

会津美里町行政事務包括業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和7年11月
会津美里町

1 目的

この要領は、「会津美里町行政事務包括業務」の契約の相手方となる事業者を公募型プロポーザル方式(以下「本プロポーザル」という。)により選定するためには必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 業務名

会津美里町行政事務包括業務

(2) 業務の目的

別添「会津美里町行政事務包括業務委託仕様書(以下「仕様書」とする。)」のとおりとする。

(3) 業務内容

別添仕様書のとおりとする。

(4) 業務場所

別添仕様書のとおりとする。

(5) 業務期間

契約締結日の日から令和 11 年 3 月 31 日まで

(6) 提案上限額

555,726,000 円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)

※ただし、この金額は提案内容の規模を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではないことに留意すること。

3 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる参加資格要件をすべて満たしていること。

- ・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者であること。
- ・令和 7 年 11 月 14 日(公告日)時点で、会社法(平成 17 年法律第 86 号)第 475 条若しくは第 644 号の規定に基づく清算の開始、破産法(平成 16 年法律第 75 号)第 18 条第 1 項若しくは第 19 条第 1 項の規定に基づく破産手続きの申立て、会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)第 17 条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)第 21 条の規定に基づく再生手続きの申立てがなされた者でないこと。
- ・参加表明書の提出の日から契約締結までの間において、指名停止の措置を会津美里町から受けていない者又は受けることが明らかである者でないこと。
- ・暴力団による不当な行為の防止等に関する法律(平成 3 年法律第 77 号)第 2 条及び会津美里町暴力団等排除条例(平成 24 年会津美里町条例第 11

号)第2条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行なう者に該当する者ではないこと。

- ・過去5年以内に、本町と同程度又はそれ以上の人口規模の自治体における行政事務における包括的な業務委託契約を締結し、誠実に履行した実績を有すること。
- ・経営内容等から業務の履行に支障がなく、業務を遂行するにふさわしい知識、経験及び技術を備えており、かつ、業務の遂行に必要な実施体制や人員体制を有していること。

4 プロポーザル参加表明書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、本実施要領及び仕様書、並びに会津美里町財務規則等の各規定を理解した上で、次のとおり提出すること。

(1) 提出書類

提出書類	提出部数
参加表明書(様式第1号)	1部
法人登記簿(登記全部事項証明書)※	1部
納税証明書(直近のもの)※	1部
誓約書(様式第2号)	1部

※ 参加表明書の提出時点において、会津美里町令和7・8年度工事等請負有資格業者名簿(一般委託)に登録されている者である場合は、提出不要です。

(2) 提出方法

持参又は郵送(一般書留又は簡易書留)とする。

(3) 提出場所

本実施要領15に定める担当課

(4) 提出期限

令和7年12月5日(金)必着

※持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する祝日(以下「休日」という。)を除く8時30分から17時00分までとする。

※郵便による場合は、郵便事故等により上記提出書類が提出場所に到着しなかったことに対して、異議申し立てはできない。

5 質問及び回答

本プロポーザルについて質問がある場合は、次のとおり質問票を提出すること。ただし、評価や審査に係るもの質問については受け付けない。

(1) 提出書類

提出書類	提出部数
質問書(様式第3号)	1部

(2) 提出方法

FAX又は電子メールとする。

※質問票送信後、必ず電話により受信確認を行うこと。

(3) 提出先

本実施要領に定める担当課

(4) 提出期限

令和7年11月28日(金)17時00分までとする。

※受信確認は休日を除く、8時30分から17時00分までとする。

(5) 回答方法

質問に対する回答は、質問者名をふせて集約したものを令和7年12月3日(水)までに会津美里町ホームページに掲載する。

会津美里町ホームページ

<https://www.town.aizumisato.fukushima.jp/index.html>

6 参加資格の確認・通知

参加表明書の提出があった参加者の参加資格について、参加資格要件に基づき確認し、その結果を参加者に通知する。

なお、企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを実施する場合は、その日時、場所等を併せて通知する。

7 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

企画提案書等の作成及び提出は、次のとおりとすること。

提出書類	提出部数
企画提案書表紙(様式第4号)	正本1部
会社概要(様式第5号)※1	副本7部
業務実績調書(様式第6号)	電子データ一式
業務実施体制(様式第7号)	※3
企画提案書(様式第8号)	正本1部
見積書及び見積内訳書(任意様式)※2	

※1 パンフレット等、会社の概要が分かるものを添付すれば省略可とする。

※2 上記2(5)の業務期間における本事業の見積書及び費用内訳書を作成し、費用内訳も分かるようにすること。

※3 電子データについては、ファイル形式は指定がある場合を除き

「Adobe 社 PDF」とし、CD-R に保存して提出すること。

(2) 提出方法

持参又は郵送(一般書留又は簡易書留)とする。

(3) 提出場所

本実施要領 15 に定める担当課

(4) 提出期限

令和 7 年 12 月 12 日(金)必着

※持参による場合の受付時間は、休日を除く 8 時 30 分から 17 時 00 分までとする。

※郵便による場合は、郵便事故等により上記提出書類が提出先に到着しなかったことに対して、異議申し立てはできない。

※参加表明書を提出しても、提出期限までに企画提案書等の提出がない場合は、参加を辞退したものとみなす。

8 企画提案書作成方法

(1) 全般

企画提案書は、上記 7(1)の通りの順番に並べ、インデックスラベルを付し、簡易製本(原則、A4 サイズ、縦、左綴じ)すること。使用する言語は日本語、単位は計量法(平成 4 年法律第 51 号)に定めるもので、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

また、使用する様式については、別に定めがある場合を除き、規定の様式を使用すること。様式は 1 ページとしているが、1 ページに収まらなくとも差し支えないものとする。

(2) 会社概要(様式第 5 号)

提案者の概要を記載すること。

なお、パンフレット等、会社の概要が分かるものを添付すれば省略可とする。

(3) 業務実績調書(様式第 6 号)

本町と同程度又はそれ以上の人口規模の自治体における業務実績について記載すること。

なお、業務実績調書は、業務実績別に 5 件を上限に作成すること。

(4) 業務実施体制(様式第 7 号)

本業務における実施体制を記載すること。

(5) 企画提案書(様式第 8 号)

本業務に関する企画提案書を作成すること。

・プレゼンテーションは、項目(様式第 8 号に記載)順に説明すること。

・任意様式でも可とするが、様式第 8 号に記載する事項については必ず記

載すること。

- ・用紙は A4 版を原則とし、資料の都合上、部分的に A3 版を使用する場合は、片袖折にして綴じこむこと。
- ・文字サイズは 11 ポイント以上とする。なお、図表中に使用する文字については、この限りではないが、見やすさ、分かり易さに心がけること。
- ・企画提案の記述にあたっては、企画提案者の説明がなくても読んで理解できる内容とすること。
- ・企画提案に記載する内容は、本業務における実施義務事項とする。なお、実施義務としない事項を参考記載する場合には、参考である旨を明示し、用紙を分けるなど、実施義務事項と混同する可能性を排除すること。

(6) 見積書及び費用内訳明細書(任意様式)

- ・消費税及び地方消費税は含まないこと。
- ・会津美里町長宛とすること。
- ・本業務に関するすべての費用を記載すること。

9 プレゼンテーション

企画提案書等の内容を確認するため、次のとおりプレゼンテーションを実施する。ただし、見積額が提案上限額を超える場合は対象としない。

(1) 実施日時

令和 7 年 12 月 19 日(金)予定

※時間及び会場の詳細については、別途応募者に通知する。

(2) 実施時間

50 分以内

※提案説明(プレゼンテーション含む。)30 分以内、ヒアリング 20 分以内

(3) 出席者数及び説明者

出席者は 3 名以内とし、説明者は本業務の主たる担当者とする。

(4) 留意事項

- ・プレゼンテーションの順番は、参加受付の順とする。
- ・すでに提出された企画提案書等の差替えや追加は認めない。誤字脱字がある場合にはプレゼンテーション時に説明すること。
- ・プレゼンテーション時に使用するマックスハブ(画面)及びHDMI 端子は、町が準備する。その他の機器(パソコン等)は、参加者が用意すること。
- ・プレゼンテーションの内容は録音する。

- ・新型コロナウイルス等の感染状況により、プレゼンテーションをリモートで行う場合がある。その場合は、別途通知する。

10 選定方法

- ・別紙「行政事務包括業務委託」提案書評価基準に基づき、「行政事務包括業務委託公募型プロポーザル審査委員会」における審査を経て、本事業について最も適切な企画提案を選定する。なお、審査委員会は非公開とする。
- ・本プロポーザルの評価項目及び配点は、次に掲げるものとする。

評価項目	配点
①提案にあたって	5点
②業務推進体制・業務実績	20点
③業務提案内容	50点
④見積額	20点
⑤その他	5点
計	100点

- ・各審査者の評価点の合計点が最も高い提案を行った事業者を、受託候補者として選定する。なお、同点の場合は、見積書の金額が低い者を受託候補者として選定する。
- ・各審査者の評価点の合計点には最低基準点を設定しており、それ以上の点数を得た者がいなかった場合は、受託候補者の決定は行わない。
- ・受託候補者の選定結果は、本プロポーザルのプレゼンテーションを行った全参加者へ郵送により通知する。また、会津美里町ホームページでも選定結果を公表するが、参加者の名称や評価点については、公にすることにより参加者の権利利益を害する恐れがあると判断する場合は、公表しないことができるものとする。なお、結果通知の内容に対する異議申し立てには応じない。

※【最低基準点=100点×60%＝60点】

11 プロポーザル実施スケジュール

本プロポーザルは、次のとおり実施する。

①公募型プロポーザル実施公告	令和7年11月14日(金)
②質問受付期間	令和7年11月14日(金)から 令和7年11月28日(金)まで
③質問に対する回答	令和7年12月3日(水)
④参加表明書の提出期限	令和7年12月5日(金)
⑤参加表明書の確認結果通知	令和7年12月9日(火)
⑥企画提案書等の提出期限	令和7年12月12日(金)
⑦プレゼンテーション及びヒアリング	令和7年12月19日(金)予定

⑧選定結果の通知	令和7年12月22日(月)予定
⑨業務委託契約の締結	令和7年12月25日(木)予定
⑩審査結果等の公表	令和7年12月25日(木)予定

12 受託候補者決定後の契約

(1) 企画提案内容の調整

受託候補者の企画提案書等の記載内容が、原則として契約締結時の業務内容となるが、本業務の目的達成のため、受託候補者との協議により、内容を修正・変更する場合がある。

(2) 契約の締結

受託候補者との協議が整い次第、会津美里町財務規則(平成17年会津美里町規則第43号)に基づいて契約を締結することとする。なお、受託候補者との契約締結ができないと判断した場合は、評価点の次点者と契約締結に向けた協議を行うこととする。

13 参加者の失格

参加者が以下のいずれかに該当する場合、その者の提出した書類をすべて無効とし、提出者は失格とする。

- ・本実施要領等に定める提出方法、提出先、提出期限、留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- ・本実施要領に定める参加資格要件を満たしていない、又は満たすことができなくなった場合
- ・提出書類の不備又は虚偽の記載等があった場合
- ・審査の公平性に影響を与えるような不誠実な行為があった場合
- ・プレゼンテーションにおいて、正当な理由なく欠席した場合
- ・その他、著しく信義に反する行為があった場合

14 その他の留意事項

- ・参加表明書及び企画提案書の提出者が1者の場合でも、本プロポーザルは成立する。ただし、審査の結果、最低基準点以上の点数を得られなかった場合は、受託候補者として選定しない。
- ・参加表明書を提出した者は、本プロポーザル関係書類に記載されている一切の内容に同意したものとみなす。
- ・参加者は本プロポーザルの実施後、内容の不明又は不知を理由として、異議を申し立てることはできない。
- ・企画提案書の作成及び提出、その他本プロポーザルに要する経費は、参加者の負担とする。
- ・企画提案書は、提出者1者当たり1提案とし、複数の提案はできない。
- ・提出期限以降の企画提案書等の差替え及び再提出は認めない。

- ・提出された参加表明書、企画提案書等は返却しない。
- ・参加表明書又は企画提案書の提出後に参加を辞退する場合は、速やかに参加辞退届(様式第9号)により、担当課へ届け出ること。
- ・提出された企画提案書等の内容について、本町より問い合わせ又は追加資料の提出を求めることがある。
- ・本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合には、会津美里町情報公開条例(平成17年会津美里町条例第19号)に基づき、提出書類を公開する場合がある。なお、この場合においては、情報公開請求内容について協議するものとする。

15 担当課(問い合わせ先)

会津美里町 総務課

所 在 地：〒969-6292 会津美里町字新布才地1番地

TEL/FAX：0242-55-1122/0242-55-1199

E-mail：somu@town.aizumisato.fukushima.jp