出期間及び期限

「11 プロポーザル募集から受注者決定までのスケジュール」に記載

### 提出先

「13 問い合わせ・書類提出先」に記載

### 提出方法

持参または郵送（書留郵便に限る）

## 6 質問書の受付及び回答

### (1) 質問方法

本業務委託の内容等についての質問は、質問書（様式1）により提出期限までに電子メールにより提出する。

### (2) 受付期間

「11 プロポーザル募集から受注者決定までのスケジュール」に記載

### (3) 回答方法

質問に対する回答は、提案者の認識を統一するため、質問者匿名にて小布施町ホームページ上で回答を記載する。

なお、質問に対する回答は、実施要領等の内容追加・修正とみなす。

## 7 契約予定者の選定方法等

プロポーザルの審査は、以下のとおり実施する。

(1) 本プロポーザルでは、小布施町役場庁舎宿直業務プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）を設置し、事業者の選定を行うものとする。

(2) 参加資格者から期限までに提出された書類に基づいて、事前書類審査、委員会委員へのプレゼンテーションを行い、小布施町が定める基準により審査した結果、最高評価の1事業者を契約候補者とする。なお、契約候補者に契約することができない何らかの事由が発生した場合は次順位者の繰上げにより新たな契約候補者として手続きをする。

(3) 提案が1者であっても、本プロポーザルは成立するものとする。ただし、契約予定者となることができる最低基準点を満点の60%とし、最低基準点を得られなかった場合は、契約予定者として選定しない。

(4) 審査方法は、別表「審査基準表」に基づき、審査項目ごとに評価を行うものとする。

(5) 実施方法については、以下のとおりとする。

#### ①実施方法

・プレゼンテーション 15分以内

・質疑応答 15分以内

#### ②その他

・提出書類に基づいてプレゼンテーションを行うこととし、当日の追加資料配布は

認めないものとする。

- ・説明は事前の提出書類に基づき、紙ベースでの説明とする。
- ・審査結果は、後日、全ての参加者に通知する。

## 8 審査基準

別紙「審査基準」に記載のとおり

## 9 選定結果の通知

選定結果については、郵送にて提案者全員へ通知するとともに、本町ホームページにて公開する。

なお、審査結果に異議を申し出ることにはできないものとする。

## 10 業務委託契約

契約予定者と調整を行い、内容について合意の上、随意契約により契約を締結する。

## 11 プロポーザル募集から受注者決定までのスケジュール

内 容	期 間 等
プロポーザル募集開始	令和5年3月31日（金） ※町ホームページに掲載及び町掲示板に掲載
質問書受付期間	令和5年3月31日（金）～令和5年4月7日（金）
質問回答日	令和5年4月10日（月）
参加申込書提出期間	令和5年3月31日（金）～令和5年4月18日（火）
参加承認通知等	令和5年4月19日（水）までに随時
企画提案書等提出期限	令和5年4月19日（水）※必着
書類審査	令和5年4月20日（木）
プレゼンテーション実施 及び評価・選考	令和5年4月27日（木）午後1時30分から【応接室】
選考結果通知	令和5年5月1日（月）頃 ※郵送による通知（町ホームページにも掲載）
業務委託契約締結	令和5年7月1日（土）

※業務委託契約（運用開始）が令和5年7月1日を予定しているが、体制準備等のため真にやむを得ない場合は、発注者と相談のうえ対応とする。

## 12 その他

- （1）企画提案書などの作成経費や旅費等の必要経費等、本件参加に係る費用は全て参加者の負担とする。
- （2）提出した書類に虚偽や偽造があった場合は失格とする。
- （3）提出書類は、返却しない。

- (4) 審査の過程や参加者ごとの評価については公表しない。
- (5) 業務の実施については、担当部局と打合せを実施しながら作業を進めるため、必ずしも企画提案書通りの内容とはならない。

### 13 問い合わせ・書類提出先

〒381-0297 長野県上高井郡小布施町大字小布施 1491-2

小布施町総務課

担当：大宮透（課長） 土屋英樹（係長） 中澤峻太（担当者）

電 話：026-214-9100

ファクシミリ：026-247-3113

電子メール：soumu@town.obuse.nagano.jp