

大和郡山市職員の

定年延長に関する例規整備に伴う事前調査業務委託

公募型プロポーザル(書類審査)実施要領

令和3年9月

大和郡山市 秘書人事課

## 1 趣旨

この実施要領は、大和郡山市職員の定年延長に関する例規整備に伴う事前調査業務の優先交渉権者を、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものである。

## 2 業務概要

### (1) 業務の名称

大和郡山市職員の定年延長に関する例規整備に伴う事前調査業務

### (2) 業務の内容

大和郡山市職員の定年延長に関する例規整備に伴う事前調査業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

### (3) 履行期間

契約締結の日から令和4年3月31日まで

### (4) 提案上限額

令和3年度 550,000円以内（消費税及び地方消費税相当額を含む）

（令和4年度は、1,320,000円以内（消費税及び地方消費税相当額を含む）を予定）

## 3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる条件をすべて満たす事業者とする。

- (1) 大和郡山市令和2・3年度物品購入・委託業務等競争入札参加資格登録業者名簿に登録があること。
- (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）に基づき更正手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 本市から指名停止措置等を受けている者でないこと。
- (5) 過去3年以内（平成30年4月1日以降）に、奈良県内の自治体（市役所）において、人事制度に関する例規整備等支援業務を2団体以上実施した実績があること。

## 4 スケジュール

本プロポーザルに係るスケジュールは、以下のとおりとする。

① プロポーザル実施の公表	令和3年 9月10日(金)
② 質問書の提出期限	令和3年 9月17日(金) 正午まで
③ 質問回答日	令和3年 9月24日(金)頃
④ 参加申込書の提出期限	令和3年 9月29日(水)
⑤ 企画提案書の提出期限	令和3年10月 6日(水) 正午まで
⑥ 企画提案書の審査(予定)	令和3年10月 8日(金)
⑦ 審査結果発表及び通知(予定)	令和3年10月12日(火)

## 5 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は、次のとおり提出すること。

なお、質問は企画提案書の提出に必要な事項及び業務実施に係る条件に限るものとし、電話及び直接来庁による質問には応じない。

### (1) 提出書類

質問書……………【様式1】

### (2) 提出期限

令和3年9月17日(金) 正午まで

### (3) 提出方法

質問書に記載し、電子メールに添付して提出すること。

なお、電子メールの件名は、【定年延長質問書:会社名】とする。

### (4) 提出場所

宛 先:大和郡山市役所 総務部 秘書人事課 人事給与係

E-mail : jinji@city.yamatokoriyama.lg.jp

### (5) 質問に対する回答

各事業者より提出された質問は、全ての回答をとりまとめた質問回答書を作成し、令和3年9月24日(金)頃に、本市のホームページにおいて掲示する。

## 6 参加申込書について

参加希望者は、次のとおり参加申込書を作成し、提出すること。

なお、期限までに参加申込書を提出しない者又は参加資格要件に該当しない者は、このプロポーザルに参加することができない。

### (1) 提出書類

① 参加申込書……………【様式2】

② 会社概要書……………【様式3】

③ 暴力団に関与ない旨等の誓約書兼承諾書……………【別記様式】

(2) 提出部数

各1部

(3) 提出期限

令和3年9月29日(水)

(4) 提出方法

担当窓口まで直接持参もしくは郵送(提出期限必着)

(5) 提出場所

〒639-1198

大和郡山市北郡山町248番地4

大和郡山市役所 総務部 秘書人事課 人事給与係

## 7 企画提案書について

仕様書の目的や業務内容を踏まえ、以下の事項について、具体的な考え方や支援方法等をとりまとめ、企画提案書を作成し、提出すること。

なお、期限までに企画提案書を提出しない者は、このプロポーザルに参加することができない。

(1) 提出書類

① 企画提案書表紙……………【様式4】

② 体制及び実績

ア 業務実施体制及び担当者等の経歴……………【様式5】

イ 類似業務の実績……………【様式6】

過去3年以内(平成30年4月1日以降)に、奈良県内の自治体(市役所)において、人事制度に関する例規整備等支援業務の受託実績について記入すること。

③ 業務内容に関する提案……………任意様式

ア 本業務に対する基本的な考え方

イ 企画案

ウ 本業務の工程(スケジュール)

※ 上記ア～ウの書式等について

・用紙サイズはA4版縦置きとし、文書は横書きとすること。ただし、「ウ 本業務の工程(スケジュール)」のみ横置きも可とする。

・文字サイズは、10ポイント以上で作成すること。

- ・片面印刷で20ページ以内（表紙はページ数に含めない）とし、印刷の色はカラー、白黒を問わない。
- ・ページ番号を付すこと。

#### ④ 見積書……………任意様式

作成にあたっては、前記の「2 業務の概要」を参照すること。

令和3年度分は「大和郡山市職員の定年延長に関する例規整備に伴う事前調査業務」として、提案に沿った具体的な見積書を作成すること。

令和4年度分は「大和郡山市職員の定年延長に関する例規整備支援業務」として、概算の見積書（参考）を作成すること。

#### (2) 提出部数

各5部

#### (3) 提出期限

令和3年10月6日（水）正午まで

#### (4) 提出方法

担当窓口まで直接持参もしくは郵送（提出期限必着）

#### (5) 提出場所

〒639-1198

大和郡山市北郡山町248番地4

大和郡山市役所 総務部 秘書人事課 人事給与係

### 8 優先交渉権者の選定方法等について

#### (1) 審査

選定にあたって、令和3年10月8日（金）に審査を行い、業務実績、提案内容、提案金額等を参加事業者の提出する企画提案書に基づいて審査する、書類審査の方法により行う。

なお、審査は職員で構成する審査会で行い、審査会は非公開とする。

#### (2) 審査結果の通知

審査の結果、本市にとって最も適した提案を行った事業者を優先交渉権者として選定し、審査結果は、令和3年10月12日（火）に電子メールで、後日文書により別途通知する。

なお、審査結果への質疑や他社の提案内容・順位の照会等については、一切受け付けない。

### 9 契約に関する基本事項

#### (1) 契約内容の調整

優先交渉権者と市が業務内容等の調整を行う。

なお、特別な事情で契約の締結ができなくなった場合など優先交渉権者と契約に係る調整が整わない場合は、次点者と交渉を行う。

(2) 見積書の提出

優先交渉権者は、確定した契約内容に基づき、契約締結に向けた見積書を提出する。

(3) 契約の締結

地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約を締結する。

## 10 その他留意事項

(1) 本プロポーザルに参加する費用は、すべて参加者の負担とする。

(2) 提出後の企画提案書等の修正又は変更は一切認めない。

(3) 提出書類の著作権は、プロポーザル参加者に帰属する。

ただし、大和郡山市が本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、プロポーザル参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。

また、本案件に係る情報公開請求があった場合は、大和郡山市情報公開条例に基づき処理を行う。

(4) 提出された書類は一切返却しない。

## 11 担当窓口

〒 639-1198

大和郡山市北郡山町248番地4

大和郡山市役所 総務部 秘書人事課 人事給与係

TEL:0743-53-1151(内線221) FAX:0743-53-1049

E-mail : jinji@city.yamatokoriyama.lg.jp