

北茨城市全庁業務量調査業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 事業の趣旨と目的

北茨城市（以下「本市」という。）の行政運営を持続可能なものとし、効率的かつ効果的な市民サービスを提供するため、本業務を実施する。市役所の全庁的な業務量を調査し、業務の現状を可視化することで、今後の業務改革（BPR）やDX推進の基礎資料とする。

本業務では、以下の視点で調査と分析を行う。

- (1) 各業務の実態把握と統計データの収集と整理
- (2) 業務のコア及びノンコアの分類による業務特性分析
- (3) 紙の使用量や業務のデジタル化適性の評価
- (4) 人口規模の近い他自治体との比較分析を通じた業務量の特性把握
- (5) 業務最適化の方向性に関する具体的提言

2 業務概要

- (1) 名 称 北茨城市全庁業務量調査業務委託
- (2) 委託内容 別紙「北茨城市全庁業務量調査業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。
- (3) 契約期間 契約締結日から令和7年8月29日まで
- (4) 委託上限額 3,850,000円（消費税及び地方消費税額を含む。）
※本金額はプロポーザルのために設定した上限額であり、契約金額ではない。

3 募集及び選定手続

- (1) 本業務への参加を希望する事業者（以下「提案事業者」という。）を公募する。
- (2) 応募要件等を一つでも満たしていない場合は、当該提案事業者を失格とする。
- (3) 必要書類に不備があった場合は、提案事業者の企画提案書等は無効とする。
- (4) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合は、企画提案書等は無効とする。
- (5) 事業者の選定に当たっては、「北茨城市全庁業務量調査業務プロポーザル審査委員会」において、別表の審査基準により企画提案書等に基づいて審査し、最も優れた提案を行った提案事業者を優先交渉権者に決定する。ただし、審査の結果、評価点の合計が満点の6割以上の提案事業者がない場合は決定しない。
- (6) 企画提案書に関してヒアリングが必要となった場合は、提案事業者に必要な事項を別途通知し、ヒアリングを実施する。

(7) 審査結果については、提案事業者全員に通知するとともに、市ホームページで公表する。

なお、審査に関する問い合わせ及び審査結果に対する異議を申し立てることはできない。

4 参加資格

次の各号に掲げる要件を全て満たすこと。

- (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) 北茨城市建設工事等請負業者指名停止措置要領による指名停止を受けていない者であること。
- (3) 北茨城市暴力団排除条例（平成 24 年北茨城市条例第 3 号）第 2 条第 1 号又は同条第 3 号に規定する者でないこと。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による更生手続開始の申し立てがなされていないこと。
- (5) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条に基づき再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 手形又は小切手の不渡り等により銀行取引が停止されていないこと。

5 募集及び選定スケジュール

本業務における事業者の募集及び選定に当たっては、次の手順及びスケジュールで行うことを予定している。

日程（予定）	内容
令和 7 年 4 月 10 日（木）	募集要領等（募集要領、様式等）の公表
令和 7 年 4 月 17 日（木） 午後 5 時必着	募集要領等に関する質問の期限
令和 7 年 4 月 24 日（木） までに順次	募集要領等に関する質問書への回答の公表
令和 7 年 5 月 15 日（木） 午後 5 時必着	参加表明書、企画提案書等の提出期限
令和 7 年 5 月 22 日（木）※予定	審査委員会 ※提出事業者によるプレゼンテーション
令和 7 年 5 月 22 日（木）※予定	優先交渉権者の決定、審査結果通知
令和 7 年 5 月下旬 ※予定	契約の締結

6 質問及び回答

質問がある場合は、質問書（様式1）に必要事項を記入の上、電子メールで提出すること。なお、電子メールのタイトルは「【北茨城市】全庁業務量調査業務委託に関する質問」とし、提出期限までに受信したものに限り。また、送信後に必ず電話にて受信について確認すること。

(1) 提出期限

令和7年4月17日（木）17時（必着）

(2) 提出先

北茨城市 市長公室 企画政策課

E-mail kikaku@city.kitaibaraki.lg.jp

電話 0293-43-1111（代表） 内線234～236

(3) 回答方法

質問の内容及び回答は、令和7年4月24日（木）までに順次、市ホームページにおいて公表する。ただし、質問者名は公表しない。

7 参加表明書及び企画提案書等の提出

(1) 提出書類

ア プロポーザル参加表明書（様式2） 1部

イ 会社概要書（任意様式、会社や団体に関するパンフレット等） 1部

ウ 登記事項証明書等 ※1 1部

履歴事項全部証明書

エ 納税証明書等 ※1 1部

国及び申込者の所在地における地方公共団体が証明する次の書類（直近1年度分）

① 国税（法人税、消費税及び地方消費税等）

② 都道府県税（法人都道府県税、法人事業税、地方法人特別税等）

③ 市町村税（法人市町村民税、軽自動車税、固定資産税等）

※1 参加申出書提出時に北茨城市入札参加資格者名簿への登録がある場合は、上記ウ及びエの提出を省略することができる。

オ 企画提案書（任意様式） 1部

以下の事項を記載すること。（提案者名がわかるような記載はしないこと。）

① 調査手法

業務目的を達する調査手法について記載すること。

② 調査対象職員への働きかけ

調査対象となる各課職員に本業務の趣旨と目的を理解させ、積極的な協力を引き出す工夫について記載すること。

- ③ 調査精度の均一化
各課業務の分析が同じ精度で実施できるよう、調査精度を均一にする工夫について記載すること。
- ④ 負担軽減
調査対象となる各課職員の負担を軽減する工夫について記載すること。
- ⑤ 調査に関する問い合わせ対応
調査に伴う問い合わせ対応等のサポート体制について記載すること。
- ⑥ 分析手法
業務目的を達する分析手法について記載すること。
- ⑦ 分析結果の活用
分析結果の理解しやすさ・活用について記載すること。
- ⑧ その他仕様書記載以外で本業務に有効と考える独自提案
仕様書に記載のない独自のノウハウや提案があれば、積極的に記載すること。

※A4判縦（A3判の折り込み可）合計20頁程度とする。

- カ 業務実施体制（様式3） 1部
プロジェクトを統括する責任者及び従事する担当者の氏名、経験年数、取得資格、経歴及び類似業務に係る業績等について記載すること。
なお、原則として体制の変更は認めず、やむを得ず変更する場合は、従前の担当者と同等以上の技術を有することを示す証明書を提出し事前の承認を得ること。
※協力事業者等を置く場合は、その業務補助者についても記入すること。
- キ 業務実績報告書（様式4） 1部
過去5年の間に地方公共団体等における本業務と同種又は類似業務の元請としての受託実績（令和2年4月1日から令和7年3月31日までの間に着手、完了した業務）を記載すること。
- ク 作業スケジュール 1部
作業項目ごとに週単位程度で工程を提示すること。
- ケ 価格提案書（参考見積書） 1部
本業務に係る消費税及び地方消費税を含んだ金額及び仕様書に記載した業務ごとの経費を提示すること。

（2）提出方法

持参又は郵送（書留郵便等の配送の記録が分かる方法に限る。）

オからケの書類は、別途、電子データ（Microsoft Word、Excel、PowerPoint、Adobe PDF形式等）を光ディスクにより提出すること。

※郵送の場合は、提出期限までに企画政策課に到達したものに限り、必ず到達の有無を電話で確認すること。

※持参の場合は月曜日から金曜日（ただし、祝日を除く。）の9時から17時の間に企画政策課窓口へ提出すること。

※ファクシミリ又は電子メールによる提出は認めない。

(3) 提出期限

令和7年5月15日（木）17時（必着）

(4) 提出先

北茨城市 市長公室 企画政策課

〒319-1592 茨城県北茨城市磯原町磯原 1630

電話 0293-43-1111（代表） 内線234～236

E-mail kikaku@city.kitaibaraki.lg.jp

(5) その他

ア 提出された書類は返却しないものとする。

イ 提出期限以降の企画提案書等の差し替えや追加資料の提出は認めない。ただし、疑義等があり、市が補正及び追加を求めた場合は、この限りではない。

8 審査方法

提出された企画提案書等についてのプレゼンテーションによる審査を実施する。

別表で示す審査基準に基づいて審査し、最も優れた提案者を候補者として決定するものとする。

- (1) プレゼンテーションは、提案者が事前に提出した企画提案書等を使用して行うこととし、資料の差し替え、追加等は認めない。
- (2) プレゼンテーションに必要な機器等は、提案者が用意すること。
ただし、スクリーン、プロジェクターは市で用意する。
- (3) 提案者の出席は、本業務担当者を必ず含めた3人以内とする。プレゼンテーションは原則、本業務の従事予定者が実施すること。
- (4) プレゼンテーションは30分以内とし、質疑応答は別途15分とする。

9 応募に関する留意事項

(1) 募集要領等の承諾

提案事業者は、参加表明書の提出をもって、本募集要領及び仕様書等の記載内容及び条件を承諾したものとみなす。

(2) 費用負担

応募に関し必要な費用は、提案事業者の負担とする。

(3) 著作権の取扱い等

企画提案書の著作権は、提案事業者に帰属する。ただし、契約者の企画提案書について、市は本業務の遂行にあたり必要な範囲において、市の組織内で利用できるものとする。

提出された書類は、本プロポーザルにおける優先交渉権者の選定以外の目的で使用しない。ただし、情報公開請求があった場合には、北茨城市情報公開条例の規定に基づき対応する。

提出された書類は、本プロポーザルにおける優先交渉権者の選定のために必要な範囲で複製する場合がある。

(4) 市からの提示資料の取扱い

市が提示する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用することができない。

(5) 提案事業者の複数提案の禁止

同一事業者において内容が異なる企画提案書の提出は認めない。

(6) 使用言語及び単位

応募に関して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時を使用する。

(7) 参加の辞退

提案を辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届（様式5）を提出すること。

10 契約手続

- (1) 優先交渉権者を本業務に係る契約候補者とし、委託内容等について再度調整を行ったうえで、見積書を徴収する。
- (2) 見積書徴収は、令和7年5月中旬を予定している。
- (3) 優先交渉権者が契約を辞退または契約が不調となった場合は、次点者を契約交渉の相手方とする。

別表 審査基準

基本事項	評価項目	評価内容	配点
企画提案書 の内容	調査手法	業務目的を達する調査手法の提案が具体的に示されているか。	10点
	調査対象職員への働きかけ	調査対象となる各課職員に本業務の趣旨と目的を理解させ、積極的な協力を引き出す工夫が具体的に示されているか。	10点
	調査精度の均一化	各課業務の分析が同じ精度で実施できるよう、調査精度を均一にする工夫が具体的に示されているか。	10点
	負担軽減	調査対象となる各課職員の負担を軽減する工夫が具体的に示されているか。	10点
	問い合わせ対応	調査に伴う問い合わせ対応等、十分なサポート体制が構築されているか。	5点
	分析手法	業務目的を達する分析手法の提案が具体的に示されているか。	10点
	分析結果の活用	分析結果は理解及び利用しやすい形となっているか。	15点
	独自提案	仕様書にない有益かつ実施可能な独自提案が具体的に示されているか。	10点
提案事業者 の体制	業務実施体制	業務を円滑に履行するために適切な組織体制と人員配置がなされているか。 配置予定者は、業務を円滑に履行するために必要な専門性と実績を有しているか。	5点
	業務実績	業務の適切な履行が見込める実績を有しているか。 業務を円滑に履行するうえで、十分なノウハウを有しているか。	5点
作業スケジュール		適切なスケジュールとなっているか。	5点
費用		見積額は適切な積算に基づいているか。 (最低見積額/当該提案者の見積額×配点)	5点
合計			／100点