

千葉市役所納付推進センター運營業務委託公募型プロポーザル募集要項

1 本書の目的

「千葉市役所納付推進センター運營業務委託」の調達においては、本市にとってより良い機能を提供できる最適な事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式を採用している。本書は、公募型プロポーザルを行ううえで必要となる事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 運營業務委託名

千葉市役所納付推進センター運營業務委託（以下、「本委託」という。）

(2) 委託内容

「千葉市役所納付推進センター運營業務委託仕様書」のとおり。

(3) 委託期間

契約締結日から令和7年12月31日まで

(4) 委託限度額

549,100,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

(5) 担当課

千葉市財政局税務部債権管理課

住所〒260-8722千葉市中央区千葉港1番1号千葉市役所5階

電話043（245）5128

FAX043（245）5265

e-mail：saikenkanri.FIT@city.chiba.lg.jp

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次の参加資格要件を全て満たすこととする。

(1) 平成30・31年度千葉市委託入札参加資格者名簿に登録されている者であること。

(2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者で次の各号にも該当しないものであること。

ア 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者

イ 当該業務の業務提案書提出日前6か月以内に不渡手形又は不渡小切手を出した者

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）の更生手続開始の申立てをした者で同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者

- エ 民事再生法（平成１１年法律第２２５号）の再生手続開始の申立てをした者で同法に基づく裁判所からの再生計画認可決定がなされていない者
- オ 千葉市物品等入札参加資格者指名停止措置要領（昭和６０年８月１日施行）に基づく指名停止措置等を提案書の提出の日から事業者の決定の日までの間に受けている者
- カ 法人税並びに消費税及び地方消費税を完納していない者
- キ 地方税を完納していない者（延滞金を含む。）
- ク 個人住民税の特別徴収を行うべき者にあつては、個人住民税の特別徴収を行っていない者
- ケ 千葉市暴力団排除条例（平成２４年千葉市条例第３６号）第９条に規定する暴力団員等又は暴力団密接関係者

（３） 過去５か年の間に、次のいずれかの実績（１年以上のものに限る。）を有すること。

- ア 法務大臣から許可を受けた債権管理回収業者であり、金融機関、公共料金又はクレジット債権の回収業務を受託した実績があること。
- イ 国又は地方公共団体（人口５０万人以上の地方公共団体に限る。）において、強制徴収公債権の納付勧奨業務を受託した実績があること。

（４） プライバシーマーク、情報セキュリティマネジメントシステムに係る国際規格並びに品質管理の認証を取得し、その他個人情報保護対策を講じていること。

４ スケジュール

本運營業務委託の公募型プロポーザルのスケジュールは、以下を予定しています。

NO.	内容	日程（すべて令和２年）
1	公募型プロポーザル募集要項公表	１月２７日
2	仕様書の配付	１月２８日
3	参加資格に関する質問受付	１月２８日～２月４日
4	参加資格に関する質問回答	２月７日
5	プロポーザル参加 資格確認 申請受付	１月２８日～２月１４日
6	参加資格確認結果通知	２月１８日
7	仕様等に関する質問受付	１月２８日～２月１０日
8	仕様等に関する質問回答	２月１８日
9	提案書一式の提出（締切）	３月２日

10	プレゼンテーション	3月17日 予備日3月18、19日
11	優先交渉権者の決定	3月17日 予備日3月18、19日
12	優先交渉権者の公表	3月24日
13	契約	4月1日

5 プロポーザルに関する手続き

(1) 仕様書等の配布

ア 配布期間

「4 スケジュール」による。

イ 配布場所

ホームページに掲載。

(2) プロポーザル参加資格確認申請

プロポーザルに参加を希望する者は、以下によりプロポーザル参加資格確認申請書及び関係資料を提出すること。

ア 提出期間

「4 スケジュール」による。

イ 提出場所

千葉県財政局税務部債権管理課

ウ 提出方法

担当課への持参又は郵送によること。

持参による場合は、日曜日、土曜日及び休日を除く午前9時30分から午後5時までに担当課へ持参すること。

郵送による場合は、封筒に「千葉県役所納付推進センター運營業務委託プロポーザル参加資格確認申請書在中」と朱書して、担当課宛に「4 スケジュール」に定める提出締切日の前日午後5時までに書留郵便にて必着のこと。なお、事故等による未着について、本市では責任を負わない。

エ 提出書類

(ア) 「プロポーザル参加資格確認申請書（様式1）」

(イ) 「誓約書（様式2）」

(ウ) 「契約実績調書（様式3）」

(エ) 法人登記簿（全部事項証明書）

(オ) 国税の納税証明書（その3、その4とし、令和2年1月1日以降に発行されたもの 各1部）

(カ) 直近3ヶ年分の貸借対照表及び損益計算書の写し 各1部

(キ) プライバシーマーク、情報セキュリティマネジメントシステムに係る国際規格並びに品質管理の認証の写し。

オ 確認結果の通知

上記提出書類に基づきプロポーザルの参加資格の確認を行い、「4 スケジュール」に示す日までに電子メールで結果を通知する。

(3) 説明会

説明会は実施しない。

(4) プロポーザルに関する質問

ア プロポーザルの参加資格に関する質問がある場合には、以下に従い質問書を提出すること。

(ア) 質問の様式

「プロポーザル参加資格に関する質問書（様式4）」

(イ) 提出方法

千葉市財政局税務部債権管理課宛電子メールによる。

メール送付時は件名を「千葉市役所納付推進センター運營業務委託公募型プロポーザル参加資格に関する質問（会社名）」とすること。

(ウ) 受付期間

「4 スケジュール」による。

(エ) 質問に対する回答

「4 スケジュール」で示す日程までに、質問者に対し電子メールで回答する。

イ 仕様等に関する質問がある場合には、以下に従い質問書を提出すること。

(ア) 質問の様式

「仕様等に関する質問書（様式5）」

(イ) 提出方法

千葉市財政局税務部債権管理課宛電子メールによる。

メール送付時は件名を「千葉市役所納付推進センター運營業務委託仕様等に関する質問（会社名）」とすること。

(ウ) 受付期間

「4 スケジュール」による。

(エ) 質問に対する回答

当該質問書提出期間内に有資格者より受理したすべての質問内容及び回答をすべての有資格者に対して電子メールで回答する。

ウ 質問書提出時の留意事項

(ア) 質問書提出後、千葉市役所財政局税務部債権管理課宛に送付の旨を電話連

絡すること。

(イ) メール本文を含めたメール1通あたりの容量が50MBを超えないよう留意すること。

エ 仕様等に関する質問の回答内容の取扱い

仕様等に関する質問の回答内容は、仕様書記載内容の追加又は修正とみなす。

(5) 提案書の作成・提出

ア 提出期間

「4 スケジュール」による。

イ 提出場所

千葉市財政局税務部債権管理課

ウ 提出方法

千葉市財政局税務部債権管理課への持参又は郵送によること。

持参による場合は、日曜日、土曜日及び休日を除く午前9時30分から午後5時までに担当課へ持参すること。

郵送による場合は、封筒に「千葉市役所納付推進センター運營業務委託提案書 在中」と朱書して、担当課宛に「4 スケジュール」に定める提出締切日の前日午後5時までに書留郵便にて必着のこと。なお、事故等による未着について、本市では責任を負わない。

エ 提案書の作成

提案書の作成は「別紙01_提案実施要項」によること。

6 プレゼンテーション

提案書の内容について、プレゼンテーションを行うこと。

(1) 実施日

「4 スケジュール」による。

(2) 場所

千葉市中央コミュニティセンター43会議室

(3) 実施内容

「別紙01_提案実施要項 4プレゼンテーション」のとおり。

7 優先交渉権者の決定・公表

(1) 優先交渉権者の決定方法

「優先交渉権者決定基準」に基づき提案内容の評価を行い、最も評価点が高かった者を優先交渉権者（受注候補者）とする。また、次に評価点が高かったものを次点とする。

(2) 結果の通知・公表

選定結果は、参加者全てに電子メールにより通知する。

また、以下のとおり千葉市ホームページに結果を掲載する。

- ・優先交渉権者及び次点：提案者名及び評価点
- ・上記以外の者：評価点

なお、選考結果に関する異議申し立て、プロポーザル参加者に関する情報、プロポーザルの採点基準、評価点の内訳等に関する問い合わせは受け付けない。

8 契約方法

(1) 契約の締結

- ア 優先交渉権者の決定後は、優先交渉権者より改めて見積書を徴し、詳細な業務の内容及び契約条件について協議し、双方合意のうえ、委託限度額の範囲内で随意契約により契約を締結するものとする。
- イ 上記アの交渉が不成立の場合には、次点以下の事業者と交渉を行い、契約を締結するものとする。
- ウ 本プロポーザルは、千葉市令和 2 年度当初予算成立を前提とした年度開始前の事前準備手続きであり、予算成立後に効力を生じる業務である。したがって千葉市議会において当初予算が否決された場合は、委託契約は締結しないものとする。なお、契約しなかった場合においても、応募者が本業務を実施するために支出した費用（準備行為も含む。）、提供した知見の対価等については、一切補償しない。

(2) 契約保証金要。ただし、千葉市契約規則第 29 条に該当する場合は、免除とする。

また、契約保証金に代わる担保については、千葉市契約規則第 28 条の 2 による。

(3) 契約書の作成

受注者決定後、「契約書（案）」を基に速やかに契約書を作成する。

(4) 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

(5) 委託料の支払い

各年度の支払額は、本体価格（税抜）を 6 等分し、当該年度の消費税相当額を加えた額とし、その際、端数が生じる場合の取扱いについては、発注者と受注者で協議のうえ、契約締結時に定めるものとする。

9 留意事項

(1) 業務提案書の作成、提出及びプレゼンテーションに要する費用は、参加者の負

担とする。

- (2) 提出された提案書は返却しない。
- (3) 提案書提出後の加除修正は認めない。
- (4) 提案書や選考結果（不採用となった参加者の名称、審査結果を含む）は、第三者から公文書開示請求があった場合、原則として開示の対象とする。ただし、本プロポーザル選考期間中は、千葉市情報公開条例（平成12年条例第52号）第7条の規定に基づき、開示の対象としない。
- (5) 本プロポーザルに関連し知り得た情報については、本市の承諾を得ることなく、第三者に漏らしてはならない。
- (6) 本市は提案書を本委託の選定以外に無断で使用しないものとする。
- (7) 業務提案書の提出後、本市の判断により内容の確認、補足資料の提出を求めることがある。
- (8) 業務提案書の記述が、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、参加者が負うこととする。
- (9) 本プロポーザルに関して、追加すべき情報があった場合には、本市ホームページに掲載するものとする。