

川越市B P R支援業務委託
公募型プロポーザル実施要領

川越市 行政改革推進課

令和6年4月

第1 募集の概要

1 業務の目的

今後見込まれる人口減少や少子高齢化等、社会経済状況の変化が進む中で、多様化する市民ニーズやさまざまな行政課題に対応し、必要な行政サービスを提供し続けるためには、業務を抜本的に見直し、効率化を図ることが不可欠である。

本業務は、対象業務についてB P R（Business Process Re-engineering）の手法を取り入れた業務改革を実施し、限られた人的・財政的資源で持続可能な行政サービスを提供できるよう、業務の必要性の検証や、業務プロセスの徹底した見直し等を行い、市職員でなければ実施できない企画立案等の業務に注力できる環境を構築するとともに、職員自らがB P R手法により業務改革に取り組むことを目的とする。

2 業務の概要

(1) 件名

「川越市B P R支援業務委託」

(2) 業務内容及び履行場所

別添「川越市B P R支援業務委託仕様書」のとおり。

(3) 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

(4) 提案限度額

11,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）

第2 プロポーザル手続きに関する事項

1 本業務の参加資格

本件に参加しようとする者（以下「参加者」という。）は、川越市契約規則（昭和49年規則第21号）を順守した上、次に掲げる条件をすべて満たす者とする。

- ア 単独の法人であり、川越市競争入札参加者の資格等に関する規程（平成6年告示第351号）に基づく令和5・6年度川越市競争入札参加資格者名簿に登載されていること。
- イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定により、川越市における一般競争入札等の参加を制限されている法人に該当しない者であること。
- ウ 本業務委託の公告の日から契約締結の日までの間のいずれかの日において、川越市建設工事等の契約に係る入札参加停止の措置要綱の規定に基づく入札参加停止期間中でないこと。
- エ 参加者又は役員等が、川越市暴力団排除条例（平成24年条例第32号）に規定する暴力団又は暴力団と密接な関係を有する者でないこと。
- オ 会社更生法（平成14年法律第154号）及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、手続き開始決定を受けてい

る者を除く。

カ 法人市民税、法人税並びに消費税及び地方消費税に滞納がないこと。

2 選定スケジュール ※本市の都合により変更することがある

No.	内容	期日
1	実施要領等の公表・配布	4月8日(月)
2	実施要領及び企画提案書に関する質問の受付	4月8日(月)～4月16日(火)
3	実施要領及び企画提案書に関する質問の回答	4月19日(金)
4	参加申込書の提出	4月8日(月)～4月23日(火)
5	書類審査結果、ヒアリング審査日時等通知	5月13日(月)
6	企画提案書提出	5月20日(月)
7	ヒアリング審査	5月27日(月) 予定
8	選定結果通知	6月上旬予定
9	契約締結	6月中旬予定

3 資料及びその配布方法

(1) 配布資料

川越市BPR支援業務委託仕様書及び下表の各種様式

様式の種類	様式名
様式1	公募型プロポーザル参加申込書
様式2	誓約書
様式3	質問票
様式4	プロポーザル企画提案書等提出届
様式5	業務実績調書
様式6	業務実施体制調書
様式7	見積書
様式8	辞退届

(2) 配布期間

令和6年4月8日(月)～令和6年4月23日(火)

(3) 配布方法

川越市ホームページからダウンロードすること。

<https://www.city.kawagoe.saitama.jp/jigyoshamuke/nyusatsunohiroba/hatchujoho/proposalanken/r06/index.html>

(トップページ → 事業者向け → 入札のひろば → 発注情報 → プロポーザル案件 → 令和6年度)

4 実施要領及び企画提案書に関する質問

(1) 受付期間

令和6年4月8日(月)～令和6年4月16日(火)午後5時まで

(2) 質問票提出方法

質問票(様式3)に必要事項を記載し、電子メールで提出すること。件名は、「川越市BPR支援業務委託の提案に係る質問」とし、メール本文に①法人名、②担当部署、③担当者名、④電話番号を明記の上、質問票を添付すること。

E-mail gyoseikaikaku★city.kawagoe.lg.jp (★は@に置き換えること)

(3) 回答方法

質問に対する回答は、川越市ホームページに公表する。なお、質問者の名称は公表しない。また、評価及び審査に関する質問には回答しない。

(4) 回答日

令和6年4月19日(金)まで

5 参加申込書等の提出

(1) 提出書類及び提出期限

No.	書類名	提出部数	提出期限
1	公募型プロポーザル参加申込書(様式1)	各1部	令和6年 4月23日(火) 午後5時まで
2	誓約書(様式2)		
3	業務実績調書(様式5)		
4	業務実施体制調書(様式6)		

(2) 提出方法

電子メールで提出すること。件名は、「川越市BPR支援業務委託公募型プロポーザル参加申込書等の提出」とし、メール本文に①事業者名、②担当部署、③担当者名、④電話番号を明記の上、上記の提出書類を添付すること。

E-mail gyoseikaikaku★city.kawagoe.lg.jp (★は@に置き換えること)

(3) 参加資格の確認・通知

公募型プロポーザル参加申込書(様式1)及び誓約書(様式2)をもって本件への参加資格を確認し、その結果を参加申込書に記載の連絡先に電子メールで連絡する。参加資格を有する者には、企画提案書の提出を要請する。

また、書類審査として業務実績調書(様式5)及び業務実施体制調書(様式6)をもって別紙2「評価基準表」に定める審査項目「1 提案者評価」の審査を実施する。

なお、参加資格を有する者が4者を超える場合は、事前審査（書類審査）の上位4者に対して企画提案書の提出を要請する。

通知日 令和6年5月13日（月）

6 企画提案書の提出

(1) 提出書類及び提出期限

No.	書類名	提出部数	提出期限
1	プロポーザル企画提案書等提出届（様式4）	1部	令和6年 5月20日（月） 午後5時まで
2	企画提案書 ※別紙1「企画提案書作成要領」による。		
3	見積書（様式7）	1部	

(2) 提出方法

直接提出又は郵送（書留）若しくは信書便（書留に準ずるもの）とする。直接提出の場合の受付時間は、午前9時から午後5時まで（土日・休日を除く）とする。

提出先 川越市総合政策部行政改革推進課

第3 優先交渉権者の選定に係る事項

選定は、別紙2「評価基準表」に定める評価項目に基づき行い、評価点の最も高いものを優先交渉権者として川越市BPR支援業務委託プロポーザル審査委員会において決定する。

なお、参加申込みが1者であった場合、書類審査に合格し、かつ評価点が本市の定める最低基準点以上である場合は、当該参加者を優先交渉権者とする。ただし、提案上限金額を上回る場合は採用しない。

1 本審査（ヒアリング審査）実施方法

(1) 日時 令和6年5月27日（月）予定（時間の詳細は、参加者ごとに通知する。）

(2) 場所 川越市役所（場所の詳細は、参加者ごとに通知する。）

(3) 実施時間

1者につき、40分以内とする。

入室及び機材の準備	5分以内
プレゼンテーション	20分以内
質疑応答	15分以内

(4) 出席者

1者につき、3名までとする。現場責任者となる予定の者は、必ず出席すること。なお、出席できない場合は事前に市と協議すること。

(5) 留意事項

- ア プレゼンテーションは、提出した企画提案書（副本）を使用して行うこと。上記の資料に記載のない新たな提案は認めない。
- イ 市は、プロジェクター及びスクリーン等の映像出力機器（HDMI ケーブル含む。）を用意する。その他、プレゼンテーションに必要な機材（パソコン等）は提案者が用意すること。
- ウ ヒアリング審査の場において、参加事業者名が特定可能な内容の表現（参加事業者名、参加事業者のロゴ、標語等の表示等）をしないこと。

2 選定結果の通知

選定結果は、参加者に対し、参加申込書に記載の連絡先に電子メールで連絡した上で郵送し、併せて川越市ホームページにて公開する。

通知日 6月上旬予定

3 契約の締結

市は、優先交渉権者と企画提案書及びヒアリング審査の内容を参考に協議を行い、協議が整った場合に契約を締結する。協議が整わない場合又は契約締結までに優先交渉権者が参加資格を欠いた場合、市は次点の者と順次協議することができる。

4 提案者の失格

参加資格の確認結果を通知してから、本業務委託契約を締結するまでの間に、次のいずれかに該当する者は、失格とする。

- ア 「第2の1 本業務の参加資格」に掲げる要件を満たさなくなった者
- イ 提出期限までに必要な提出書類に不足があった者
- ウ 提出書類に虚偽又は事実と反する記載があった者
- エ 審査の公平性を害する行為があった者
- オ 見積額が提案限度額を超えている者
- カ ヒアリング審査に参加しなかった者
- キ 前各号に掲げる事項のほか、提案にあたり、著しく信義に反する行為等、審査委員会委員長が失格であると認めた者

5 辞退の取扱い

参加申込書の提出後に、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに辞退届（様式8）を提出すること。

提出方法は、直接提出又は郵送（書留）若しくは信書便（書留に準ずるもの）とする。直接提出の場合の受付時間は、午前9時から午後5時まで（土日・休日を除く）とする。

提出先 川越市総合政策部行政改革推進課

第4 留意事項等

- 1 本提案に係る費用は、全て参加者の負担とする。
- 2 提出書類を市が受理した後は、提出書類の修正又は変更は、一切認めない。
- 3 提出書類の著作権は、参加者に帰属する。ただし、川越市が本件の結果の報告、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- 4 提出書類は返却しない。
- 5 選定結果に対する問合せ及び異議申し立ては受理しない。
- 6 本件に係る情報公開請求があった場合は、川越市情報公開請求条例（平成8年条例第15号）に基づき提出書類の公開について判断する。

第5 問合せ先及び各種書類の提出先

川越市 総合政策部 行政改革推進課 行政改革担当

〒350-8601 埼玉県川越市元町 1-3-1 川越市役所 4階

電話番号 049-224-5505（直通）

E-mail gyoseikaikaku★city.kawagoe.lg.jp （★は@に置き換えること）

企画提案書作成要領

1 提案内容

企画提案書（以下「提案書」という。）については、別紙2「評価基準表」の「2 提案内容評価」の各評価項目を踏まえ、本業務を効果的に履行できる能力を有していることを示す内容とすること。

なお、提案書に別紙2「評価基準表」の「1 提案者評価」に該当する内容を記載することを妨げないが、当該評価項目については事前審査（書類審査）にて評価することに留意すること。

2 提案書の作成について

(1) 提案書の様式

- ・提案書はA4サイズで作成すること。
- ・提案書の様式は自由とする。ただし、提案書を使用してヒアリング審査を行うことを考慮したレイアウトとすること。
- ・提案書の枚数は、両面に換算して20枚以下（表紙・目次を除く。）とすること。
- ・提案書で使用する文字のサイズは、読みやすさに配慮し、概ね12ポイント以上とすること。

(2) 留意事項

- ア 表紙を作成すること。
- イ 目次を記載すること。
- ウ ページ番号を記載すること。
- エ 表紙には、表題として「川越市BPR支援業務委託 プロポーザル企画提案書」と記載すること。
- オ 提案書は、カラー印刷により作成すること。
- カ 1部は正本として表紙に事業者名、住所、代表者氏名（代理人の登録がある場合には代理人の住所及び氏名）及び担当者氏名・連絡先を記載すること。

副本については、表紙への事業者名の記述及び提出の担当部門及び責任者の明示はせず、事業者名、ロゴマーク及び背景色等、提案者が特定・類推できる記載を行わないこと。

3 提出方法について

(1) 提案書の提出部数

次のとおり調製し、提出すること。

ア 正本（紙）・・・・・・・・・・1部

- ・背表紙には表題として「川越市BPR支援業務委託 プロポーザル企画提案書」と記載することとし、散逸がないように綴じ、インデックスを付すこと。

イ 副本（紙）・・・・・・・・・・7部

- ・背表紙には表題として「川越市BPR支援業務委託 プロポーザル企画提案書（副本）」と記

載することとし、散逸がないように綴じ、インデックスを付すこと。
(副本は、ヒアリング審査で使用する。)

ウ CD-R 1部

- ・提案書のPDF形式の電子ファイルを記録したCD-R又はDVD-R（以下「CD-R」という。）を1部提出すること。
- ・提案書の電子ファイルについては、正本と副本に分けて作成し、それぞれ格納すること。
- ・CD-R及びそのケースには「川越市BPR支援業務委託 プロポーザル企画提案書」と記載したラベルを貼付すること。
- ・CD-Rの作成に当たっては、あらかじめ最新のウイルス定義ファイルにアップデート済みのウイルスチェックソフトによるチェックを行うこと。
- ・ラベルの記載項目の例を、以下「ラベルの記載項目（例）」に示す。

【ラベルの記載項目（例）】

件名	「川越市BPR支援業務委託 プロポーザル企画提案書」
事業者名	〇〇株式会社
ウイルス対策ソフト名	〇〇〇〇
ウイルス定義	令和〇年〇月〇日版
チェック年月日	令和〇年〇月〇日

評価基準表

評価項目	評価の視点	配点	評価対象
1 提案者評価 (20点)			
(1) 業務実績	地方公共団体において本業務と同種の実績があり、類似の業務経験を有しているか。	10	業務実績調書 (様式5)
(2) 業務実施体制	組織体制、人員配置、役割分担等が十分かつ具体的に示され、配置担当者の能力・実績等が本業務を円滑に実施できるものであるか。	10	業務実施体制調書 (様式6)
2 提案内容評価 (70点)			
(1) 業務理解	本業務の趣旨、内容等を正確に理解しているか。	10	企画提案書
(2) 工程管理	本業務の目的を達成するため、業務スケジュール、業務工程、作業内容等が具体性・実現性のある提案となっているか。	10	企画提案書
(3) 専門性	<p>ア 専門的な知識を生かした、根拠やデータ、他市事例に基づく具体性・実現性のある提案となっているか。</p> <p>イ 対象課のBPRをどのようにサポートするか、具体性・実現性のある提案となっているか。</p> <p>ウ 川越市が今後、自立的にBPRを推進するための施策について具体性・実現性のある提案となっているか。</p> <p>エ 本業務の目的の達成に向けた課題(リスク)をどのように捉え、それに対しどのように対応するか、具体性・実現性のある提案となっているか。</p>	40	企画提案書
(4) 取組意欲	本業務を遂行する上で特に重要と考えるポイントとその対応方法から取組意欲が感じられるか。	10	企画提案書
3 価格評価 (10点)			
(1) 価格点	価格点 = (全提案価格のうち最低提案価格/当該提案価格) × 10点 (小数点以下四捨五入)	10	見積書(様式7)

合計 100 点