

# 四国中央市業務改革(BPR)支援業務

## 企画提案実施要領

四国中央市

# 四国中央市業務改革(BPR)支援業務 企画提案実施要領

## 1 目的

本実施要領は、四国中央市が発注する四国中央市業務改革（BPR）支援業務（以下「本業務」という。）の受注業者を公募型プロポーザル方式により選定することについて、必要な事項を定めるものである。

## 2 業務概要

### (1) 業務名

四国中央市業務改革（BPR）支援業務

### (2) 業務内容

別紙「四国中央市業務改革（BPR）支援業務仕様書」のとおりとする。

### (3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和6年3月15日まで

### (4) 予定価格（提案上限額）

一金 9,900,000 円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

## 3 選定方式

参加資格要件の確認による第1次審査を事務局にて行い、第2次審査として企画提案書等の書類提出を求め、四国中央市業務改革（BPR）支援業務受託者選定委員会（以下「委員会」という。）において、プレゼンテーション・ヒアリング審査を実施し、提案内容を評価する公募型プロポーザル方式によって受託候補者を選定する。

## 4 事務局

四国中央市 政策部 政策推進課 政策推進係

〒799-0497

愛媛県四国中央市三島宮川4丁目6番55号

電話：0896-28-6005 / FAX：0896-28-6057

電子メール：seisaku@city.shikokuchuo.ehime.jp

## 5 提案者に求められる参加資格要件

本企画提案に参加できる者は、以下の全ての条件を満たす者とする。

- (1) 入札参加資格審査申請書（令和5・6年度四国中央市建設工事等入札参加資格審査申請書（業務委託））を提出している者又は入札参加資格審査申請書を令和5年5月22日（月）17時までに提出する者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当していないこと。
- (3) 参加表明書の提出期限の日から契約締結の日までの間において、四国中央市建設工事等

入札参加資格停止措置要綱（平成 16 年四国中央市告示第 35 号）に基づく入札参加資格停止措置を受けている者でないこと。

(4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定に基づき、更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

(5) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づき、再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

(6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団、同条第 6 号に規定する暴力団員である役職員を有する団体又はそれらの利益となる活動を行う者でないこと。

(7) 過去（当該年度も含む。）に官公庁において、業務改革（BPR）における同種又は類似業務を完了した実績を有すること。

## 6 参加資格要件確認基準日

市が参加表明書を受理した日から、提案者と業務委託契約を締結するまでの間とする。

## 7 選定スケジュール

本業務に係るスケジュールは以下のとおりとする。

内 容	時 期
公募開始	令和 5 年 5 月 1 日(月)
質問書の提出期限	令和 5 年 5 月 17 日(水) 17 時必着
質問書の回答日	令和 5 年 5 月 24 日(水)
参加表明書等（第 1 次審査）の提出期限	令和 5 年 5 月 29 日(月) 17 時必着
第 1 次審査結果通知日	令和 5 年 6 月 2 日(金)
企画提案書等（第 2 次審査）の提出期限	令和 5 年 6 月 12 日(月)
第 2 次審査（プレゼンテーション）の実施日	令和 5 年 6 月 28 日(水) 予定
第 2 次審査結果通知日	令和 5 年 7 月上旬予定
契約締結日	令和 5 年 7 月上旬予定

## 8 参加表明・企画提案書に係る質疑

本企画提案の内容に関する質疑の方法は、電子メールのみとする。その際は、質問書（様式 1）を利用すること。

### (1) 提出期限

令和 5 年 5 月 17 日（水）17 時必着

### (2) 回答方法

回答は、質問のあった個別の会社に電子メールで回答する。また、全ての質問に対して令和 5 年 5 月 24 日（水）に、市公式ホームページにて公表する。なお候補者選定に公平を保てない質問については回答しないことがある。

## 9 参加表明書等（第 1 次審査）の書類提出

(1) 提出期限

令和5年5月29日(月)17時必着(提出が遅れた場合は参加を認めない。)

(2) 提出先

事務局

(3) 提出部数

1部

(4) 提出書類

①参加表明書 (様式3)

②会社概要 (様式4)

③資格事項確認書 (様式5)

④業務実績調書 (様式6)

⑤業務実施体制書 (様式7)

⑥業務実施責任者・実務担当者一覧表 (様式8)

⑦協力会社概要書 (様式9)

※様式9については、本業務遂行のため、社外の協力を求める場合のみ作成すること。

(5) 提出方法

持参、書留郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律(平成14年法律第99号)第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便(以下「信書便」という。)により提出すること。

10 第1次審査結果の通知

(1) 通知日

令和5年6月2日(金)

(2) 通知方法

審査結果は、参加表明者に対して、参加表明書に記載されたメールアドレス宛に審査結果通知書を電子メールにて送信する。なお、審査通過者には、下記の事項を併せて通知する。

①企画提案書等で使用する提案者記号(例:○社、△社、□社、…等)

提案者記号については、事務局が決定する。また、参加表明者が1者であっても、参加資格を有するものであればプロポーザルを実施する。

②第2次審査の開始時間、会場等

11 企画提案書等(第2次審査)の書類提出

(1) 企画提案書・価格提案書の提出期限

令和5年6月12日(月)17時必着(提出が遅れた場合は参加を認めない。)

(2) 提出先

事務局

(3) 提出部数

①企画提案書

紙媒体	10部
電子媒体 (CD-R 又は DVD-R)	1部
②企画提案誓約書 (様式 10)	1部
③価格提案書 (様式 11)	1部

(4) 提出方法

持参、書留郵便又は信書便により提出すること。

※価格提案書は封入封緘すること。封入封緘方法については、様式集を参照のこと。

(5) 提出書類

①企画提案書 (任意様式)

別紙「企画提案書作成要領」に基づき作成すること。なお、提案書の各書類には、提案者の氏名等を表記せず、当市が指定する標記 (例：○社、△社、□社、…等) を使用すること。また、電子媒体 (CD-R 又は DVD-R) も併せて提出すること。

②企画提案誓約書 (様式 10)

③価格提案書 (※代表者印を押印したもの) (様式 11)

※消費税及び地方消費税相当額を除いた金額を記入すること。

※価格提案書には、価格提案に関する明細書を添付すること。様式は任意とするが、仕様書に記載の業務の内容に応じ記載すること。

## 12 第2次審査結果の通知

(1) 通知日

令和5年7月上旬予定

(2) 通知方法

優先交渉権者及び次点交渉権者にのみ文書にて通知する。また、審査結果を市ホームページで公表する。

## 13 受託者の選定について

(1) 基本的な考え方

(ア) 受託者の選定については、プレゼンテーション審査等の評価を基に、本業務の内容に最も適すると認められる者を選定することとする。なお、参加表明書の提出が1者のみであっても審査を行い、事務局が求める目的に添ったものであると判断した場合には、その者を優先交渉権者とする。

(イ) 提出書類等は、本業務を受託する者を選定するための資料であり、そこに盛り込まれた内容全てが実際の契約条件になるとは限らない。本業務を進めるにあたり、市と受託者の協議により提案の内容を変更することがある。

(ウ) 市は、委員会において選定された優先交渉権者と業務委託契約の締結交渉を行う。なお、優先交渉権者と協議が整わなかった場合、次点交渉権者と業務委託契約の締結交渉を行い、交渉が成立した者を受託者とする。

(2) 選定方法

(ア) 第1次審査の実施

参加表明書等の提出書類の記載内容について、事務局による資格審査を実施し、参加資格要件等を審査する。

ただし、参加表明者が多数の場合は資格審査に加えて書類審査を実施し、第2次審査参加事業者を4者程度選定する。

なお、書類審査については、別表「企画提案選定基準表」の基準を準用する。

#### (イ) 第2次審査の実施

企画提案書に基づき、提案者のプレゼンテーションを受け、選定委員が審査を行うものとする。審査は、提案者名を公表せず、以下のとおり行うことを予定している。

○プレゼンテーションは、1者ごとの呼び込み方式とし、持ち時間は30分程度とする。

(1者につき説明20分以内、質疑10分程度)

○提出した企画提案書に沿ってプレゼンテーションを行うこととし、当日の追加資料配布などは認めない。ただし、パソコン・プロジェクターによるプレゼンテーションは許可する。この場合、パソコンは提案者が用意し、プロジェクター、スクリーンコード類は市が用意するものとする。

(ウ) 参加者の出席者は2名以内とする。

(エ) 実施の順番は、当市における責任抽選により決定するものとする。(抽選結果については、企画提案書の書類提出期限以降にメールにて通知する。)

(オ) 開始時間、会場等詳細は、別途連絡する。

#### (3) 選定基準

受託者の決定にあたっては、「企画提案書評価点」・「価格評価点」を合計して得た数値の最も高い者を優先交渉権者として選定する。また、次点交渉権者も併せて選定する。同点の者があった場合は、「企画提案書評価点」の高い者を上位とし、それでも選定できないときは、評価項目の「提案内容の有効性」の点数がより高い者を上位とする。

(ア) 企画提案書評価点 (220点)

企画提案書等の審査は、二次審査の内容を踏まえた上で、別表「企画提案選定基準表」をもとに企画提案書評価点を採点する。

(イ) 価格評価点 (30点)

価格評価点は、提出があった提案価格のうち最低価格を基準価格とし、次に示す計算式に基づき算出するものとする。

価格評価点 = (基準価格 ÷ 貴社提案価格) × 30点

小数点第2位以下切り捨てとする。

#### (4) 業務委託契約

(ア) 契約形態

交渉権者と交渉が成立した場合に業務委託契約を締結することとする。

(イ) 契約方法

地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に基づき随意契約とする。

(ウ) 業務委託料

提案上限額以内で、提案があった額とする。

(エ) 費用の支払

委託料の支払については、業務完了後とする。

(オ) 契約保証金

免除する。

(カ) その他

交渉権者の決定後、契約の締結までの間において、交渉権者が「5.提案者に求められる参加資格要件」で定める要件のいずれかを満たさなくなった場合には、当該業務契約を締結しないことがある。

#### 14 企画提案者の失格要件

- (1) 本要領等に示した参加に必要な資格を有しない者が行った提案
- (2) 参加表明者以外の者が行った提案
- (3) 提出書類のうち、いずれかに虚偽の記載を行った場合
- (4) 提出書類の作成要領及び提出方法、提出期限等に適合しない場合
- (5) 提案価格が提案上限額を超える場合
- (6) 他社の提出函書を盗用した疑いがあると事務局が認めた場合
- (7) 複数の企画提案書を提出した場合
- (8) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (9) その他、委員会が不適格と認めた場合

#### 15 その他の留意事項

- (1) 本企画提案等に要する費用は、すべて企画提案者の負担とする。
- (2) 参加表明書提出後、やむなく辞退を希望する場合は速やかに参加辞退届（様式 12）を提出すること。
- (3) 提出書類の様式については、別紙「様式集」のとおりとする。
- (4) 提出書類は日本語を用いることとし、通貨は日本円とする。
- (5) 企画提案書等の提出された書類に関して事務局より電話での問合せ、追加資料等の提出を求められた場合は、速やかに回答すること。
- (6) 受付期間終了後の企画提案書等の修正及び変更は基本的に認めない。ただし、誤字・脱字などの軽微な修正についてはこの限りではない。
- (7) 企画提案書はそれ自体で完結したものとする。よって専門用語等については、一般用語を用いて脚注を付記するなど、職員が理解しやすいものとする。審査を担当する職員が理解できない内容については、採点されない場合があることに留意すること。
- (8) 本企画提案に係る情報公開請求があった場合は、四国中央市情報公開条例（平成 16 年条例第 15 号）に基づき、提出書類を公開する場合がある。
- (9) 価格提案書の開封は、第 2 次審査の最終提案者がプレゼンテーションを実施後、同会場にて開封を行う。提案者のうち、希望する者は立会うことができる。なお、提案者の立ち合いがない場合は、本業務に関係のない職員立会いのもと、開封を行うものとする。
- (10) この実施要領に定めのない事項については、四国中央市契約規則に定めるところによる。

## 企画提案選定基準表

	評価項目	評価の視点	配点	
企画提案書評価	履行実績	① 同種・類似業務の履行実績があるか。	10	
	実施体制	② 本業務を遂行できる実施体制となっているか。	10	
	業務理解	③ 本業務の目的及び内容を的確に把握・理解しているか。	10	
	スケジュール	④ 本業務を遂行できる計画的なスケジュールとなっているか。	10	
	提案内容の有効性	⑤	対象業務の選定に関する考え方や手法が具体的に示され、改善効果が期待できるものとなっているか。	20
		⑥	次の項目に関する考え方や方法が具体的に示され、現状を的確に把握できる提案となっているか。 ・業務内容及び業務量の把握 ・業務フロー及び業務時間の分析 ・課題の明確化	50
		⑦	次の項目に関する考え方や手法が具体的に示され、実効性のある提案となっているか。 ・課題の分析及び改善策案の検討 ・業務改善方針及び改善施策の提示 ・改善施策実行結果の評価	60
		⑧	職員が継続的にBPR手法を活用し、自走化できる提案及び研修内容となっているか。	30
		⑨	本業務に関して有効と考えられる独自の提案が盛り込まれているか。	20
価格評価	価格	⑩ 最低提案価格を基準価格とし、点数を配分する。 価格評価点 = (基準価格 ÷ 各社提案価格) × 30 点 小数点以下切り捨てとする。	30	
評価点			250	