

物価高騰重点支援給付金支給業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

エネルギー・食料品価格等の物価高騰の影響を受けた世帯のうち、特に家計への影響が大きい世帯の負担軽減を図るため、住民税非課税世帯等に対して給付金を支給するとともに、同世帯の子育て世帯に対し加算給付金を支給する。ついては、事業の円滑な実施にあたり、給付金支給に係る一連の業務を行う受託候補者を選定するため、公募型プロポーザル方式について必要な事項を定める。

2 業務の概要

(1) 委託業務名

物価高騰重点支援給付金支給業務

(2) 業務の内容

別紙「物価高騰重点支援給付金支給業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）による。

(3) 委託期間

契約締結の日から令和7年6月30日まで

(4) 提案額

仕様書に基づいて本業務に必要な額を適正に見込み提案すること。（消費税及び地方消費税を含む。）

3 業務に関する基本的事項

(1) 参加者に求める要件

本業務に関する十分な履行能力を判断するため、参加者は以下の要件をすべて満たすものとする。

ア 赤穂市入札参加資格者名簿に登録されていること。（登録がない場合は、別途指定する書類を提案書類に追加添付するとともに、速やかに登録手続きを行うこと。）

イ 令和7年1月1日現在、個人情報や企業情報等の情報セキュリティについて公的な認定機関により認定された管理システム（ISMS、プライバシーマーク）を有し、社内ルールや法令順守の仕組みが整備されていること。

ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。

エ 過去に類似業務を完了した実績があること。

オ 民事再生法（平成11年法律第225号）、会社再生法（平成14年法律第154号）の規定による再生手続開始の申立て中又は再生手続中でないこと。

カ 赤穂市暴力団排除条例（平成24年赤穂市条例第11号）第2条第3号に該当しないこと。

キ 赤穂市入札参加資格制限及び指名停止基準に基づく指名停止措置を受けていないこと。

ク 国税及び地方税の滞納がないこと。

(2) 業務の包括的再委託の禁止

業務の包括的な再委託は認めない。なお、個別の業務の再委託については、事前に赤穂市と協議し承認を得ること。

(3) 秘密保持義務

業務に従事している者は、業務に際して知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。また、本業務が終了した後においても同様とする。

(4) 個人情報の保護

個人情報を適切に管理・保護するために必要な措置を講じること。

4 企画提案書の提出

(1) 提出締切

令和7年1月31日(金)午後5時まで(必着)

(2) 提出書類(企画提案書の様式等は、日本工業規格A4(一部A3版資料折込使用可))

ア 参加申請書(様式第1号)

イ 企画提案書(様式第2号)

ウ 見積書(様式第3号)

エ 経費の内訳(任意様式)

オ 過去の業務実績(様式第4号)

カ 誓約書(様式第5号)

キ 情報セキュリティに関する認証の写し

※赤穂市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求める場合があります。

(3) 提出部数

原本1部(上記提出書類 ア～キ)

副本8部(上記提出書類 イ、エ、オ)

(4) 提出方法

持参又は郵送によること。

(郵送の場合は書留郵便とし、期限までに到着するように発送すること。)

(5) 提出先

赤穂市 健康福祉部 社会福祉課

〒678-0292 赤穂市加里屋81番地

電話 0791-43-6807 FAX 0791-45-3396

メールアドレス hogo@city.ako.lg.jp

(6) 質疑の受付

本要領に関する質疑は、文書(様式自由)によること。

受付期間は、公告日から令和7年1月24日(金)正午までに書類提出先メールアドレスにメールにて行うこと。

(7) 質疑の回答

全ての質問及び回答については、令和7年1月28日(火)までに、一括して赤穂市ホームページにて回答・公表する。

(8) その他

ア 提案書等の変更の禁止等

書類提出後において、提案書等の内容を変更することはできない。また、提案書等に虚偽の記載があった場合は、失格とする。

イ 重複提案の禁止

提案は1者につき1提案とし、複数の提案は認めない。

ウ ヒアリングの実施

赤穂市が必要と認める場合は、提案書等の提出後に提案者に対してヒアリングを実施することがある。

エ 著作権の帰属等

提案書等の著作権は、提案者に帰属し、赤穂市は、受託候補者の選定以外の用途には提案者に無断で使用しない。

オ 費用の負担等

提案に関する費用は、全て提案者の負担とする。また、提出された書類は返還しない。

カ 提案の辞退

提案書等の提出後、提案を辞退する場合は、辞退届(様式任意)を提出すること。

キ 資料の取扱い

赤穂市が提供する資料は、提案に関わる検討以外の目的で使用することを禁ずる。

また、この検討の目的の範囲内であっても、赤穂市の了承を得ることなく第三者に対して、これを使用させたり、内容を提示することを禁ずる。

ク 本業務において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

5 審査方法

(1) プロポーザル審査会

提出された提案書等についてプレゼンテーションを行い、下記6で示す審査基準に基づいて採点する。なお、当該審査会は、提案者が1者のみの場合であっても審査を実施する。

プレゼンテーションに要する時間は、30分以内(説明20分以内、質疑応答10分程度)とし、提案書等の受付順で実施する。

プレゼンテーションの出席者は3名までとする。

プレゼンテーションに使用する資料は、企画提案書のみとし、追加資料の配布、投影は認めない。

(2) 審査結果の通知

審査結果は、書面により提案者全員に通知する。

選考の過程は非公開とし、選考結果の疑義については受け付けない。

6 審査基準

審査における評価項目は以下のとおりとする。

審査項目	審査事項	配点
全体評価	仕様書を的確に踏まえ、明確かつ具体的に提案されているか。また、事業の目的に関する理解・知識が十分にあるか。	30
実施体制	仕様書に定められた業務を安定的かつ的確、迅速、誠実に実施することができる実施体制であるか。	30
業務実績	業務実績が豊富にあるか。過去に携わった業務等が確実に達成されているか。	20
情報管理	情報セキュリティ等に対する高いコンプライアンス意識を保持しているか。	10
見積価格	業務内容に対し、適正な価格であるか。	10
合 計		100

7 受託候補者の決定

受託候補者は、以下により決定する。

- (1) 5人で構成する審査会評価委員の採点の合計点数が、300点以上の提案の中から高い順に受託候補者及び次順位者(補欠)を決定する。
- (2) 同点の場合には、再議のうえ委員の多数決により決定する。

8 契約

- (1) 受託候補者選定後、速やかに随意契約の手続きを行う。ただし、赤穂市が必要と判断した場合は、企画提案の内容について協議を行うことがある。なお、契約の際には、改めて見積書を提出すること。
- (2) 選定された受託候補者との契約が成立しなかった場合は次順位者と協議を行い、契約相手方を決定する。(プロポーザルへの参加者が1者の場合を除く。)
- (3) 受託候補者が、この要領に定める事項に反した場合は、契約を締結しないことがある。

9 公募に関するスケジュール

募集開始(公示)	令和7年(2025)	1月20日(月)	
質疑受付締切	令和7年(2025)	1月24日(金)正午まで	*メールによる
質問回答	令和7年(2025)	1月28日(火)まで	
提案書等受付締切	令和7年(2025)	1月31日(金)17時まで	
審査会	令和7年(2025)	2月7日(金)	予定
結果通知	令和7年(2025)	2月10日(月)	予定

10 担当部署

赤穂市 健康福祉部 社会福祉課

〒678-0292 赤穂市加里屋8 1 番地

電話 0791-43-6807 FAX 0791-45-3396

メールアドレス hogo@city.ako.lg.jp