

守口市会計事務補助業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 業務委託の目的

守口市会計室における支出命令書の審査前の事前点検や書類の整理等に関する業務(以下「本業務」という。)を民間事業者へ委託することにより、効率的な業務運営を図ることを目的とする。

2 業務概要

- (1) 業務名 守口市会計事務補助業務委託
- (2) 業務内容 別紙「守口市会計事務補助業務委託仕様書」のとおり
- (3) 契約期間 契約締結の日から令和 11 年3月 31 日まで
* 契約締結の日から令和6年3月 31 日までの期間は準備期間とする。
- (4) 上限額 101,548,000 円(消費税及び地方消費税を含む。)

限度額を超えた提案価格は、無効とする。契約締結の日から令和6年3月 31 日までの準備期間に要する経費は、全て受託事業者において負担するものとする。

3 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- (1) 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。
- (2) 本業務の企画提案書提出時において、当該年度の本市入札参加有資格者名簿に登録されていること。
- (3) 守口市入札参加停止要綱に基づく入札参加停止措置を受けている者又は各要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められる者でないこと。
- (4) 守口市公共工事等及び売払い等に関する暴力団対策措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けている者又は同要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められる者でないこと。
- (5) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)又は同法による改正前の会社更生法(昭和 27 年法律第 172 号)の適用申請をした者(更生計画の認可を受けた者を除く。)でないこと。
- (6) 民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)の適用申請をした者(再生計画の認可を受けた者を除く。)でないこと。
- (7) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (8) プライバシーマーク又は ISO27001/ISMS の認証を取得していること。

4 参加手続

(1) 担当部署及び問い合わせ先

〒570-8666 守口市京阪本通2丁目5番5号

守口市会計室 電話:06-6992-1753 FAX:06-6994-1002

メールアドレス:Mori_kaikei@city-moriguchi-osaka.jp

(2) 募集要領等の配布

① 配布期間:令和5年9月29日(金)～令和5年10月20日(金)

(土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時30分まで。)

② 配布場所及び受付場所

上記(1)の担当部署で配布するほか、守口市会計室ホームページからダウンロードできる。

(3) 提出期限、提出場所、提出書類及び提出方法

① 提出期限

令和5年9月29日(金)～令和5年10月20日(金)

(土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時30分まで)

※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

② 提出場所

〒570-8666 守口市京阪本通2丁目5番5号

守口市会計室 (守口市役所2階北フロア)

③ 提出書類 以下の書類(ア～ケ)を提出すること。

	書類内容	提出部数
ア	守口市会計事務補助業務委託公募型プロポーザル参加表明書兼誓約書(様式1)	正本1部及び 副本(写し)6 部
イ	会社概要(様式2) 事業者の基本財産、業務内容の詳細、活動実績等がわかる書類(パンフレットも可) 守口市入札参加資格審査申請書受付番号が記載されたもの(写し可)	
ウ	プライバシーマークの認証取得を証する書類の写し	
エ	ISO27001/ISMS の認証取得を証する書類の写し(受託運営する部門にて認証を受けていること。)	
オ	商業登記簿謄本(3月以内のもの[写し可])	
カ	国税納税証明書 納税証明書その3の3(法人税・消費税及び地方消費税):直近年度 (写し可)(滞納のないことが確認できること)	
キ	地方税納税証明書 法人市民税:直前2カ年分 (未納のない証明可)(写し可)(滞納のないことが確認できること)※支店等で参加表明 する場合は支店等の証明書 ※府民税は不可	
ク	会計事務補助業務にかかる同種業務受託実績(様式5)	
ケ	見積書及び見積内訳(様式自由)	

- ④ 提出方法
持参または郵送(書留郵送に限る。期限までに必着)

5 企画提案書の提出

(1) 提出期限、提出場所、提出書類及び提出方法

- ① 提出期限
令和5年 10 月 31 日(火)～令和5年 11 月 14 日(火)
※提出期限後に到着した企画提案書は無効とする
(土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時 30 分まで)

- ② 提出場所
〒570-8666 守口市京阪本通2丁目5番5号
守口市会計室 (守口市役所2階北フロア)

- ③ 提出書類
以下の書類(ア～キ)を提出すること。

	書類内容	提出部数等
ア	【企画書】スケジュール(様式6)	原本 1部 (クリップ留) 及び 写し 6部 (ホッチキス留)
イ	【企画書】偽装請負対策(様式7)	
ウ	【企画書】業務実施体制(様式8-1、8-2及び8-3)	
エ	【企画書】業務遂行(様式9)	
オ	【企画書】雇用・研修(様式 10)	
カ	【企画書】個人情報の管理(様式 11)	
キ	【企画書】追加提案事項(様式 12)	

- ④ 提出方法
持参または郵送(書留郵送に限る。期限までに必着)

(2) 提出された企画提案書等の取扱い

- ① 提出された企画提案書は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。
- ② 採用された企画提案書に対し、公文書公開請求があった場合は、守口市情報公開条例に基づき、特定の内部管理情報や個人情報などを除いて、原則公開することとする。
- ③ 提出のあった企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。
- ④ 提出された応募書類は返却しない。
- ⑤ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。
- ⑥ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

(3) 留意事項

- ① 企画提案書等の作成、提出に関する費用は、提出者の負担とする。
- ② 提出期限内における企画提案書等の差替え、再提出は可能とする。
- ③ 提出の際は、添付書類も含めて、目次、通し番号及びインデックスを付し、A4サイズのパファイル

に綴って提出すること。

- ④ プロポーザル参加申込書の提出後に、企画提案書を提出しないこととなった場合は、辞退届を提出すること。

6 質問・回答

質問の受付は、質問内容ごとに下記のとおり2回実施する。

- (1) 受付期間 (※いずれも土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時30分まで)
(1回目) 令和5年9月29日(金)～令和5年10月5日(木)
(2回目) 令和5年10月31日(火)～令和5年11月6日(月)
- (2) 質疑方法:FAX(着信確認の電話を行うこと。)又は電子メールにより、4(1)に提出すること。
- (3) 質疑様式等:様式は指定(様式3)とする。次の点に留意して記載すること。
① 件名は「守口市会計事務補助業務委託に関する質問」とすること。
② 質問者の会社名、部署名、役職・氏名、電話番号、FAX 番号及び電子メールアドレスを記載すること。
③ 質問内容を端的に表す表題を本文に記載すること。
- (4) 回答期限
(1回目) 令和5年10月11日(水) 午後5時30分まで
(2回目) 令和5年11月9日(木) 午後5時30分まで
- (5) 回答方法:質問への回答は守口市会計室ホームページに掲示し、個別には回答しない。

7 選定スケジュール(予定)

日付	内容
令和5年9月29日(金)	公告 公募型プロポーザル実施要領の配布
令和5年9月29日(金)	一次質問受付開始
令和5年10月5日(木)	一次質問受付終了
令和5年10月11日(水)	一次質問回答期限
令和5年10月20日(金)	公告終了 書類提出期限
第1次選定 (10月下旬)	一次通過者選定
令和5年10月31日(火)	一次結果通知・二次質問受付開始
令和5年11月6日(月)	二次質問受付終了
令和5年11月9日(木)	二次質問回答期限
令和5年11月14日(火)	企画提案書等提出期限
第2次選定 (11月下旬)	二次通過者選定(二次プレゼンテーション・ヒアリング)
令和5年11月下旬	二次結果通知
令和5年12月	選定業者と打ち合わせ及び契約

8 評価方法等

(1) 評価基準

評価対象	評価項目		配点	
法人	プライバシーマークの取得		5	
	ISO27001/ISMS の取得		5	
	市区町村における 受託実績	会計事務補助業務委託等受託実績	30	
提案価格	見積金額		30	
実績・費用に係る配点 小 計			満点 70 点	
企画提案	スケジュール	委託開始までの引継ぎ等の計画	10	
	偽装請負対策	遵守すべき法令等のリスクマネジメント	10	
	業務実施体制	必要な人員体制、配置		10
		繁忙期における対応		10
		欠員等が生じた場合の対応		10
		作業責任者・作業従事者の役割分担と育成方法		5
	業務遂行	作業責任者・作業従事者と受託業者との連絡体制		10
		委託業務開始後の改善に向けた取組み		5
		業務マニュアルの作成の考え方		5
		苦情、トラブル等が生じた場合の対応、解決策、連絡体制		10
	雇用・研修	業務知識、システム運用の習熟、向上に向けた研修の実施		10
		個人情報保護に対する研修の実施		5
	個人情報の管理	個人情報の管理体制		10
追加提案	その他、業務委託の実施にあたっての提案内容		20	
企画提案に係る配点 小 計			満点130点	
合 計			満点200点	

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。時間、場所等については別途通知する。

(3) 評価方法

企画提案書、価格提案書、プレゼンテーション及びヒアリングについて、(1)の評価基準に基づいて評価する。

(4) 候補者の選定方法

- ① 候補者の選定は、「守口市会計事務補助業務委託事業者公募型プロポーザル選定委員会」(以下「委員会」という。)が行う。
- ② 一次審査は、「4 参加手続」により提出された書類による参加資格審査とし、合計点の上位4位までを一次審査の合格者とする。
一次審査の合格者を対象として、(1)の評価基準に対するプレゼンテーション及びヒアリングにより二次審査を行う。
- ③ 失格者を除いた者のうち、一次審査及び二次審査の総合点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。
- ④ 最高点の者が複数の場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で価格提案書を再作成し、再提出された価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。
- ⑤ ③、④に関わらず、全委員の総点数の平均点数が 120 点未満の場合は、候補者として選定しない。
- ⑥ なお、審査結果に関する一切の事項についての質問、説明請求、意見等は受け付けられないものとする。

(5) 結果の通知

- ① 一次審査
令和5年 10 月 31 日(火)に、一次審査を行った全ての提案事業者に対して結果を通知する。
- ② 二次審査
令和5年 11 月下旬頃に二次審査を行った全ての提案事業者に対して結果を通知する。

(6) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

- ① 参加資格を満たさないことが判明した場合
- ② 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- ③ 本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- ④ 価格提案書の金額が2(4)の上限額を超える場合
- ⑤ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- ⑥ 評価に係る委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- ⑦ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

- ⑧ プレゼンテーションに出席しなかったとき。(ただし、交通機関の事故等、参加者の責によらない理由により欠席した場合を除く。)

9 選定結果の公表

候補者選定後、選定結果通知日翌営業日以降に、下記公表事項について守口市ホームページで公表するとともに、担当課において閲覧に供するものとする。

【公表事項】

- ① 候補者名
- ② 全参加者名、全参加者の総合評価点、企画提案評価点、価格提案評価点、提案金額
- ③ 委員の氏名等

10 契約手続

- (1) 契約交渉の相手方に選定された者と守口市との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が調った場合、委託契約を締結する。
- (2) 受注者は契約金額の 100 分の 10 の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、守口市契約規則第 21 条各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除する。(本契約は、実績による免除が適用できません。)
- (3) 委託料については、本市が受託者からの完了状況等の報告に基づき、必要な検査を受け当該検査に合格した場合において受託者からの請求後 30 日以内に支払う(毎月払)。
- (4) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

11 その他留意事項

- (1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、辞退届(様式4)により届け出るものとする。
- (2) 企画提案書及び価格提案書については、1者につき1提案に限る。
- (3) 参加表明書を提出した後、企画提案書及び価格提案書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、市から指示があった場合を除く。(提出期限内の差替え、再提出は可能とする。)
- (4) 参加表明書を提出した後、市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- (5) 提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。また、二次審査における機材その他は、応募者が準備するものとする。
- (6) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法(令和4年法律第51号)に定める単位とする。
- (7) 提出書類について、市が定める様式(様式1~12)を使用していない場合は、無効とする場合がある。