

提案募集要領(簡易公募型プロポーザル方式)

プロポーザル選定委員会 委員長

1 業務の概要

(1) 業務名

三芳町マイナポイント申込支援業務

(2) 業務目的

国ではマイナンバーカードの普及促進を図るとともに、消費活性化やキャッシュレス決済サービスの利用を促進するため、マイナポイント事業を実施している。

当町では、マイナポイントの申込みにあたり、町民の申込支援を実施するとともに、町民からの問合せ対応を行っており、現在申込支援件数が大幅に増加している。

こうした中、国がさらなるマイナンバーカードの申請を促進するため、マイナポイントの付与対象となるマイナンバーカードの申請期限を延長したことに伴い、当町の申込支援体制を拡充し、迅速かつ正確に業務を実施することを目的として、最も適切な知識、経験等を有する企画提案を募集するものである。

(3) 契約期間

契約締結の日から令和5年3月31日

(4) 業務内容

別紙「三芳町マイナポイント申込支援業務委託仕様書」のとおり

(5) 委託予定額

2,420千円(税込)

(6) 業務の実施上の条件

本業務と同種業務を受託又は自ら実施した実績があること。

(7) 業務所管課

三芳町政策推進室

2 提出書類に関する事項

(1) 提出書類の作成

- ・参加申込書（様式1） 1部
- ・提出者概要（様式2） 2部（原本1部・副本1部）
- ・実施体制等企画提案書（任意様式） 2部（原本1部・副本1部）

※仕様書に記載する業務内容及び独自に提案する内容について、実施体制等企画提案書として人員確保の方法等、実施体制やその他独自の提案を簡潔かつ具体的に記載すること（A4・1枚程度）。なお、真に必要な場合を除き、提案書等には、個人情報やそれを類推されるような情報は記載しないこと。

※業務開始可能日を記載すること。

- ・見積書（任意様式） 2部（原本1部・副本1部）

※別紙「三芳町マイナポイント申込支援業務委託仕様書」に基づき算出したものとする。

※三芳町プロポーザル方式業者選定実施要綱第7条第2項の規定により、資格者名簿に登載されていない者が公募型プロポーザル方式に参加するときは、提出書類の提出にあたり、次に掲げる書類を併せて提出しなければならない。

- ①登記事項証明書（発行後3か月以内のもの。）
- ②営業所表
- ③委任状（ただし、対象業務において代理人を置く場合に限る。）
- ④財務諸表（直前決算のもの。貸借対照表、損益計算書及び剰余金処分計算書。）

(2) 提出書類の作成に関する質問・回答

ア 質問は、質問書により、電子メールで送付するものとする。

なお、文書には担当窓口の部署、氏名、電話・FAX番号、メールアドレスを記載するものとする。

イ 提出先メールアドレス：seisaku@town.saitama-miyoshi.lg.jp

ウ 質問受付期限：令和5年2月2日（木）正午まで

エ 質問に対する回答は、令和5年2月3日（金）までに、町ホームページで公表するものとする。

(3) 提出期限、場所及び方法

ア 提出期限：令和5年2月6日（月）17:00

イ 提出場所：三芳町役場 政策推進室

埼玉県入間郡三芳町大字藤久保1100-1

ウ 提出方法：持参、郵送、メールのいずれかによる提出とする。ただし、提出期限必着とし、郵送の場合は必ず到着を確認するものとする。

(4) 参加申し込みの資格要件

- ア 三芳町建設工事等の契約に係る指名停止等の措置要領の別表第1又は別表第2の各号に掲げる措置要件のいずれにも該当しない者
- イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。）の規定に該当しない者

4 提案者の選定に関する事項

(1) 企画提案者の選定

三芳町マイナポイント申込支援業務に係る簡易公募型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、提案内容の審査を行い、評価基準に基づき採点を行う。

提出書類を採用するための評価基準

評価項目	評価の視点	評価の指標
参加申込書	業務遂行の確実性	同種又は類似の業務の実績
提出者概要・ 実施体制等企 画提案書	マイナポイント申込支援業務に 関する具体的提案	人員確保の方法
		業務開始可能日
		実施体制
		独自の提案
見積書	価格の競争性	価格の設定

(2) 失格者を除き、各委員の採点の合計点数が最も高い提案事業者を受託候補者として選定する。

(3) その他、次に掲げるいずれかに該当した場合には、失格とする。

- ①提出期限を過ぎて提出された場合
- ②提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③見積金額が、委託料上限額を超えている場合
- ④審査の公平性を害する行為があったと町が認める場合

(4) 非選定理由に関する事項

提出書類を提出した者のうち、提案者として選定されなかった者に対しては、非選定理由を書面により、選定委員会から通知する。

(5) 提案者の内定方法

三芳町プロポーザル方式業者選定実施要綱第14条に基づき、プロポーザル選定委員会を経て、提案者を内定する。

(6) 提案書の不採用理由に関する事項

提出した提案書が採用されなかった者に対しては、採用されなかった旨とその不採用理由を書面により、選定委員会から通知する。

5 提案の内定者に関する事項

所管課と内定者は、発注業務の仕様内容について協議し、その内容を決定する。そして、所管課は、業務仕様内容が決定し、業務の発注が整った段階で、当該業務の契約を内定者と随意契約により契約を締結する。

6 その他の留意事項

- (1) 提出書類の作成及び提出に関する費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提出期限後における提出書類の差替え及び再提出は認めない。
- (3) 提出された提出書類は返却しない。
- (4) 選定経過の透明性を確保するため、必要な限度で参加者ごとの評価結果を事後に公表することがある。