

1 目的

別紙「内部事務等の集約等による効率化に向けた調査・検討業務仕様書」のとおり

2 業務の概要

- (1) 名称 内部事務等の集約等による効率化に向けた調査・検討業務
- (2) 内容 「内部事務等の集約等による効率化に向けた調査・検討業務仕様書」のとおり
- (3) 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、令和5年12月28日（木）までに暫定の結果報告を要する
- (4) 提案限度額

委託料：16,280,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※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。

3 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、より効果的な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します。

4 スケジュール（予定）

- | | |
|----------------|---------------------|
| (1) 公募開始日 | 令和5年 9月13日（水） |
| (2) 参加申込の提出締切日 | 令和5年 9月27日（水） |
| (3) 質問の締切日 | 令和5年10月 2日（月）正午 |
| (4) 質問に対する回答日 | 令和5年10月 3日（火）までに随時 |
| (5) 提案書等の提出締切日 | 令和5年10月12日（木）午後5時必着 |
| (6) プレゼンテーション | 令和5年10月17日（火）予定 |
| (7) 審査結果通知 | 令和5年10月18日（水）以後を予定 |
| (8) 契約締結 | 令和5年10月下旬予定 |

※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。

5 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します。

- (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者にあつては、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、該当するか否かを確認します。
- (7) 過去に国や地方公共団体又はその他の公共団体で類似業務の実績があること。

6 参加申込の手続き

- (1) 事務局（問い合わせ先・参加申込、質問、企画提案書の提出先）
- 〒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4階）
 担当：本市（もといち）、郡司（ぐんじ）
 電話 0985-45-0716（直通）
 ファクス 0985-20-5025
 電子メール 01kaikaku@city.miyazaki.miyazaki.jp
- (2) 提出書類
- 本事業に応募される法人等は次の書類を各1部提出してください。
- ①参加申込書兼誓約書 《様式第1号》
 - ②法人等の概要（パンフレット等がある場合は添付）
 - ③グループ協定書兼委任状《様式第2号》（グループでの応募をする者のみ）
 - ④業績実績表 《様式第3号》
 - ⑤④の実績を証明する書類（契約書写し等）
 - ⑥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） ※
 - 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暴力団排除に関する誓約書兼照会承諾書 《様式第4号》 ※
- ※ 宮崎市競争入札参加資格者名簿に登録されている者は、上記⑥～⑧の提出は不要。
- (3) 提出方法・期限
- ①持参の場合 令和5年9月27日（水）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9月27日（水・消印有効）

(4) 留意事項

提出期限までに上記(2)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。

7 質問及び回答

(1) 質問の受付

①受付期間

令和5年9月13日(水) ~ 令和5年10月2日(月) 正午

②提出方法

質問書《様式第5号》に記入の上、前記6(1)の事務局宛に電子メール又はFAXにより提出してください。(提出後、事務局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10月3日(火)までに本市のホームページに随時掲載します。

8 企画提案書の提出

前記6のとおり、参加申込をされた法人等(以下、「提案事業者」という。)は、以下のとおり企画提案書等を作成し、提出してください。

(1) 提出書類

書類名	留意事項等
企画提案書	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。
見積書	押印不要。

※企画提案書、見積書の様式は任意です。企画提案書は、原則、A4判両面印刷15枚程度(30頁)とします。A3を使用する場合は、横長3つ折りとします。なお、企画提案書とは別に、参考資料として添付することは差し支えありませんが、点数には影響しません。

※見積書は、以下の項目を参考に作成してください。

(項目の詳細については仕様書を参考にすること)

項目	単位	単価	数量	金額
(1)全庁業務量調査結果詳細分析	人日			
(2)To・Beの揭示	人日			
(3)手法検討及び効果分析	人日			
(4)システム影響調査	人日			
(5)集約想定対象業務以外の業務見直し	人日			
(6)実施計画等の作成	人日			
(7)その他(諸経費・管理費など)				
消費税及び地方消費税				
合計				

※(7)その他 については、必要経費を記入してください。

(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) 提出方法・期限

①持参の場合 令和5年10月12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10月12日(木)までの必着

(4) 企画提案書記載事項

別紙仕様書に基づき、創意工夫ある提案を求めます。

また、以下の①～③については、記載することを必須とします。

①具体的な実施方法

別紙仕様書の「4 業務の内容」に記載している各項目を実現するための具体的かつ効果的な実施方法、留意すべき視点などについて、仕様書の項目順に示すこと。

②過去の実績

本業務に関係する過去の業務実績を挙げ、そこから得られたノウハウ等の本業務への活かし方を示すこと。

③業務体制・スケジュール

本業務を執行するにあたり、着実に実施できる業務体制・従事者、スケジュールについて示すこと。

④独自提案

効果が期待できる対象業務の追加や、その他、仕様書に記載の範囲を超えて、本業務の目的に資する独自の提案があれば、それを示すこととします。

なお、対象業務の追加提案があった場合、最終的に調査対象とするかどうかは、委託者と協議の上で決定します。

(5) 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2に示す委託見積の限度額を超える提案
- ・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

(6) 企画提案書提出後の辞退

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6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・氏名を記載し、1部提出してください。

(7) 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。
- ・ただし、審査の過程で必要となった場合は、参加申込、企画提案書、見積書以外の書類の提出を求める場合があります。
- ・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。

9 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名分を除外します。
- 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③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「2 対象業務の分析」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合計点数及び全ての評価基準の点数が同一の提案事業者が複数いた場合は、委員間協議により、受託候補者名簿の順位を決定します。
- ⑥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10月17日(火)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

※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名分を除外します。
- ③②で除外した得点以外によって、合計得点を算出。

項目		評価基準	配点
企画提案内容	1	全庁業務量調査結果の詳細分析	10
	2	対象業務の分析	10
			10
			10

			・効果的な追加提案（更なる分析の提案や創意工夫等）がされているか。	10
	3	システム影響調査	・システムに与える影響を的確に判断できる専門的知見や技術が見込めるか。	5
	4	集約想定対象業務以外の業務見直しの検討	・集約想定対象業務以外の業務の見直しについて、提案事業者のノウハウや知識・経験を活かし、効果が見込める提案がなされているか。	10
	5	実施計画等の作成	・本業務の目的を反映し、今後の内部事務のあり方を示す実施計画について、有効な内容となることが具体的に示されているか。	15
	6	費用 （見積書（様式第6号））	見積書（様式第6号）の金額を基に、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＋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
業務遂行能力	7	実施体制	・本業務を確実に実施できる人員体制となっているか。	5
			・スケジュールは各行程ごとに配分され、業務完了に至るまでの過程が明確で無理がないものか。	10
計				100

（3）その他

次に掲げるいずれかに該当した場合には、失格とします。

- 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。

10 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。

- ・優先交渉権者の名称、点数
 - ・参加業者の名称（50音順）
 - ・優先交渉権者以外の点数（点数の高い順）
- （優先交渉権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。

11 契約に関する事項

(1) 契約の締結

優先交渉権者と本市の間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が整った場合、契約を締結します。

(2) 契約保証金

契約締結に当たっては、受注者は宮崎市財務規則（平成元年規則第1号）第105条第1項の規定に基づく契約保証金を納付しなければなりません。ただし、同規則第105条第1項各号に該当するときは免除とします。

(3) 辞退

優先交渉権者の選定後、特別な事情により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届（様式任意）を提出してください。

12 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、提案事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9月13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。