

# 総務事務センター業務委託に係る 公募型プロポーザル実施要領

## 1 趣旨・目的

この要領は、総務事務センター業務委託に関し、最も適切な事業者を選定するための公募型プロポーザルに関し必要な事項を定める。

## 2 業務概要

- (1)業務委託名 総務事務センター業務委託
- (2)業務内容 職員の給与及び旅費支給並びに会計年度任用職員の報酬等支給に係る事務。詳細は、別紙仕様書のとおりとする。
- (3)契約期間 令和6(2024)年9月1日から令和9(2027)年8月31日まで
- (4)委託料上限額 271,756,500円 (消費税及び地方消費税を含む。)
- (5)担当所属及び問い合わせ先  
〒320-8501 栃木県宇都宮市埴田1-1-20  
栃木県総務事務センター  
電話 028-623-2637 FAX 028-623-2644  
電子メール sj-office@pref.tochigi.lg.jp
- (6)受付時間等 土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで  
(正午から午後1時を除く。)

## 3 公募型プロポーザルに参加する者に必要な資格

次に掲げる要件を全て満たす者であること。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に規定する者に該当しない者であること。
- (2) 競争入札参加者資格等(平成8年栃木県告示第105号)に基づき、その他のサービスの入札参加資格を有するものと決定された者であること。
- (3) 本プロポーザルの公告の日からプレゼンテーション実施日までの間において、栃木県競争入札参加資格者指名停止等措置要領(平成22年3月12日付け会計第129号)に基づく指名停止期間中でない者であること。
- (4) 栃木県内に本店又は支店、営業所等を有する者であること。
- (5) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会からプライバシーマークを付与されている者であること、又は一般財団法人日本品質保証機構からJIS Q 15001の認証を受けている者であること。

## 4 プロポーザル実施の手続

### (1)実施スケジュール

- ア 実施要領等の公表 令和6(2024)年4月22日(月)
- イ 実施内容等に関する質問受付期限 令和6(2024)年4月26日(金)  
午後4時必着
- ウ 質問に対する回答 令和6(2024)年5月8日(水)
- エ 参加表明書の提出期限 令和6(2024)年5月10日(金)  
午後4時必着
- オ 企画提案書の提出期限 令和6(2024)年5月27日(月)

カ 一次審査	午後4時必着
キ プレゼンテーション	令和6(2024)年6月12日(水)
ク 選定結果の通知・公表	令和6(2024)年6月中旬から下旬
※一次審査は企画提案書を提出した者(以下「企画提案書提出者」という。)が少数であった場合は省略する。	令和6(2024)年6月下旬から7月上旬

## (2)実施要領等の配布

公募型プロポーザル実施説明書、仕様書及び企画提案書等作成要領は、栃木県ホームページ(「ホーム > 産業・しごと > 入札・公売 > 入札・公募(業務委託)」)に掲載する。

※ URL <https://www.pref.tochigi.lg.jp/kensei/nyuusatsu/koubo-itaku/index.html>

掲載期間：令和6(2024)年4月22日(月)～同年5月10日(金)

## (3)質疑・回答

プロポーザル方式に参加するにあたり質疑事項がある場合は、簡易なものを除き「質問票」(様式第6号)により受け付けるものとする。

ア 受付期間：令和6(2024)年4月22日(月)～同年4月26日(金) 午後4時必着

イ 質疑方法：電子メールを上記2(5)のアドレスに送信するものとする。

送信時には必ず受信確認を行うこと。

ウ 回答期日：令和6(2024)年5月8日(水)までに、栃木県ホームページ(上記4(2)のURL)に掲載する。

## (4)参加表明書の提出

参加表明書の提出方法は次のとおりとし、詳細は作成要領によるものとする。

ア 提出期限：令和6(2024)年5月10日(金)午後4時必着

イ 提出場所：上記2(5)

ウ 提出方法：持参又は郵送(書留郵便に限る。)により提出することとし、郵送の場合はアの提出期限必着とする。

エ 提出書類及び部数

(ア) 参加表明書(様式第1号) 1部

(イ) 会社概要(様式第2号) 1部

(ウ) 競争入札参加資格審査結果通知書の写し 1部

(エ) プライバシーマーク又はJIS Q 15001登録証の写し 1部

(オ) 総務事務業務における業務委託実績書(1)(様式第3号-1) 1部

(カ) 総務事務業務における業務委託実績書(2)(様式第3号-2) 1部

## (5)企画提案書の提出要請及び企画提案書の提出

参加表明書を提出した者については、栃木県総務事務センターにおいて、参加表明書等により参加資格の審査を行う。審査の結果、令和6(2024)年5月15日(水)までに、参加資格が認められる者に対しては企画提案書の提出要請を行い、参加資格が認められない者に対してはその旨を通知する。

企画提案書の提出方法は次のとおりとし、詳細は作成要領によるものとする。

ア 提出期限及び提出場所

令和6(2024)年5月27日(月)午後4時までに栃木県総務事務センターに提出

する。

#### イ 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。）により提出することとし、郵送の場合は上記4（5）アの提出期限に必着とする。

#### ウ 提出書類及び部数

（ア）企画提案書（様式第4号） 1部

（イ）総務事務センター業務委託に係る提案書（様式第5号） 6部

### 5 企画提案書の審査

#### （1）審査基準

企画提案書の審査基準及び配点は別紙「企画提案書等審査基準」のとおりとする。

#### （2）審査の方法

企画提案書について、県の設置する栃木県総務事務センター業務プロポーザル選定委員会（以下、選定委員会）において、上記審査基準に基づき審査する。

#### （3）第1次審査

選定委員会において、提出された企画提案書の書面審査を行い、上位数社を選定する。ただし、企画提案書を提出した者（以下「企画提案書提出者」という。）が少数である場合は、第1次審査を省略することがある。

##### ア 選定結果の通知

選定結果は、全ての企画提案書提出者に通知する。なお、審査の内容は非公開とし、審査結果についての異議申立ては認めない。

#### （4）第2次審査

第1次審査において選定された者（第1次審査を省略した場合は、企画提案書提出者。以下「第1次審査通過者」という。）に対し、次のとおりプレゼンテーションによる審査を実施する。

ア 実施時期 令和6（2024）年6月中旬から下旬

##### イ 実施方法

プレゼンテーションによる審査は、企画提案書提出者による企画提案書の説明及び選定委員からの質問による。

なお、プレゼンテーションの詳細は別途通知する。

##### ウ 受託候補者の選定

選定委員会において、企画提案書（プレゼンテーションを含む。）の内容を総合的に審査し、最も優れた提案を行った者（以下「受託候補者」という。）を選定する。ただし、受託候補者の審査の結果が最低基準（総得点の2分の1）未満の場合は、契約を締結しないこととする。

##### エ 提案者が1者の場合の取扱い

審査を行い、その結果が最低基準以上の場合は、受託候補者として取り扱うこととする。

##### オ 選定結果の通知

選定結果は、全てのプレゼンテーション参加者に通知するとともに、契約候補者の名称、評価の総合点及び選定理由について栃木県ホームページ（上記4（2）のURL）に公表する。また、審査の内容は非公開とし、審査結果についての異議申立ては認めない。

カ 受託候補者が契約を辞退した場合等の取扱い

受託候補者が契約を辞退した場合又はその他契約を締結しないこととなった場合は、選定委員会において受託候補者の再選定を行うものとする。

(5) 失格事項

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出された書類に本要領（仕様書を含む。）に記載された条件に適合しない記載がある場合

イ 見積書の金額が上記2(4)の委託料の上限を超える場合

ウ 提出された書類に虚偽の内容が記載されていた場合（プレゼンテーションの内容に虚偽があった場合を含む。）

エ 評価に係る選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を行った場合

オ 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

## 5 契約に関する事項

(1) 受託候補者と業務履行に必要な具体的な協議を行い、協議が整った場合は、受託候補者から見積書を徴取し、委託契約を締結する。

(2) 見積金額については、企画提案書に記載された委託料の金額以内とし、契約上限金額以下の金額で契約を締結する。

(3) 契約代金の支払いについては、精算払いとする（契約書（案）を参照のこと）。

(4) 契約書の作成に必要な費用は、全て受託者の負担とする。

(5) 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（様式任意）を提出すること。

(6) 本契約は、立会人型電子契約サービスを利用した電子契約（契約書を電子データで作成し、押印に変わる電子署名と電磁的記録が改変されていないことが確認できるタイムスタンプを付与するもの）による締結を可とする（受注者が電子契約に同意しない場合は、紙の契約書により締結する）。締結には、発注者が指定した電子契約事業者の立会人型電子契約サービスを利用し、受注者は利用に係る費用負担が生じないものとする。なお、受注者は、契約締結に利用するメールアドレスを用意する必要がある。

(7) 令和7（2025）年度以降の歳入歳出予算において、委託料について減額又は削除があったときは、契約を変更又は解除することがある。

## 6 その他

(1) 書類の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限る。

(2) プロポーザルの参加に要する費用は、参加した者の負担とする。

(3) 提出された書類は返還しない。

(4) 本プロポーザルに参加した者は、県から知り得た情報を他者に漏らさないよう、必要な措置をとるものとする。