

戸籍の振り仮名法制化に伴う通知書作成委託業務に係る公募型簡易プロポーザル実施要領

1. 目的

この要領は、松茂町(以下「町」という。)が予定している戸籍の振り仮名法制化に伴う通知書作成委託業務(以下「通知書作成業務」という。)の事業者を、適切かつ公平に審査するために、提出を求める提案書の取り扱いについて定める。

2. 業務名

戸籍の振り仮名法制化に伴う通知書作成委託業務

3. 業務内容

別添仕様書のとおり

4. 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

※契約の締結は、国からの補助金交付決定日以降とする。

5. 契約上限額

2,580,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

6. 応募資格

本プロポーザルに参加する者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 企業、NPO等の法人格を有する法人であること。
- (2) 町での競争入札参加資格を有していること。
- (3) 市区町村の個人情報取扱業務又は通知書作成業務の受注実績があること。
- (4) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。
- (5) 会社更生法、民事再生法による手続きを行っていないこと。
- (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者、もしくは暴力団又は暴力団員の統制下にある者でないこと。
- (7) 町との円滑・迅速な業務遂行を行うことができる体制を有していること。
- (8) プライバシーマークの付与又はISMSの認証を受けていること。
- (9) 労働関係法令を遵守していること。

7. 応募方法、提出書類等

応募受付期間内に次に掲げる書類及び添付書類を松茂町住民課まで、持参又は郵送で提出すること。(郵送の場合は、簡易書留郵便に限り、応募受付期間内に必着とする。)なお、提出期限を過ぎて提出された書類は無効とする。

(1) 提出書類

(a) 正本1部を次の順番でA4左綴じにて提出すること。

- ① 参加表明書(様式第1号)
- ② 誓約書(様式第2号)
- ③ 会社概要書(様式第3号)
- ④ 業務実績書(様式第4号)
- ⑤ 企画提案書(任意様式)
- ⑥ 見積書(任意様式)

※ただし、事業内訳がわかるように積算を記載すること。なお、見積額には消費税及び地方

消費税相当額を含むものとし、税額を記載すること。

⑦ プライバシーマーク又はISMSの認定証の写し

(b) 「⑤企画提案書」の社名・社印等の提案者が特定される情報を黒塗り等で判読不能としたものを5部提出すること。

(2) 企画提案書の提案項目

別添仕様書及び本実施要領を踏まえ、次の項目については必ず提案すること。なお、企画提案した事項については、全て見積価格の範囲内で実施するものとする。

①業務遂行能力及び実施体制について

※業務のスケジュール及び実施体制の全体フローを記載すること。

②個人情報取扱業務又は通知書作成業務実績について記載すること。

③個人情報の取扱いについて

※個人情報漏えい事故を未然に防止する取組について記載すること。

④別添仕様書の記載事項に付加して独自提案がある場合は、その内容を記載すること。

(3) その他の書類

提案書の補足説明のための書類を提出する場合は、提案書とは別綴じとし、用紙サイズはA4版とする。

(4) 質問及び回答

質問がある場合は、令和7年1月14日(火)午後5時までに、質問書(様式第5号)に記入の上、FAX又はメールで松茂町住民課まで提出すること。質問に対する回答は、令和7年1月16日(木)までに、町のホームページに掲載予定。

(5) スケジュール

- | | |
|----------------------|-----------------------|
| ① 事業者募集開始 | 令和7年1月7日(火) |
| ② 質問書受付期限 | 令和7年1月14日(火)午後5時まで |
| ③ 応募受付期限 | 令和7年1月21日(火)午後5時まで |
| ④ プレゼンテーション及びヒアリング審査 | 令和7年1月30日(木)午前10時 ※予定 |
| ⑤ 審査の結果通知 | 令和7年1月31日(金) ※予定 |
- ※日程は変更する場合があります。

(6) 提出期限

令和7年1月21日(火)午後5時までに提出書類を持参又は郵送必着(簡易書留郵便に限る)とする。

(7) 提出先・問い合わせ先

松茂町役場 住民課 担当:安井
〒771-0295 徳島県板野郡松茂町広島字東裏 30 番地
TEL:088-699-8712 FAX:088-699-2141
Mail: jyumin@matsushige.i-tokushima.jp

8. 審査方法等

(1) 審査手順

- ① 戸籍の振り仮名法制化に伴う通知書作成委託業務に係る公募型簡易プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)を設置し、審査を行う。
- ② 審査は、企画提案者から応募受付期限までに提出された企画提案書等及び審査当日のプレゼン

テーション及びヒアリングにより行う。ただし、提出された見積書金額が、契約上限額を超えている場合には、その提案書は審査対象から除外することとする。

- ③ 審査委員の合計得点を算出し、得点が1番高い1社を受注候補者として、契約に関する協議を行うこととする。ただし、受注候補者が辞退その他の理由で契約の締結に至らなかった場合は、次点者を契約交渉の相手方とする。
- ④ 同点のものがいる場合は審査委員の多数決をもって受注候補者を決定するものとする。

(2) プレゼンテーション及びヒアリング審査

全ての企画提案者に対し、プレゼンテーション及びヒアリング審査を実施する。

実施日時等の詳細は、電話又は電子メールにて通知することとする。

状況により、審査の開催日時が変更となる場合があるので注意すること。

- ① 実施日時 令和7年1月30日(木) 午前10時から ※予定
- ② 発表時間 プレゼンテーションの時間は20分以内とし、延長は認めない。プレゼンテーション後、企画書の内容等に関する10分程度のヒアリングを行う。なお、当日の追加書類の提出は認めない。また、プレゼンテーション時にPC、プロジェクターを使用する場合は、各事業者で用意すること。
- ③ 出席者 3名以内

9. 審査結果

審査結果は、審査後全ての参加事業者へ電子メール又は文書で通知することとする。

10. 企画提案者の欠格事由

次のいずれかに該当した場合は、失格とし、審査の対象から除外する。

- (1) 企画提案書等の提出が提出期限を過ぎた場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 応募資格を満たしていない場合
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (5) その他、企画提案に当たり、著しく信義に反する行為等があった場合

11. その他の留意事項

- (1) 本プロポーザルへの参加に係る諸経費は、全て企画提案者の負担とする。
- (2) 企画提案書の提出は1案のみとする。
- (3) 提出期限後における提出書類等の追加及び修正は認めない。
- (4) 提出書類等の返却は行わない。
- (5) 提出書類等の取扱いには十分留意し、他の目的には使用しない。
- (6) 審査結果についての異議申し立ては受け付けない。
- (7) 企画提案者が1社のみの場合であっても、審査委員会の定める最低基準点に満たないときは、当該提案者を受注候補者として決定しない。
- (8) 本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については、審査委員会が定める。