

「令和元年度フロア案内員等派遣業務」に係るプロポーザル募集要項

平成30年4月に策定した「区役所窓口サービス向上プラン」（以下「プラン」という。）に基づく取組を進めるため、令和2年2月からフロア案内員を右京区役所に配置する。

1 委託業務の名称

令和元年度フロア案内員等派遣業務（以下「フロア派遣契約」という。）

2 契約の形態

労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律（以下「労働者派遣法」という。）に基づく労働者派遣契約

3 委託金額

金2,260千円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。
各業務従事者別の負担区分については、仕様書のとおりとする。

4 契約の期間

契約締結日～令和2年3月末日

ただし、令和2年度分の予算が確保できれば、契約期間を延長する場合がある。

5 プロポーザルへの参加資格

プロポーザルへ参加できる者は、次の要件をすべて満たす者とする。

- (1) 参加申出書の提出時点で京都市競争入札参加有資格者名簿に登録している者であること。
- (2) 参加申出書を提出した日から選定結果の通知の日までに、京都市から競争入札参加停止措置を受けていないこと。
- (3) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (4) 京都市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等又は同第5号に規定する暴力団密接関係者でないこと。
- (5) 過去5年間において、地方公共団体における証明書発行業務を除く住民基本台帳、国民健康保険（後期高齢者医療含む。）に関する業務の受託実績を有すること。
- (6) 本業務の遂行にあたり、連絡、調整、打ち合わせ等に際して迅速に対応できる体制を有していること。
- (7) プライバシーマーク認証企業又はISO27001（ISMS）取得企業であること。受託者は落札後、前記資格を証する書面の写しを文化市民局地域自治推進室に提出すること。

6 応募手続等

以下の書類を作成のうえ、提出すること。

(1) 参加申出書の提出 1部

ア 提出方法

「10 担当部署」へ郵送又は持参すること。

イ 提出期限

令和2年1月8日(水)午後5時

(2) 企画提案書

ア 記載事項

別紙「令和元年度フロア案内員等派遣業務委託仕様書」に基づき、主に次の項目について提案すること。

(ア) 「区役所窓口サービス向上プラン」や本市の施策、社会的状況等を踏まえ、受託に当たって考える課題や、課題に対する取組の方向性

(イ) 業務実施及び運営体制(人材確保、人材育成や研修内容、シフト管理、本市との連絡体制、派遣労働者の就業環境等)

(ウ) 個人情報保護対策(個人情報管理、業務に関する守秘義務、リスク対応策等)

(エ) 苦情対応、トラブル発生時の処理方法等

(オ) 本業務の内容に記載している各項目の作業内容及びスケジュール

(カ) 御社の独自性や持つ強み

イ 様式

原則としてA4縦に横書きとし、両面印刷、10枚以内(表紙等を含む。)に要点をまとめて簡潔に作成すること。

ウ 提出方法

「10 担当部署」へ郵送又は持参すること。

エ 提出期限

令和2年1月17日(金)午後5時

オ 提出部数

10部(原本1部、写し9部)

(3) 実績調書

ア 記載事項

(ア) 過去5年間における本業務の類似業務の実績及びその成果。

(イ) 過去5年間における本市発注業務の受託実績があれば、受託業務名及び受託金額等。

なお、複数ある場合は、各3件まで記載すること。

イ 提出方法・期限・部数

企画提案書と同じ。

(4) 見積書(様式任意)

ア 記載事項

代表者による記名押印のうえ、積算内訳(業務リーダー及び業務従事者の単価を含む。)を明確に記載すること。

- イ 提出方法・期限・部数
企画提案書と同じ。

7 質問及び回答

(1) 質問ができる者

本書及び仕様書等に対して質問のできる者は、前記「6 応募手続等」の参加申出書を提出した者とする。

(2) 質問方法

ア 提出方法 電子メールにより「10 担当部署」に提出し、必ず電話で着信確認を行うこと。

イ 提出期限 令和2年1月8日(水)午後5時

※ 提出期限後の質問は、一切受け付けない。

(3) 回答方法

質問に対する回答は、参加申出書の提出を行った事業者の担当者に対し、質問提出期限内に受領した全ての質問内容及び回答を電子メールにて送信する。

(4) その他

電子メールによる質問以外の方法(電話、ファックス等)、また応募状況、審査に関する問い合わせには、一切応じない。

8 受託候補者の選考方法

(1) 選定方法

次項に基づき、原則応募事業者からの提出資料により、(3)に記載の審査員により審査・選定を行い、最も多くの審査員から最高得点を獲得した提案者を受託候補者(第一交渉権者)に選定する。また、2番目に多くの審査員から最高得点を獲得した提案者を次点者として選定する。

なお、参加者が1者のみであっても、プロポーザルは成立することとし、参加資格及び評価基準に照らし、審査を行い、審査員の評価点の平均点が120点以上であることを選定の条件とする。

(2) 評価項目と配点

ア 別紙「提案内容評価表」に基づき、採点を行う。

イ 評価対象の各項目を下記5段階で評価する。

判定	評価	評価点
A	極めて優れている	5点
B	優れている	4点
C	妥当	3点
D	やや不十分	1点
E	不十分	0点

ウ 評価項目の重要度に応じて、項目ごとに加重点を設定する。

エ 市内中小企業であるかの評価項目については、市内中小企業である場合にのみ5点を与える。

(3) 審査員

審査は、以下の者が行う。

【審査員】（5名）

文化市民局地域自治推進室市民窓口企画課長

文化市民局地域自治推進室番号制度・窓口改革担当課長

保健福祉局生活福祉部保険年金課国民健康保険・後期高齢者医療担当課長

保健福祉局健康長寿のまち・京都推進室介護ケア推進課資格認定給付担当課長

子ども若者はぐくみ局子ども若者未来部子ども家庭支援課子育て支援担当課長

(4) 選定結果内示の通知及び公表

ア 審査結果については、令和2年1月24日（金）までに、参加者全員にFAX、電子メール又は電話により通知する。

なお、審査結果についての意義は受け付けない。

イ 選定結果を通知した後、各応募者の名称、評価点及び受託候補者を選定した理由をホームページに公表する。

9 契約の締結

(1) 審査の結果、選定された受託候補者と契約内容に向けた詳細な仕様について協議・調整を行ったうえで、仕様書及び契約書を作成し速やかに契約を締結する。

なお、契約書については、以下に掲げるHPに記載の本市の標準契約書を基本とする。

<http://www2.city.kyoto.lg.jp/rizai/chodo/seido/pdf/keiyaku6.pdf>

(2) 受託候補者が辞退又は資格を喪失した場合は、次点の応募者を受託候補者とする。

(3) 契約予定日 令和2年1月中

10 担当部署

〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地 分庁舎地下1階
京都市文化市民局地域自治推進室市民窓口企画担当（担当：久保，辻山，吉田）

Tel (075) 222-3085

Fax (075) 213-0321

E-Mail kusei@city.kyoto.lg.jp

提案内容評価表

評価項目	配点
1 理解度・実績 <p>「区役所窓口向上サービスプラン」に基づく本市の基本的な考え方を理解しており、明確かつ具体的な提案コンセプトが記述されている。</p> <p>本市及び他市における類似業務等の実績を有し、その業務概要などについて具体的に記述されている。</p>	20点
2 業務実施体制 <p>業務運営に係る全体の実施体制及び派遣労働者の役割が具体的に記述されている。</p> <p>本社のサポート体制について具体的かつ明確に記述されている。</p> <p>従事する業務内容を考慮し、市民対応業務等に精通した派遣労働者等の人選など優れた人材の確保の方法が具体的に記述されている。</p> <p>派遣労働者が知識・経験を積み重ねられる仕組みが具体的に記述されている。</p> <p>派遣労働者への研修方法及び研修内容等、人材育成への取組が具体的に記述されている。</p> <p>派遣労働者の福利厚生、ワークライフバランスなどの就業環境改善（働き方改革）が考慮されている。</p>	55点
3 業務運営 <p>契約締結から業務開始日までの準備スケジュールが、具体的かつ明確に記述されている。</p> <p>運用後の派遣労働者のシフト管理、欠勤等の対応、本市との連絡体制等が明確に記述されている。</p> <p>市民対応を含め、適正に業務を実施するための方法が具体的に記述されている。</p> <p>本市に対する報告事項について、具体的な報告内容・報告方法などについて記述されている。</p> <p>本件派遣業務終了に係る引継業務について、実施方法等が具体的に記述されている。</p>	40点
4 情報セキュリティ・リスクマネジメント <p>個人情報保護及び情報漏えい防止に向けた会社の方針やコンプライアンスの取組が具体的かつ明確に記述されている。</p> <p>個人情報の管理方法や取扱い方法が具体的に記述されている。</p> <p>派遣労働者の業務守秘義務及び個人情報保護対策に向けた取組が明確に記述されている。</p> <p>個人情報に関するリスク対応策が具体的に記述されている。</p> <p>市民及び本市職員からの苦情処理、各種相談に対する体制、対応方法及びトラブルの未然防止策が具体的かつ明確に記述されている。</p>	50点
5 その他 <p>独自の提案や創意工夫がなされている。</p> <p>派遣業務の見積価格は、企画提案書の内容に照らして適正である。（見積額が低価格の者から高順位とし、高順位の者から高得点を配点する。）</p> <p>京都市内に本店又は主たる事務所を有する中小企業（中小企業基本法第2条第3項各号のいずれかに該当するものをいう。）であるか。</p>	35点