

物価高騰対策現金給付事業支援業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 事業の趣旨・目的

本業務は、国の令和7年度補正予算に計上された物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金を活用し、全市民に対し、1人当たり5,000円の現金を給付することにより、エネルギー・食料品価格等の物価高騰の影響を受けた市民の生活費負担の軽減を図ることを目的とする。

なお、本公募は、令和8年北茨城市議会第1回定例会における補正予算成立後、速やかに事業ができるよう予算成立前の準備行為として募集の手続きを行うものである。このため予算が成立した場合は、本プロポーザル方式により特定した事業者等と契約に向けた協議を行うが、予算が成立しなかった場合には、本公募は無効となることを承知の上で応募すること。

2 業務概要

(1) 名称

物価高騰対策現金給付事業支援業務委託

(2) 委託内容

別紙「物価高騰対策現金給付事業支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 契約期間

契約締結日から令和8年10月30日まで

(4) 委託上限額

12,870千円（消費税及び地方消費税額を含む。）

※ 本金額はプロポーザルのために設定した上限額であり、契約金額ではない。

3 募集・選定手続

(1) 本業務への参加を希望する事業者（以下「提案事業者」という。）を公募する。

(2) 応募要件等を一つでも満たしていない場合には、当該提案事業者を失格とする。

- (3) 必要書類に不備があった場合は、提案事業者の企画提案書等は無効とする。
- (4) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合は、企画提案書等は無効とする。
- (5) 事業者の選定に当たっては、「物価高騰対策現金給付事業支援業務委託プロポーザル審査委員会」において、別表の審査基準により企画提案書等に基づいて審査し、最も優れた提案を行った提案事業者を優先交渉権者に決定する。ただし、審査の結果、評価点の合計が満点の6割以上の提案事業者がない場合は決定しない。
- (6) 企画提案書に関してヒアリングが必要となった場合は、提案事業者に必要な事項を別途通知し、ヒアリングを実施する。
- (7) 審査結果については、提案事業者全員に通知するとともに、市ホームページで公表する。
なお、審査に関する問合せ及び審査結果に対する異議を申し立てることはできない。

4 参加資格

次の各号に掲げる要件を全て満たすこと。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (2) 北茨城市建設工事等請負業者指名停止措置要領による指名停止を受けていない者であること。
- (3) 北茨城市暴力団排除条例（平成24年北茨城市条例第3号）第2条第1号又は同条第3号に規定する者でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申し立てがなされていないこと。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に基づき再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 手形又は小切手の不渡り等により銀行取引が停止されていないこと。

5 募集・選定スケジュール

本業務における事業者の募集・選定に当たっては、次の手順及びスケジュール

ルで行うことを予定している。

日程（予定）	内容
令和8年3月9日（月）	実施要領等（実施要領・様式等）の公表
令和8年3月13日（金）17時必着	実施要領等に関する質問の期限
令和8年3月16日（月）までに順次	実施要領等に関する質問書への回答の公表
令和8年3月23日（月）17時必着	参加表明書・企画提案書等の提出期限
令和8年3月24日（火）から 令和8年3月25日（水）まで（予定）	提出事業者とのヒアリング 審査委員会
令和8年3月27日（金）（予定）	優先交渉権者の決定
令和8年4月初旬（予定）	契約の締結

6 質問及び回答

質問がある場合は、質問書（様式1）に必要事項を記入の上、電子メールで提出すること。

なお、電子メールのタイトルは「物価高騰対策現金給付事業支援業務に関する質問」とし、提出期限までに受信したものに限り、また、送信後に必ず電話にて受信について確認すること。

（1）提出期限

令和8年3月13日（金）17時（必着）

（2）提出先

北茨城市 市長公室 企画政策課

E-mail kikaku@city.kitaibaraki.lg.jp

電話 0293-43-1111（代表） 内線231

（3）回答方法

質問の内容及び回答は、令和8年3月16日（月）までに順次、市ホームページにおいて公表する。ただし、質問者名は公表しない。

7 参加表明書・企画提案書等の提出

（1）提出書類

ア プロポーザル参加表明書（様式2） 1部

イ 会社概要書（任意様式、会社・団体に関するパンフレット等）1部

- ウ 登記事項証明書等 ※ 1 部
履歴事項全部証明書
- エ 納税証明書等 ※ 1 部
国及び申込者の所在地における地方公共団体が証明する次の書類
(直近 1 年度分)
- (ア) 国税 (法人税、消費税及び地方消費税等)
- (イ) 都道府県税 (法人都道府県税、法人事業税 (地方法人特別税を含む) 等)
- (ウ) 市町村税 (法人市町村民税、軽自動車税等)
- ※ 参加申出書提出時に北茨城市入札参加資格者名簿への登録がある場合は、上記ウ及びエの提出を省略することができる。
- オ 企画提案書 (任意様式) 1 部
企画提案書については、構成について特段の定めはないが、別紙「仕様書」に定める業務内容への対応方法等が伺える提案書とすること。また、社会経済情勢や国県の最新動向の反映のほか、法令関係等の企業独自の提案があればあわせて提案すること。
規格は、原則として A 4 判縦・両面印刷 20 枚以内とする。書式については特に定めないが、見やすさに留意の上作成すること。
なお、提案者名がわかるような記載はしないこと。
- カ 業務実施体制 (様式 3) 1 部
プロジェクトを統括する責任者及び従事する担当者の氏名、経験年数、取得資格、経歴及び類似業務に係る業績等について記載すること。
なお、原則として体制の変更は認めず、やむを得ず変更する場合は、従前の担当者と同等以上の技術を有することを示す証明書を提出し事前の承認を得ること。
※ 協力事業者等を置く場合は、その業務補助者についても記入すること。
- キ 業務実績報告書 (様式 4) 1 部
過去 5 年間の国、地方公共団体等における同種又は類似業務の実績を記載すること。
- ク 作業スケジュール 1 部

作業項目ごとに、週単位程度で工程を提示すること。

ケ 価格提案書（参考見積書）

1部

本業務に係る消費税及び地方消費税を含んだ金額及びその詳細な内訳（通知書作成に係る費用、通知書発送に係る費用、審査に係る費用等）を提示すること。

(2) 提出方法

紙媒体で正本1部・(1)オ～クの副本5部を作成し、提出先に直接持参又は郵送（書留郵便等の配送の記録が分かる方法に限る。）で提出する。併せて、(1)オ～クについては、電子メールにてデータも提出すること。

※ 副本には所在地、団体名、代表者名を記載しないこと。

※ 郵送の場合は、提出期限までに企画政策課に到達したのものに限るため、必ず到達の有無を電話で確認すること。

※ 持参の場合は月曜日から金曜日まで（祝日を除く。）の9時から17時までに企画政策課窓口提出すること。

(3) 提出期限

令和8年3月23日（月）17時（必着）

(4) 提出先

北茨城市 市長公室 企画政策課

〒319-1592 茨城県北茨城市磯原町磯原 1630 番地

E-mail kikaku@city.kitaibaraki.lg.jp

電話 0293-43-1111（代表） 内線231

(5) その他

ア 提出された書類は返却しないものとする。

イ 提出期限以降の企画提案書等の差し替えや追加資料の提出は認めない。ただし、疑義等があり、市が補正及び追加を求めた場合は、この限りではない。

8 応募に関する留意事項

(1) 実施要領等の承諾

提案事業者は、参加表明書の提出をもって、本実施要領及び仕様書等

の記載内容・条件を承諾したものとみなす。

(2) 費用負担

応募に関し必要な費用は、提案事業者の負担とする。

(3) 著作権の取扱い等

企画提案書の著作権は、提案事業者に帰属する。ただし、契約者の企画提案書について、市は本業務の遂行に当たり必要な範囲において、市の組織内で利用できるものとする。

提出された書類は、本プロポーザルにおける優先交渉権者の選定以外の目的で使用しない。ただし、情報公開請求があった場合には、北茨城市情報公開条例の規定に基づき対応する。

提出された書類は、本プロポーザルにおける優先交渉権者の選定のために必要な範囲で複製する場合がある。

(4) 市からの提示資料の取扱い

市が提示する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用することができない。

(5) 提案事業者の複数提案の禁止

同一事業者において内容が異なる企画提案書の提出は認めない。

(6) 使用言語及び単位

応募に関して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時を使用する。

(7) 参加の辞退

提案を辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届（様式5）を提出すること。

9 事業者の審査

(1) 審査委員会の設置

業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を厳正かつ公正に決定するため、物価高騰対策現金給付事業支援業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

(2) 審査

審査委員会の各委員が、別表の審査基準により企画提案書等に基づい

て行い、最も優れた提案を行った提案事業者を優先交渉権者に決定する。
ただし、審査の結果、評価点の合計が満点の6割以上の提案事業者がない場合は決定しない。

なお、企画提案書に関してヒアリングが必要となった場合は、提案事業者に必要な事項を別途通知し、ヒアリングを実施する。

10 契約手続

- (1) 優先交渉権者を本業務に係る契約候補者とし、委託内容等について再度調整を行った上で、見積書を徴取する。
- (2) 見積書徴取は、令和8年4月初旬を予定している。
- (3) 優先交渉権者が契約を辞退又は契約が不調となった場合は、次点者を契約交渉の相手方とする。

別表 審査基準

基本事項	評価項目	評価内容	配点
企画提案書の内容 (50点)	基本的な考え方	・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。 ・本業務に有効と考える独自提案が盛り込まれているか。	10点
	通知作成業務	・届出率及びATM受取割合の向上を図るための工夫がなされた提案となっているか。	10点
	発送業務	・経費の節減に努めた提案となっているか。	10点
	データ作成業務	・口座振込データ及びATM送金データの作成について、市の利便性を考慮した提案となっているか。	10点
	進捗管理	・事業全体の進捗を容易に把握できる仕組みを提案しているか。	5点
	役割分担	・事務局と事業者の役割分担が業務項目ごとに明確に示されており、適切な分担になっているか。	5点
提案事業者の体制 (30点)	業務実績	・業務の適切な履行が見込める実績又は知識や技術を有しているか。	10点
	業務実施体制	・業務を円滑に履行するために適切な組織体制・人員配置がなされているか。 ・配置予定者は、業務を円滑に履行するために必要な専門性・実績を有しているか。	10点
	データ等管理体制	・個人情報を取り扱う体制が整っているか。	10点
作業スケジュール (10点)	業務内容に応じて、適切な業務の履行が見込まれたスケジュールとなっているか。	10点	
費用 (10点)	見積額は適切な積算に基づいているか。(次の式に算出された点を付与する。) 【算出方法】 10点×最低見積額/当該提案者の見積額 ※ 小数点以下第2位を四捨五入	10点	
合計			／100点