

1 目的

宮崎市（以下「市」という。）の市政運営においては、市の人口が減少する中で、限られた資源を活用して、行政サービスを安定的、持続的、効率的かつ効果的に提供することで、より重要度の高い市政課題の解決に注力することが期待されている。

また、新庁舎の建設や、職員数が減少すると見込まれている状況に伴う、将来の職場環境の変化に備える必要に迫られている。

そこで本業務は、これらの要請に応えつつ、より効率的で効果的な成果を得られる業務態勢を構築していくため、市の業務について、B P R（Business Process Re-engineering）の手法を中心に、業務の効率化を図る事を目的とする。

具体的には、B P Rの手法に精通した外部の専門業者の支援を受け、市が実施する全ての業務について、業務調査（業務量、業務内容等について）を行うことで、市が実施する業務について、業務量やプロセス等を可視化し、効果的・効率的な業務の遂行を妨げている問題点や課題を分析する。

また、業務調査の結果を踏まえ、職員が自らB P R手法により業務改善に取り組めるようにすることで、市全体の働き方改革の推進につなげる。

2 業務の概要

- (1) 名称 宮崎市全庁業務量調査等業務
- (2) 場所 宮崎市橘通西1丁目1番1号
- (3) 内容 別紙「宮崎市全庁業務量調査等業務仕様書」のとおり
- (4) 履行期間 契約締結の日から令和6年3月29日（金）まで
※ただし、一部の業務は令和5年8月31日（木）まで

3 提案限度額

- (1) 本業務の見積上限額（消費税及び地方消費税相当額を含む）

委託料：8,668,000円

※なお、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、別紙仕様書の内容に係る予算規模を示したものです。受託候補者の決定後、提案内容に基づき、改めて仕様書を定め、見積書の提出を求めます。

- (2) 契約保証金

宮崎市財務規則（平成元年規則第1号）第105条の規定による。

4 事業担当課（問い合わせ及び各種書類の提出先）

〒880-8505 宮崎市橘通西1丁目1番1号

宮崎市 総務部 市役所改革推進課 行革・働き方改革推進係（本庁舎3階）

担当：中城（なかじょう）、郡司（ぐんじ）

電 話 0985-44-0373（直通）

ファクス 0985-20-5025

電子メール 01kaikaku@city.miyazaki.miyazaki.jp

5 プロポーザル方式及びその理由

市の業務全般とその改善に係る専門的な知識を要する業務であり、価格による事業者選定ではなく、広く提案を受けることで、実績・能力等を総合的に評価し、より効果的で市職員の負担の少ない提案を行う事業者を選定することができるため、公募型のプロポーザル方式を採用する。

6 スケジュール（予定）

(1) 公募開始日	令和5年3月17日（金）
(2) 参加申込書受付締切日	令和5年4月 6日（木）
(3) 質問の締切日	令和5年4月 7日（金）
(4) 質問に対する回答日	令和5年4月14日（金）までに随時
(5) 資格審査結果通知日	令和5年4月21日（金）
(6) 提案書等の提出締切日	令和5年5月 8日（月）
(7) プレゼンテーション	令和5年5月12日（金）予定
(8) 審査結果通知	令和5年5月17日（水）予定
(9) 契約締結	令和5年6月 2日（金）予定

※ただし、各実施日については、事務の都合等により変更の可能性あり。

7 応募資格

本事業への応募資格を有する者は次の各号に掲げる全ての要件を満たす法人又はグループ（以下「法人等」という。）であって、当該事業を適切、公正、中立かつ効率的に実施することができる者となります。

- (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) 法人等及び法人等の代表者が宮崎市税及び国税を滞納していないこと。
- (3) 参加申込書の提出期限から受託候補者の選定までの間に、宮崎市の競争入札において指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始の申立てをしている者でないこと。いずれかの申立ての事実があるものにあつては、当該申立てに基づく更生手続開始の決定又は再生手続開始の決定がなされていること。
- (5) 会社法（平成17年法律第86号）の規定に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (6) 法人等の代表者等（非常勤を含む役員及び経営に事実上参加している者。以下同じ。）に破産者、法律行為を行う能力を有しない者、又は現に禁錮以上の刑に処せられている者がいないこと。
- (7) 法人等の代表者等が、次に掲げる事項のいずれにも該当しないこと。
 - ①代表者等が暴力団関係者（宮崎市暴力団排除条例（平成23年条例第47号）第2条第3号に規定する者。以下同じ。）である場合
 - ②代表者等が暴力団関係者を使用した場合
 - ③代表者等が暴力団関係者に対して、金銭、物品その他の財産上の利益を与えた場合

④代表者等が暴力団関係者と交際等を有している場合

※本市と宮崎県警察本部との間で締結した「宮崎市が暴力団排除措置を講ずるための連携に関する協定書」に基づき、提出された代表者等の名簿をもとに照会を行い、該当するかどうかを確認します。

(8) 政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条第1項に規定する政治団体に該当する者でないこと。

※単独で申請した法人はグループ申請の構成員となることはできません。また、複数のグループにおいて同時に構成員となることもできません。

(9) 過去に国や都道府県、その他市と同等以上の規模の地方公共団体において、業務調査及び分析を行った実績があること。

8 募集要領・仕様書等の交付

(1) 交付期間

令和5年3月17日（金） ～ 令和5年4月6日（木）

（ただし、窓口交付は開庁日の午前8時30分～午後5時15分）

(2) 交付場所

前記4の事業担当課

※募集要領・仕様書等は宮崎市ホームページからもダウンロードすることができます。

9 資格審査確認書類（1次審査書類）の提出

(1) 提出書類

本事業に応募される法人等は次の書類を各1部提出し、参加資格の審査を受けてください。

①参加申込書兼誓約書 《様式第1号》

②定款、規約又はこれらに準ずる書類

③法人等の概要

④代表者等の氏名・住所等一覧表 《様式第2号》

⑤履歴事項全部証明書（商業・法人登記簿謄本）（発行後3か月以内、写し可）

⑥グループ協定書兼委任状《様式第3号》（グループでの応募をする者のみ）

⑦法人等の宮崎市税及び国税の滞納無（未納税額のない）証明書（書式3の3）

（発行後3か月以内、写し可）（納税義務がない場合は提出不要）

⑧業務実績表 《様式第4号》

⑨⑧の実績を証明する書類（契約書等）

⑩暴力団排除に関する誓約書兼照会承諾書 《様式第5号》

(2) 提出期間

令和5年3月17日（金） ～ 令和5年4月6日（木）

（持参の場合は、開庁日の午前8時30分～午後5時）

(3) 提出場所

前記4の事業担当課

(4) 提出方法

①持参の場合 令和5年4月6日（木）午後5時必着

②郵送の場合 配達証明付き書留郵便にて令和5年4月6日（木）までの消印有効

(5) 留意事項

提出期限までに上記（1）の書類を提出しなかった法人等は、企画提案書を提出することができません。

(6) 参加申込の資格審査結果通知

参加申込の資格審査結果について、令和5年4月21日（金）までに通知する。

10 募集要領・仕様書等の内容に関する質問の受付と回答

(1) 質問の受付

募集要領、仕様書等の内容に関する質問を次のとおり受け付けます。

①受付期間

令和5年3月17日（金） ～ 令和5年4月7日（金）

②提出方法

質問書《様式第6号》に記入の上、前記4の事業担当課宛にファクス又は電子メールに添付して提出してください。電子メールの場合、タイトルは「【公募事業質問】〇〇（法人等名）」としてください。（必ず事業担当課へ着信確認の連絡を行ってください。）

(2) 質問に対する回答

令和5年4月14日（金）までに本市のホームページに随時掲載し、個別には回答しません。

11 企画提案書（2次審査書類）の提出

前記9のとおり、資格審査確認書類を提出された法人等（以下、「提案事業者」という。）は、以下のとおり企画提案書を作成し、提出してください。

(1) 提出書類

参加資格審査を通過した者のみ、次の書類を提出してください。

様式	書類名	留意事項等
様式8	企画提案書（表紙）	押印必要
様式9	見積書	押印必要
添付	実施方針、業務フロー、業務工程表、企画提案説明資料	社名やロゴなど、提案者が特定される事項は記載しないこと。

※添付資料の様式は任意ですが、原則として、A4判とします。

なお、A3を使用する場合は、横長3つ折りとします。

(2) 提出部数

8部（正本1部・副本7部）

（正本1部には提案事業者名を記載し、押印すること。副本7部については、提案事業者名や提案事業者を類推・特定できる部分を消して作成すること。）

(3) 提出期間

令和5年4月24日（月） ～ 令和5年5月8日（月）

（持参の場合は、開庁日の午前8時30分～午後5時）

- (4) 提出場所
前記4の事業担当課
- (5) 提出方法
①持参の場合 令和5年5月8日(月)午後5時必着
②郵送の場合 配達証明付き書留郵便にて令和5年5月8日(月)までの消印有効
- (6) 企画提案書記載事項
別紙「宮崎市全庁業務量調査等業務委託仕様書」に基づき、創意工夫ある提案を求めます。
記載事項として、別紙「宮崎市全庁業務量調査等業務に関する公募型プロポーザル企画提案書作成要領」に示す項目の記載を必須とします。
- (7) 企画提案書が無効になる場合
次のいずれかに該当する企画提案は無効とします。
・企画提案書等提出書類に虚偽の記載を行った者による提案
・前記3に示す委託見積の上限額を超える提案
・提出期間内に所定の書類を提出しなかった場合
・その他、企画提案に関する条件に違反した提案
- (8) 提出後の辞退
参加申込書を提出した後に、本公募への参加を辞退する場合は、「辞退届」《様式第7号》に提案事業者の事業所の所在地、商号又は名称、代表者の職・氏名を記載の上、代表者印を押印し、1部提出してください。
- (9) その他
・企画提案書は、1者につき1案とします。
・企画提案に係る費用は、提案事業者の負担とします。
・提出書類は返却しません。
・提出期限後の提案書の提出、期限後の提案書の差し替え、再提出は認めません。
・採用された企画提案書等は、宮崎市情報公開条例（平成14年条例第3号）に基づく公文書公開請求の対象となる場合があります。

12 審査の方法及び選考基準等

- (1) 審査方法
- ①提出された企画提案書をもとに、業者選定のために組織されたメンバーで構成する選定委員会において、書類審査及びプレゼンテーション審査を実施し、(2)審査基準に基づき採点を行います。
- ②各採点のうち、最高得点と最低得点を除く採点結果を合計したものを合計得点とします。
※最高得点および最低得点を複数者が採点した場合、それぞれ1名分を除外する。
- ③失格者を除き、②の方法によって算出した合計得点が最も高い提案事業者を優先交渉権者とします。また、次点交渉権者も併せて選定します。
- ④同一得点により②における優先交渉権者となるべき提案事業者が複数いた場合は、審査基準の「3. 業務調査について」の各評価者の合計得点（②と同様の方法）が最も高い提案事業者を優先交渉権者とします。
- ⑤上記にかかわらず、合計得点が満点時（全評価者人数分の満点の合計から2人分を除い

た点数)の50%未満の場合には、優先交渉権者として選定しないこととします。

プレゼンテーションの実施は、令和5年5月12日(金)を予定していますが、詳細は提案事業者に別途通知します。また、プレゼンテーション時間は質疑応答を含め45分程度(プレゼン30分、質疑応答15分)を予定しており、プレゼンテーションに用いる資料は、事前に提出された企画提案書のみとします。

なお、プレゼンテーションの方法(現地、Web会議システム等)は後日、各提案者へ連絡します。

(2) 審査基準

項目		評価基準	配点
基本事項	1	受託実績について ・国、地方公共団体における類似業務の実績により、本業務を遂行するために有益な知見、ノウハウを有しているか。	5
	2	実施体制について ・本業務を問題なく実施できる体制となっているか。 ・スケジュールは無理がないものか。	5
企画提案内容	3	業務調査について ・仕様書の「9(2)．業務調査」に基づいた調査内容の提案がされているか。	10
		・仕様書の「9(2)．業務調査」に基づき、本市と他団体の業務を比較できる効果的な手法が具体的に示されているか。また、それは本業務における本市職員の負担軽減に資するものとなっているか。	10
		・効果的な追加提案がされているか。(調査にかかる本市職員の負担軽減の取組など)	10
	4	調査結果の分析について ・仕様書の「9(3)．調査結果の分析」に基づいた分析が行われることが示されているか。	10
		・効果的な追加提案がされているか。	5
	5	業務調査報告書等作成について ・仕様書の「9(4)．業務調査報告書等作成」に基づいた調査報告書、手順書、業務分析ツールが提出されることが示されているか。	10
		・効果的な追加提案がされているか。	5
	6	業務手順書作成システムについて ・仕様書の「9(6)．業務手順書作成システムの提供」に基づいたシステムが提供されることが示されているか。	10
7	研修会について ・仕様書の「9(8)．BPRの推進に係る研修会の開催」に基づいた提案がされているか。	10	
8	詳細業務手順書の整備補助について ・仕様書の「9(9)．詳細業務手順書の整備補助」に基づいた提案がされているか。	5	

	9	費用について (見積書(様式第9号))	見積書(様式第9号)の金額(環境構築費用、システム利用料を基に、以下の計算式により評価点を算出する。 (見積価格=調査費用+システム利用料+研修費用+その他経費) 満点(5点)×(全提案中の最低見積価格÷当該提案事業者の見積価格) ※計算結果の小数点未満は切り捨て	5
計				100

※配点は、選定委員会の委員長および委員、評価委員1名あたり100点となります。

【合計点数計算方法】

- ①各評価者により、1名あたり100点満点で採点。
- ②各採点のうち、最高得点と最低得点を除外。
※最高得点および最低得点を複数者が採点した場合、それぞれ1名分を除外する。
- ③②で除外した得点以外によって、合計得点を算出。

(3) その他

次に掲げるいずれかに該当した場合には、失格とする。

- ①正当な理由なくプレゼンテーション開始時間までに来庁しなかった場合(Web会議にてプレゼンテーションが実施される場合には、正当な理由なくプレゼンテーション開始時間までにWeb会議にアクセスしなかった場合。)
- ②審査の公平性を害する行為があったと本市が認める場合。

13 選考結果通知と契約締結

(1) 選考結果の通知

選定作業終了後、全ての提案事業者に対して、電子メールによりお知らせします。また、選定結果通知日の翌営業日以降に、次の項目を本市のホームページに掲載します。

- ・受託候補者の名称、点数
- ・参加業者の名称(50音順)
- ・受託候補者以外の点数(点数の高い順)
(受託候補者以外の参加業者の名称と点数は関連付けない。)

(2) 委託契約の締結

- ①委託契約締結にあたっては、地方自治法や宮崎市財務規則をはじめとする諸規定に基づいて契約書を作成の上、契約を締結します。
- ②契約については、事前に委託内容・委託料等について協議のうえ、随意契約により締結することとします。なお、優先交渉権者との契約が成立しない場合は、次点交渉権者と協議を行うものとします。
- ③契約の締結にあたっては、選定された企画提案の内容をそのまま実施することを予め約束するものではなく、業務委託の詳細について別途協議のうえ、企画提案の内容を一部変更して契約することがあります。

14 留意事項

- (1) 提出された企画提案書等は、参加資格の確認及び受託候補者の選定以外の目的で、提案業者に無断で使用することはありません。
- (2) 本事業の取り組みや成果については、広報紙など宮崎市の各種広報媒体で公開する場合があります。

附 則

この要領は、令和5年3月17日から施行し、本業務の契約締結をもって、その効力を失う。