

令和6年度定額減税調整給付金給付業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、令和6年度定額減税調整給付金給付業務を委託するにあたり、参加資格、手続き等を定め、最適な事業者を選定することを目的とする。

2 業務の概要

- (1) 業務名 令和6年度定額減税調整給付金給付業務委託
- (2) 業務内容 別紙仕様書のとおり
- (3) 業務期間 契約締結日から令和7年3月31日まで
- (4) 上限提案額 17,000,000円（郵送料除く。）（消費税及び地方消費税を含む。）

3 スケジュール

項目	期限等
公告	令和6年5月20日(月)
質問書提出期限	令和6年5月24日(金)午後5時まで
質問書回答	令和6年5月27日(月)
参加表明書・企画提案書提出期限	令和6年5月30日(木)午後5時まで
書類審査	令和6年5月31日(金)
選定結果通知	令和6年6月3日(月)
仕様の協議及び見積	令和6年6月上旬(予定)
契約締結	令和6年6月中旬(予定)

※変更になる場合があります。

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加することができる者は、参加表明書を提出する日において、次の全ての条件を満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当しない者
- (2) 令和4・5・6年度物品等競争入札参加資格者名簿の「418D データ入力」及び「431E コールセンター等」に登録がある者に登録がある者
- (3) 中野市建設工事等入札参加資格者に係る指名停止規程（平成17年中野市訓令第28号）の規定に基づく指名停止の措置を受けていない者
- (4) 国税及び地方税の滞納がない者
- (5) 数千件規模の給付金事業に係る通知、審査、データ作成、コールセンター等業務の受託実績を有する者
- (6) 全国での同種業務（特別定額給付金、臨時特別給付金等）の受託実績を有する者
- (7) プライバシーマーク付与事業者であり、かつ 1SMS（J1SQ27001(ISO/IEC27001)）認証を取得していること。

5 質疑及び回答

(1) 質疑の受付

- ① 受付期間 令和6年5月20日(月)から24日(金)午後5時まで
- ② 提出先 中野市総務部企画財政課政策推進係
seisaku@city.nakano.nagano.jp
- ③ 提出方法 任意の様式により、電子メールにて提出

(2) 質疑への回答

- ① 回答日 令和6年5月27日(月)
- ② 回答方法 市公式ホームページに掲載

(3) その他

- ① 電話並びに口頭による質問及び受付期間を過ぎた質問書は受け付けない。
- ② 質問書の内容について不明な点等がある場合は、質問者に対し事務局から確認の問い合わせを行うことがある。

6 参加表明書・企画提案書の提出及びヒアリング

本プロポーザルに参加を希望する者は、次により参加表明書・企画提案書等を提出するものとする。

(1) 提出書類及び提出部数

- ① 参加表明書(様式1) 1部
- ② 事業者概要調書(様式2/会社パンフレット等も添付可) 1部
- ③ 業務担当者経歴調書(総括責任者となる者のみで可)(様式3) 各1部
- ④ 業務実績調書(様式4) 1部
- ⑤ 市税等の納税証明書(証明書は発行から3か月以内のものとする。) 各1部
- ⑥ 企画提案書(下記を参照) 1部

企画提案書の様式等

ア 様式等の形式(以下の形式以外は任意)

- (ア) 用紙サイズ A4判用紙(縦置き・横置きいずれも可)
- (イ) 印刷方法 両面、左とじ、カラー印刷
- (ウ) 文字ポイント 10.5ポイント以上(図表等に含まれる文字を除く)

イ 表紙に記載する内容

- (ア) 「令和6年度定額減税調整給付金給付業務委託企画提案書」
- (イ) 作成年月日
- (ウ) 法人名称

ウ その他

- (ア) 表紙の次ページに目次を付すこと。
- (イ) 製本方法は任意

⑦ 見積書及び内訳書(任意様式)

- (2) 提出期間 令和6年5月30日(木)午後5時まで
- (3) 提出先 〒383-8614 長野県中野市三好町一丁目3番19号
中野市総務部企画財政課政策推進係(市役所4階)

- (4) 提出方法 持参又は郵送による（配達証明書留郵便に限る。期間内必着）
- (5) その他 指定様式によらないもの、必要書類が整っていないもの及び提出期限を過ぎたものは一切受け付けない。
- (6) ヒアリング 持参による提出時又は提出後に担当者によるヒアリング（オンライン可）を実施する。

7 審査及び結果通知

- (1) 企画提案書の評価・審査
審査委員会において、令和6年度定額減税調整給付金給付業務委託審査要領（以下「審査要領」という。）に基づき提出書類の書類審査により評価するものとする。
なお、プレゼンテーションは実施しないが、提出書類に関する質問をメールにて行う場合がある。
- (2) 最適候補者の選定
審査委員会は、審査要領に基づき最適候補者及び次点者を選定するものとする。
- (3) 審査結果等
 - ① 審査結果は、企画提案者に通知し、後日公表する
 - ② 審査結果に関する問い合わせ及び異議申し立ては一切受け付けない。
 - ③ 参加表明書に基づき参加資格の適格を確認し、資格を有しないと認めた者にはその旨を通知する。
 - ④ 資格を有しないとされた者は、市に対してその理由の説明を求めることができる。

8 仕様の協議、見積及び契約

仕様の協議、見積及び契約の締結は、次のとおりとする。

- (1) 最適候補者として決定した者と業務の詳細や契約の締結に関して必要な協議を行い、委託契約の交渉を行う。
- (2) 最適候補者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合又は最適候補者の本プロポーザルにおける失格事由若しくは不正と認められる行為が判明した場合は、次点者と契約の交渉を行う。
- (3) 契約内容は、仕様書及び企画提案書に基づき、市と受注者が協議のうえ、決定する。
- (4) 契約手続きは、中野市財務規則（平成17年中野市規則第42号）及び関係例規に定めるところによるものとする。
- (5) 市は、契約締結後においても受注者が本提案における欠格事由又は不正と認められる行為が判明した場合は、契約の解除ができるものとする。

9 提出書類の取扱

本プロポーザルの実施に当たり、提案者が市へ提出する書類の取扱は、次のとおりとする。

- (1) 提出された全ての書類は、返却しない
- (2) 提出後の差替え及び追加・削除は認めない。
- (3) 提出書類は、本プロポーザルの実施以外の目的には使用しない。

- (4) 提出書類は、原則として公表しない。ただし、中野市情報公開条例（平成17年中野市条例第23号）に基づく開示請求があった場合は、提案者が事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報を除き、この限りでない。
- (5) 提出書類は、本プロポーザルの実施に当たり必要な範囲において、複製を作成することがある。

10 その他

- (1) 失格
参加表明者が、次のいずれかに該当する場合、失格とする。
 - ① 審査委員会委員及び市の関係者に本プロポーザルに関して不正な接触又は要求をした場合
 - ② 提出書類に虚偽の内容を記載した場合
 - ③ 提出方法、提出先及び提出期限の条件に適合しない場合
 - ④ 提案価格見積書の記載金額が上限提案額を超えた場合
- (2) 追加資料の提出
提出された書類に関して、市から内容確認の問い合わせ又は追加資料の提出を求められた場合、参加表明者は対応するものとする。
- (3) 企画提案の履行
受注者は、企画提案書に基づき、誠実に責任をもって履行すること。ただし、企画提案書のうち、市が不要と認めるものは除くものとする。
- (4) その他
 - ① 提出書類の著作権等の取り扱いについて、提出書類に含まれる著作物の著作権は提案事業者に帰属する。ただし、審査結果の公表等において、市が本業務に必要と認める用途については、提案書の全部又は一部を無償で使用できるものとする。
 - ② 本プロポーザルへの参加に関する一切の費用は、提案者の負担とする。

担当・問合せ先

〒383-8614 中野市三好町一丁目3番19号
中野市総務部企画財政課政策推進係（中野市役所4階）
（担当）池田
電話 0269-22-2111（内線215）
FAX 0269-26-0349
メール seisaku@city.nakano.nagano.jp