

栗原市庁内業務量調査及びB P R (業務改革) 支援業務
委託者選定プロポーザル実施要領

令和6年4月
宮城県栗原市

目 次

1	業務目的	3
2	業務概要	3
3	プロポーザル方式の種別	3
4	参加資格要件	3
5	選定方法	3～4
6	入札参加資格を有さない者の参加	4
7	業務スケジュール	5
8	参加申込み手続き	5
9	参加申込みに係る質問の受付及び回答	5～6
10	企画提案書の作成	6
11	企画提案書の提出	6～7
12	企画提案に係る質問の受付及び回答	7
13	企画提案書等の提出に際しての留意事項	7～8
14	プロポーザル審査委員会の設置	8
15	審査方法及び評価基準	8
16	契約の締結	8
17	その他	8～9
18	委託業務の実施状況の把握	9
19	問合せ先・事務局	9

栗原市庁内業務量調査及びBPR（業務改革）支援業務に係るプロポーザル実施要領

1 業務目的

本要領は、栗原市庁内業務量調査及びBPR（業務改革）支援業務（以下、「本業務」という。）の受託候補者を公募型プロポーザルにより選定するため、必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務概要

- (1) 業務名 栗原市庁内業務量調査及びBPR（業務改革）支援業務
- (2) 履行場所 宮城県栗原市築館一丁目7番1号
- (3) 業務内容 別紙「栗原市庁内業務量調査及びBPR（業務改革）支援業務委託業者選定プロポーザルに関する提案仕様書」のとおり
- (4) 履行期間 契約締結日から令和7年3月14日まで
- (5) 提案上限額 14,597千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限とする。
- (6) 担当部署 〒987-2293 宮城県栗原市築館一丁目7番1号
宮城県栗原市役所 企画部市政情報課デジタル行政推進室
- (7) 電話 0228-22-1126（直通）FAX:0228-22-0313
- (8) メール gyosei@kuriharacity.jp

3 プロポーザル方式の種別

庁内業務量調査及びBPR（業務改革）の支援方法を比較検討する必要があるため、公募型プロポーザル方式を採用するもの。

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加を希望する者は、次の全ての要件を満たしていること。

- (1) 過去5年間で、日本国内において同種、類似業務の受注実績のある者
- (2) 地方自治法施行令（平成22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者
- (3) 栗原市有資格業者に対する指名停止要領（平成17年栗原市告示第135号）その他の法令の定めによる指名停止を受けていない者
- (4) 栗原市暴力団排除条例（平成24年条例第36号）第2条の規定に該当しない者

5 選定方法

(1) 契約候補者の選定方法

本業務に対する業者選定は、公募型プロポーザルで行う。

選定に係る審査は、本業務委託業者選定プロポーザル審査委員会（以下、「審査委員会」という。）において、提出された業務委託に係る企画提案書（以下、「企画提案書」という。）等に係るプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、最も優れた提案をした者を、契約候補者として選定する。

(2) 審査結果の通知

審査結果は、(1) による契約候補者の選定後、速やかに参加者に文書で通知する。なお、電話等による問い合わせには応じない。

6 入札参加資格を有さない者の参加

栗原市の入札参加者資格名簿に登録されていない者が参加する場合は、次のとおり追加書類を提出し、事前登録審査の結果、栗原市入札参加資格要件を満たし、名簿に登録されている者と同様の資格を有すると認められた場合、本プロポーザル及び本業務に限り参加することができる。

- (1) 提出期限：令和6年4月30日（火）午後5時必着
- (2) 提出書類：次に掲げる書類一式を1部提出すること。

提出書類一覧				
1	物品調達等入札参加資格審査申請書(栗原市指定様式)			
2	委任状(支店等の受任機関へ権限を委任する場合)(栗原市指定様式)			
3	営業所一覧表(栗原市指定様式、名称、所在地、連絡先が記載されているものであれば任意様式でも可)			
4	納税証明書(写し可) (申請日直前1年分) ※提出日前3か月以内のもの			
	法人	本社所在地	国 税：法人税・消費税及び地方消費税 税務署発行の未納税額のない証明(その3の3)	
			都道府県税：全ての税目(法人事業税等)	・本社で申請→本社所在地の証明書
			市町村民税：全ての税目(法人市町村民税等)	・支店等登録→支店等所在地の証明書
	個人	本人所在地	国 税：所得税・消費税及び地方消費税 税務署発行の未納税額のない証明(その3の2)	
			都道府県税：全ての税目(個人事業者税等)	
市町村民税：全ての税目(市町村民税等)				
5	商業登記簿謄本又は身分証明書(写し可) ※提出日前3か月以内のもの			
6	印鑑証明書(写し可) ※提出日前3か月以内のもの			
7	使用印鑑届(申請様式)			
8	財務諸表類(貸借対照表・損益計算書・株主資本変動計算書又は確定申告書)			

7 業務スケジュール（予定）

内 容	期 日
1 実施の告示	令和6年4月17日（水）
2 参加申込に係る質問受付期限	令和6年4月24日（水）午後3時必着
3 プロポーザル参加意向申出書提出期間	令和6年4月17日（水）から 令和6年4月30日（火）午後5時必着
4 入札参加資格を有さない者の追加書類提出期限	令和6年4月30日（火）午後5時必着
5 参加資格の通知	令和6年5月8日（水）
6 企画提案書の提出に係る質問受付期限	令和6年5月14日（火）午後3時必着
7 企画提案書の提出期限	令和6年5月21日（火）午後5時必着
8 審査日	令和6年5月下旬から6月上旬
9 審査及び審査結果の通知送付	令和6年6月中旬
10 業務委託契約締結	令和6年6月下旬

8 参加申込み手続き

(1) 提出期限

令和6年4月30日（火）午後5時必着

(2) 提出書類

- ① 業務委託に係るプロポーザル参加意向申出書（様式第1号）
- ② 同種・類似業務受注実績報告書（様式第6号）

(3) 提出方法・提出先

提出書類1部を宮城県栗原市役所 企画部市政情報課デジタル行政推進室へ提出するか、または、郵送（当日消印有効とし、書留郵便に限る）により、事務局へ提出すること。

(4) 参加資格の通知

提出された参加表明に係る提出書類等に基づき、事務局において、本プロポーザルの参加資格の有無を審査し、令和6年5月8日（水）に業務委託に係るプロポーザル参加意向申出書（様式第1号）に記載されている連絡担当者のメールアドレスに通知する。

9 参加申込みに係る質問の受付及び回答

(1) 受付期限

令和6年4月24日（水）午後3時必着

(2) 提出方法・提出先

業務仕様等に関する質問書（様式第5号-1）により、事務局へ電子メールにより提出すること。なお、電子メールの件名は「庁内業務量調査及びBPR（業務改革）支援業務に関する質問（参加申込）」とし、併せて電話により送信した旨を知らせること。

(3) 回答

質問に対する回答は、競争上の地位その他の正当な利益を害する恐れがあるものを除き、到着次第、随時、電子メールにて回答することとする。

(4) その他

質問書に対する回答の内容は、要領の追加又は修正とみなすものとする。

10 企画提案書の作成

企画提案書は、別紙「栗原市庁内業務量調査及びBPR（業務改革）支援業務委託業者選定プロポーザルに関する企画提案書作成要領及び別紙「栗原市庁内業務量調査及びBPR（業務改革）支援業務委託業者選定プロポーザルに関する提案仕様書」に基づき作成すること。

11 企画提案書の提出

(1) 提出期限

令和6年5月21日（火）午後5時必着

(2) 提出書類

提出書類	様式	留意事項
① 企画提案書	様式第2号 ※様式第2号に添付する企画提案書様式は任意様式とする	<ul style="list-style-type: none">・提案書にはプロポーザル審査基準となる次の項目を記載すること○想定している庁内業務調査の実施<ul style="list-style-type: none">・作業量や作業時間等の把握方法について・職員負担の軽減を図る方法について○想定している業務の可視化の実施<ul style="list-style-type: none">・業務の効率化に繋がる改善すべき課題の把握方法について・職員負担の軽減を図る方法について○想定している業務量の分析・業務改善の提案<ul style="list-style-type: none">・業務の性質等に応じた分析方法について・効果的、効率的な業務の遂行を妨げている課題等の分析方法について○想定しているBPR継続手法の提案<ul style="list-style-type: none">・職員自らが業務改善の視点を持ってプロセス改善に取り組む方法について○その他 会社概要書（様式第2号－1）、機密保持誓約書（様式第2号－2）を添付すること。
② 業務執行方針等	様式第3号	<ul style="list-style-type: none">・業務の執行方針や計画、意欲、業務執行体制などを記載すること。
③ 履行体制図	様式第4号	<ul style="list-style-type: none">・従事する社員のこれまでの同種、類似業務の従事実績について記載すること。

④ 同種・類似業務 受注実績報告書	様式第6号	・過去5年間、栗原市又は、他自治体等の庁内業務量調査及びBPR（業務改革）支援業務に関する受注実績を記載すること。
⑤ 業務スケジュール	任意様式	・令和6年7月1日（月）から業務開始とするスケジュールにWBS※を用いて作成すること。 ※WBS：「Work Breakdown Structure（ワーク・ブレイクダウン・ストラクチャー）」の略で、作業分解構造図のこと。
⑥ 経費見積書及び 見積内訳書	任意様式	・委託業務に係る経費等について、可能な限り詳細に記載すること

(3) 提出方法・提出先

提出書類1部を宮城県栗原市役所 企画部市政情報課デジタル行政推進室へ直接提出するか、郵送（当日消印有効とし、書留郵便に限る）により、事務局へ提出すること。

12 企画提案に係る質問の受付及び回答

(1) 受付期限

令和6年5月14日（火）午後3時必着

(2) 提出方法・提出先

業務仕様等に関する質問書（様式第5号-2）により、事務局へ電子メールにより提出すること。なお、電子メールの件名は「庁内業務量調査及びBPR（業務改革）支援業務に関する質問（企画提案）」とし、併せて電話により送信した旨を知らせること。

(3) 回答

質問に対する回答は、競争上の地位その他の正当な利益を害する恐れがあるものを除き、到着次第、随時、電子メールにて回答することとする。

(4) その他

質問書に対する回答の内容は、要領の追加又は修正とみなすものとする。

13 企画提案書の提出に際しての留意事項

(1) 失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となることがある。

- ① 提出期限を過ぎて企画提案書が提出された場合
- ② 提出書類に虚偽の内容が記載されていた場合
- ③ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ④ 本実施要領に違反すると認められる場合
- ⑤ その他本プロポーザルに関して不適切な行為があった場合

(2) 著作権・特許権等

提出書類の中に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権、その他日本国の憲法に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果、生じた事象に係る責任は、すべて提出者が負うものとする。

(3) 複数提案の禁止

公募型プロポーザル参加者は、ひとつの業務について複数の企画提案書の提出を行うことができない。

(4) 提出書類の変更

提出期限後の提出書類の変更、差し替え若しくは再提出は認めない。ただし、誤字、脱字等の軽微なものは除く。

(5) 辞退

提出書類を提出した後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。

(6) 費用負担

公募型プロポーザルに要する経費は、参加者の負担とする。

14 プロポーザル審査委員会の設置

プロポーザル審査委員会は、別紙「栗原市庁内業務量調査及びBPR（業務改革）支援業務委託業者選定プロポーザル審査委員会設置要領」のとおりとする。

15 審査方法及び評価基準

審査方法及び評価基準は、別紙「栗原市庁内業務量調査及びBPR（業務改革）支援業務委託業者選定プロポーザル審査評価基準」のとおりとする。

16 契約の締結

本市は契約候補者と栗原市財務規則に基づき随意契約を締結する。また、契約については、提案内容と本市の意向について契約候補者と協議調整を行った上で締結する。なお、協議が整わない場合又は契約候補者が契約を辞退した場合は、審査結果において総合評価が次点の候補者と協議する。

17 その他

(1) 提案者が全くなかった場合を除き、このプロポーザルは実施する。

(2) 提出された企画提案書等は、返却しない。

(3) 提出された企画提案書等は、提出者に無断で、提案資格の確認及び企画提案書の特定及びその結果の公表以外の目的に使用しない。ただし、栗原市情報公開条例に基づき公開する場合がある。

(4) 企画提案書に記載された担当者等は、市長が特別の理由があると認めた場合を除き、業務完了まで変更することはできない。

(5) 本市が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的では使用してはならない。

(6) 参加意向を示したにも関わらず、提出期限までに書類等が提出されない場合は、棄権と

みなす。

- (7) 評価内容及び選定結果について、異議申し立ては一切認めない。
- (8) 審査結果の開示を理由とした他者提案の閲覧請求は受理しない。

18 委託業務の実施状況の把握

市は、委託業務が適正に執行されているかを確認するため、立入検査を行う等、業務の実施状況を随時把握する。

19 問合せ先・事務局

宮城県栗原市役所 企画部市政情報課デジタル行政推進室
〒987-2293 宮城県栗原市築館薬師一丁目7番1号
TEL : 0228-22-1126
FAX : 0228-22-0313
E-mail : gyosei@kuriharacity.jp