

積丹町包括業務委託業務公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この実施要領は、積丹町包括業務委託業務（以下「本業務」という。）の委託業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。

2 委託期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

3 提案上限額 395,773千円（3年間総額。消費税及び地方消費税（10%）を含む。）

※ 金額は、契約額や予定価格を示すものではない。提案にあたっては、上限額を超えないものとする。

4 契約方法

- (1) 公募型プロポーザルによる随意契約
- (2) 債務負担行為に基づく複数年度契約

5 問い合わせ先・手続先

積丹町役場総務課

郵便番号 046-0292

住所 北海道積丹郡積丹町大字美国町字船濶48番地5

電話番号 0135-44-2112 F A X 0135-44-2125

E-MAIL soumu@town.shakotan.lg.jp

6 業務名（各業務の内容は、別紙「積丹町包括業務委託仕様書」に記載のとおり）

業 務 名	
1	公用車管理業務
2	役場庁舎等環境整備業務
3	多目的バス運行業務
4	役場庁舎及び積丹町総合文化センター清掃等業務
5	役場庁舎及び積丹町総合文化センター受付警備業務
6	積丹町総合文化センター建築物環境衛生管理業務
7	自家用有償旅客運送運行業務
8	スクールバス運行業務
9	町立学校用務員兼車両運転業務
10	町立学校清掃及び環境整備業務
11	積丹町学校給食センター調理配送等業務
12	積丹町B＆G海洋センター受付警備業務
13	積丹町B＆G海洋センター清掃業務
14	積丹町B＆G海洋センタープール監視清掃業務
15	積丹町立国民健康保険診療所医療事務業務

7 参加要件

(1) プロポーザル参加者の構成

ア プロポーザル参加者は単独企業または共同企業体（ＪＶ）とする。

イ 単独企業参加者が、業務の一部を協力企業に再委託しようとするときは、再委託する業務及び協力企業並びにそれぞれが本件事業の遂行上果たす役割などを明らかにする。

なお、再委託させようとする協力企業に対し単独企業参加者の総合的な管理・指導が及ばないと認められる場合は、再委託を認めない。

ウ 共同企業体参加者は、参加に際して代表企業及び協力企業それぞれが本件事業の遂行上果たす役割などを明らかにする。

エ 共同企業体参加者の代表企業、協力企業の変更は認めない。ただし、特段の事情がある町が認めた場合は、この限りではない。

オ 同一プロポーザル参加者が、複数の提案を行うことは禁止する。

(2) プロポーザル参加者の資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、代表企業及び協力企業が次に掲げる要件をすべて満たしている者とする。

ア 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ものであること。

イ 参加表明書の提出時点において、積丹町入札参加者の資格審査及び指名に関する要綱に基づく指名停止措置を受けていないこと。

ウ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による更正手続開始の申し立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による更正手続開始の申し立てがなされていない者であること。ただし、会社更生法に基づく更正手続開始の決定又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた者は、当該申し立てがなされなかった者とみなす。

エ 破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく、破産手続開始の申し立てをしている者でないこと。

オ 暴力団員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 条第 2 号に規定する暴力団又はその利益となる活動を行う者でないこと。

カ 警備業法に基づく都道府県公安委員会の認定を受けていること。

キ 共同企業体で参加する場合は、次の要件を満たしていること。なお、共同企業体の構成企業は、単独または他の共同企業体として、本プロポーザルに参加することができないものとする。

（ア） 共同企業体は 3 社以内で構成されていること。

（イ） 共同企業体は、自主結成とし、構成企業間で協定を締結していること。

（ウ） 共同企業体は、代表企業を選定し、この代表企業を共同企業体の代表者として本町と契約の締結が行えること。この場合、代表企業は本町に対して全ての責任を負うものとする。

（エ） 共同企業体のうち、1 社以上が警備業法に基づく都道府県公安委員会の認定を受けていること。

ク 過去 3 年間に同種又は類似業務を実施した実績を有していること。

ケ 国税及び地方税を滞納していないこと。

8 実施スケジュール（予定）

	項 目	日 程
1	プロポーザル参加者の公募開始	令和7年10月17日(金)
2	プロポーザル参加表明書受付	令和7年10月17日(金)～同年11月7日(金)
3	参加表明者の資格審査結果通知	令和7年11月19日(水)
4	企画提案に対する質問受付	令和7年10月17日(金)～同年10月24日(金)
5	企画提案に対する質問回答期限	令和7年10月29日(水)
6	予備審査	令和7年11月12日(水)
7	書類審査結果通知	令和7年11月19日(水)
8	本審査（プレゼンテーション）	令和7年11月27日(木)
9	審査結果発表	令和7年12月3日(水)

9 参加表明等の手続き等

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次により参加表明書等を提出すること。

なお、参加表明書等の様式類は、本町ホームページからダウンロードすること。

(1) 提出書類

参加表明書（様式第1号）

(2) 提出期間

令和7年10月17日（金）から令和7年11月7日（金）午後5時まで

(3) 提出先

積丹町役場総務課

(4) 提出方法

持参又は郵送により提出。郵送の場合は、簡易書留郵便など配達完了の確認ができる方法によるものとし、期日までに必着とする。

(5) 参加表明書の作成及び提出上の注意事項

提出期限後の参加表明書等の再提出及び附属書類の差し替え又は修正については、一切認めない。

(6) 資格審査

提出された参加表明書等について、参加資格審査結果を令和7年11月19日（水）までに通知する。

10 質問及び回答

本プロポーザルの実施要領に関する質問は、次の方法により提出すること。

(1) 提出書類

質問書（様式第2号）

(2) 提出期間

令和7年10月17日（金）から令和7年10月24日（金）午後5時まで

(3) 提出方法

質問箇所及び内容をわかりやすく記載し、電子メールにより提出すること。なお、メールのタイトルは「【質問書】積丹町包括業務委託（〇〇〇社）」とすること。

(4) 質問書の回答

町のホームページで回答する。なお、当該実施要領に関連しない内容の質問には、回答し

ない場合がある。

回答期限 令和 7 年 10 月 29 日（水）

1 1 辞退届の提出

参加表明後、プロポーザルへの参加を辞退する者は、辞退届を次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

辞退届（様式第 9 号）

(2) 提出期限

令和 7 年 11 月 7 日（金）午後 5 時まで

(3) 提出方法

持参又は郵送により提出。郵送の場合は、簡易書留郵便など配達完了の確認ができる方法によるものとし、期日までに必着とする。

1 2 企画提案書等の提出

本プロポーザルに関する企画提案書等は、次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

ア 企画提案書表紙（様式第 3 号）

必要事項を記入し、代表者印押印のうえ企画提案書の表紙とすること。

イ 会社概要（様式第 4 号）

提案者（協力会社・再委託会社を含む。）の企業内容について記載すること。決算関係書類（貸借対照表、損益計算書及びキャッシュフロー計算書）を添付すること。

ウ 業務実績書（様式第 5 号）

令和 4 年度以降の同種又は類似業務の契約実績を記載すること。また、契約実績の内容が確認できる書類（契約書の写し等）を添付すること。

エ 業務実施体制（様式第 6 号）

業務の実施体制、分担業務の内容について記入すること。

オ 業務管理責任者（代行者）調書（様式第 7 号）

配置を予定する総括業務責任者の氏名、経歴、実績等について記入すること。なお、保有資格については、証明できる書面の写しを添付すること。

カ 企画提案書

仕様書の目的及び業務内容を踏まえ、次の（ア）～（オ）に従い業務を遂行するための具体的な手法を記載すること。

企画提案書は、表紙を除き A4 縦判 50 ページ以内、横書き、両面印刷、文字サイズ 11 ポイント以上（図、表、画像を除く）とすること。

（ア）実施方針

提案に対する基本コンセプト（業務の効率化、住民サービスの向上等）、業務の実施にあたっての方針、次期委託業者に対する業務引継の準備などを記載すること。

（イ）業務遂行体制

配置予定従事者の実績・能力、従事者の人員体制、関係者との指揮命令系統と責任体制など具体的に記載すること。

従事者に対しての適正かつ良好な労働条件の確保について記載すること。

地元からの雇用及び地元経済への貢献への取組について記載すること。

偽装請負と判断されないための適正な業務請負への取組みについて記載すること。

(ウ) 研修体制・苦情対応に関する提案

従事者に対する法令等に関する研修体制、苦情に対する適切な対応ができる管理体制及び受託業務開始後、継続的にサービスレベルを保つための考え方（ミスの原因究明、事前防止策、再発防止策等）など具体的に記載すること。

(エ) 個人情報保護・セキュリティに対する考え方

個人情報の取扱いに関する方針、管理体制等、秘密保持、個人情報保護のセキュリティ対策など具体的に記載すること。

(オ) 危機管理に関する提案

急なトラブル、欠員が発生した場合の対応、業務中の事故、システムの故障、盗難による個人情報流出、地震、火災発生等の災害の発生など緊急事態に対しての対策など具体的に記載すること。

キ 見積書（様式第8号）

A4判とし、以下の項目について見積るものとする。見積金額については、消費税及び地方消費税（10%）を含むものとする。

(ア) 見積総額

(イ) 年度別・業務別見積額

(2) 提出期間

令和7年10月17日（金）から令和7年11月7日（金）午後5時まで

(3) 提出方法

持参又は郵送により提出。郵送の場合は、簡易書留郵便など配達完了の確認ができる方法によるものとし、期日までに必着とする。

(4) 提出部数

提出書類ア～キの順序で製本し、インデックスを付け、ファイルに綴じて提出すること。

（左2穴綴じ。）

ア 正本 1部（代表者印押印のもの）

イ 副本 10部（正本の写し）

1.3 審査方法等

(1) 審査方法

業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を公正に決定するため、選定委員会を設置し、予備審査及び本審査により選定委員会の各委員が評価する。

(2) 参加資格の確認

選定委員会は、参加表明書及び付属書類について、本実施要領に示す参加資格を満たしているかを確認する。参加資格を満たしていない場合は、当該事業者を失格とする。

また、必要書類に明らかな不備があった場合、書類に虚偽の記載がある場合及び、記名押印がない場合も失格とする。

(3) 予備審査

企画提案書の評価を行い、評価点の高い上位3者を予備審査合格者とする。ただし、参加者が3者以下である場合は、予備審査を行わず本審査の最高点を得た者を委託候補者とする。

(4) 本審査

企画提案プレゼンテーションの評価を行い、選定委員会の審査の結果、予備審査と本審査の合計評価で最高点を得た者を委託候補者として選定する。

(5) 評価基準

ア 会社概要及び財政状況

会社の規模、決算関係書類（貸借対照表及び損益計算書）による経営状況を総合的に判断し、将来にわたり安定して業務を行い得る経営基盤があるか。

イ 基本方針

業務に取り組む基本方針（業務の効率化、住民サービスの向上等）、次期委託に向けた準備など

ウ 業務体制及び業務執行計画

（ア）責任をもって業務を遂行できる能力と立場にある人員の配置がどのようにできるか。また、業務における指揮命令系統と管理・責任体制がどのようになっているか。

業務従事者配置計画は適切か。

（イ）急な欠員が生じた場合、即座に対応できる人員体制がどのようにとれるか。

（ウ）業務執行計画について業務フロー図等は適切か。

（エ）業務開始前の習熟期間について、どのような移行体制、移行計画を予定しているか。

（オ）地元からの雇用、地元経済への貢献度について、どのように考えているのか。

エ 業務遂行及び包括業務に対する考え方

（ア）仕様書に定める各業務において、業務経験を有する人員の効果的な配置は可能か。

（イ）将来的な展望等、包括業務について、どのように考えているか。

（ウ）人材育成の方針は定めているか。または、その体制が整っているか。

（エ）業務を遂行する上で、具体的な研修計画はあるか。また、接遇能力等の向上を図る研修はあるか。

オ 危機管理・個人情報保護に対する考え方

（ア）危機管理への体制が確保されているか。

（イ）業務を遂行する上での個人情報の具体的な管理はどのように行うか。

（ウ）社員に対し情報セキュリティに関する指導・研修をどのように行うか。

カ 同種、同規模業務の受託実績

本委託業務と同種、同規模業務にどの程度実績があるか。

キ 見積金額及び積算内訳

適正かつ明確な積算がなされているか。

(5) 評価項目及び配点

評価項目	選定項目	配点	小計
ア 会社概要	会社概要及び財政状況	5	5
イ 基本方針	業務に取り組む基本方針	5	5
ウ 業務体制	人員配置、管理責任体制及び業務従事者配置計画	10	35
	欠勤者（欠員）が生じた場合の体制	5	
	業務執行フローの適切性	5	
	業務開始に向けた移行計画の適切性	5	
	地元の雇用及び経済への貢献	10	
エ 業務遂行能力	業務経験者の効果的な配置	10	30
	包括業務委託への将来的な考え方	5	
	人材育成に関する方針、体制	10	

	接遇能力向上等の研修計画の有無、考え方	5	
オ 危機管理	危機管理体制の確保	5	1 5
	個人情報保護への取り組み	5	
	従事者への情報セキュリティ指導・研修体制	5	
カ 実績経験	同種、同規模業務の受託実績	5	5
キ 委託業務費	見積金額及び積算内訳	5	5

※ 評価点数の合計点が満点の6割未満の場合は、不採用とする。

(6) 参加者が1者の場合について

選定委員会が本プロポーザル実施要領、仕様書等を満たすと判断した場合は、その1者により本審査を実施する。

(7) 審査結果

審査結果は、全ての本審査参加者に郵送により通知する。

1 4 本審査（プレゼンテーション審査）

予備審査に合格した提案者は、次によりプレゼンテーションを行うものとする。

(1) 期 日 令和7年11月27日（木）

(2) 場 所 積丹町役場

(3) 開始時間 後日通知する。

(4) 所要時間

ア 準備・企画提案プレゼンテーション 45分以内

イ 企画提案ヒアリング 30分程度

(5) 内容

ア 企画提案書の説明

(6) 参加人数 5名以内とする。

(7) 機材等

プレゼンテーションに使用するプロジェクター及びスクリーンは、本町が準備する。その他の機器については、提案者が準備すること。

(8) その他

提案の説明は、企画提案書の内容を逸脱しないものとし、企画提案者以外の資料配布等は認めない。

1 5 契約締結

(1) 契約額については、見積金額を参考にしながら業務内容を精査及び協議し、最終的な見積書の提出をもって決定する。

(2) 委託候補者と契約が成立しない場合は、次順位者と契約交渉を行う。

(3) 本業務の一部を再委託しようとする場合は、あらかじめ再委託の内容・再委託先・その他再委託に対する管理方法などを書面により提出し、町の承諾を得なければならない。

(4) 協議の上、業務内容を補正、または、業務を追加することがある。

1 6 失格となる提案者

提案者が以下のいずれかに該当する応募は失格とする。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 見積総額が提案上限額を超えている場合
- (5) 選考の公平性を害する行為があった場合
- (6) 前各号に定めるもののほか、提案において著しく信義に反する行為等、選定委員会が失格であると認めた場合

17 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルは、委託候補者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。
- (2) 本プロポーザルに係る経費はすべて参加者の負担とする。
- (3) 提出書類は、審査目的以外には提案者に無断で使用しない。また、積丹町情報公開条例に基づく開示請求が行われた場合でも原則開示しない。ただし、本町は、本業務に係る範囲において公表する場合、その他本町が必要と認める場合には、提出書類の内容を無償で利用できる。
- (4) 提出された書類は、一切返却しないものとする。
- (5) 提出書類の提出後の修正及び変更については、一切認めない。
- (6) 提出書類等に記載された個人情報、本業務の委託候補者の選定のために使用し、その他の目的には一切使用しない。
- (7) 審査結果に対する異議は一切受け付けない。
- (8) 電子メール、郵便等の通信事故について、本町は一切の責任を負わないものとする。
- (9) 委託候補者として決定された場合であっても、虚偽等不誠実な記載若しくは対応が認められる場合又は重大な瑕疵等があった場合は、決定を取り消すものとする。
- (10) 手続きにおいて使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (11) 本プロポーザルは、令和8年度当初予算成立を前提とした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。したがって積丹町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場合がある。なお、この場合においても、企画提案者が本プロポーザルの企画提案手続き等に要した一切の費用等は補償しない。
- (12) 本町は本プロポーザルについて止むを得ない理由により中止、又は変更することができるものとする。この場合において、企画提案者が本プロポーザルの企画提案手続き等に要した一切の費用等は負担しない。