

## 宮古島市全庁業務量調査及びBPR支援委託業務 公募型プロポーザル実施要項

### 1 目的

本業務は、業務の効率化や住民サービスの向上のために、専門的な見地を用いて全庁の事務事業を対象とする業務量調査を実施し、職員にしかできないコア業務（職員が実施すべき本格的業務）や単純なノンコア業務（職員でなくても出来る業務）に分類するなど、業務を可視化・定量化するとともに、類似団体との比較分析などにより、業務効率化のための架台の洗い出し・分析等を行い、課題解決のために職員が主体的にBPR（業務改革）の手法による業務改善の取組を実践しつつ、自走する仕組みの構築につなげていくことを目的とする。

### 2 業務概要

#### (1) 業務名

宮古島市全庁業務量調査及びBPR支援委託業務

#### (2) 業務内容（※詳細は「宮古島市全庁業務量調査及びBPR支援委託業務仕様書」とおり。）

- ① 全庁業務量調査
- ② BPR 支援

#### (3) 契約期間

契約締結日から令和6年3月29日まで

#### (4) 予算限度額

13,682,900円（消費税及び地方消費税を含む）

※この金額は予算額の上限を示すものであり、契約金額を示すものではない。

#### (5) 納入場所

宮古島市役所

### 3 応募資格要件

次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の規定に該当しないこと。
- (2) 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立てがなされていないこと。（更正手続開始の決定を受けた者を除く。）
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされていないこと。（再生手続開始の決定を受けた者を除く。）
- (4) 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条の規定による暴力団員又は暴力団員と密接な関係を有するものでないこと。
- (5) 本業務委託の公告日から契約締結日までの間において、宮古島市工事請負契約に係る指名停止等の措置を受けていないこと。
  - (6) 市税等を滞納していないこと。
  - (7) 本業務について、高い見識及び十分な業務遂行体制・能力を有し、関係者等との連絡調整等を円滑に行い、打ち合わせ等に常時参加できる体制を取れる者であること。
  - (8) 沖縄県内に本店、支店又は営業所を有していること。
  - (9) その他、法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。

#### 4 応募手続き

- (1) 応募に必要な書類の配付

応募に必要な書類については、宮古島市ホームページからダウンロードし入手すること。

- (2) 応募に関する質問

応募に関する質問がある場合は、質問書（様式1）により電子メールにて提出すること。なお、電子メール以外による質問は受け付けないものとする。

【受付期間】令和5年6月14日（水）～令和5年6月16日（金）17時00分必着

【提出先】後記「11 問い合わせ先」宛て

※提出の際は、担当者へ電話にて受信の確認を行うこと。

【回答】質問受付後、翌日から起算して5日以内（土日祝日除く。）に宮古島市ホームページにて回答する。

- (3) 参加意向申出書、企画提案書申請書等の提出

上記「3 応募資格要件」を全て満たし、企画提案へ応募する者は、次により持参又は郵送（簡易書留）にて提出すること。

【提出期限】参加意向申出書：令和5年6月26日（月）17時必着

企画提案申請書兼誓約書

及びその他必要書類：令和5年6月29日（木）17時必着

※持参の場合は、市役所開庁日の8時30分から17時15分（12時00分から13時00分除く）の間のみ受付する。

※郵送の場合は提出期限内に到着すること。

【提出先】後記の「11 問い合わせ先」宛て

【その他】提出された書類については、提案者の承諾なく他に利用しない。

## 5 提出書類及び企画提案書の作成等

### (1) 提出書類

応募者は以下の書類を提出すること。なお、企画提案書については、電子媒体（媒体はCD-RまたはDVD-R、ファイルはワードやパワーポイントなど編集可能な形式とする）1部も提出すること。

共同提案者については、代表者のみが①、⑥、⑦、⑨、⑩、⑪を提出し、代表者及び構成員がそれ以外全てについて提出すること。

提出様式については、①、⑧、⑨、⑩、⑪は指定様式を、それ以外については、任意様式で提出すること。

①（様式4）企画提案申請書兼誓約書 1部

②会社概要 1部

③決算書（直近3期分） 1部

④納税証明書（国税、県税、市町村税分） 1部

⑤登記事項証明書（履歴事項全部証明書） 1部

⑥企画提案書 9部（正1部、副8部）

⑦業務実施体制 9部（正1部、副8部）

⑧（様式6）業務実績報告書 9部（正1部、副8部）

過去5年以内の国、公社等の政府関係機関又は他の地方公共団体と同種・同規模程度の契約を行っているもの

⑨（様式7）見積書 1部

見積金額は、本業務に係る一切の諸経費を含め見積もること。

なお、落札金額にあたっては、見積書に記載された金額の10%に相当する額を加算した額（当該金に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。）をもって落札金額とするので、見積書には、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積金額の110分の100に相当する金額を見積書に記載すること。

⑩（様式8）委任状 1部

見積書を代理人が提出する場合に使用してください。

⑪（様式9）コンソーシアム協定書

※共同提案者のみ

### (2) 企画提案書の作成に係る留意点

①A4判の両面印刷を基本とし、A3判を使用する場合は横折り込みとする。

②文字サイズは12ポイント以上を基本とすること。

③提案内容は、仕様書の業務内容を反映し、明瞭かつ具体的に記載すること。

④「仕様書」の内容以外にも有益な提案があれば記載すること。

⑤提出した企画提案書の差し替えは原則認めない。

## 6 提案辞退

- (1) 企画提案申請書兼誓約書を提出した者が、企画提案を辞退する場合は、企画提案辞退届（様式5）を電子メール又は郵送にて提出すること。
- (2) 提案辞退届の提出期限は令和5年6月29日（木）17時00分必着とする。

## 7 その他留意事項

- (1) 本業務における企画提案書の作成、応募、ヒアリング、本プロポーザル等に係る経費は、全て提案者の負担とする。
- (2) 市が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合がある。
- (3) 応募書類の著作権は、応募者に帰属するものとするが、採用した提案書等の著作権は、市に帰属するものとする。ただし、市は本プロポーザルの報告、公表のために必要な場合は、応募書類の内容を無償で使用できるものとする。なお、提出書類については、辞退届が提出された場合以外は返却しない。
- (4) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、宮古島市情報公開条例に基づき提出書類を公開することがある。
- (5) 次のいずれかに該当する応募は失格又は無効とする。
  - ①提案者の提出方法、提出先及び期限等示された条件に適合していないとき。
  - ②ひとつの事業者が複数の提案をしたとき。
  - ③書類等に虚偽の記載をしたとき。
  - ④所定の日時及び場所に企画提案（プレゼンテーション含む）を行わないとき。
  - ⑤その他、審査評価に影響を及ぼすような不誠実な行為があったとき。

## 8 受託者の選定

別途定める受託候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）の中で、提案者による企画提案書の内容や経費等についてプレゼンテーションを行った後、その内容を審査する。

委員評価の合計点が最も高く、かつ総配点の50%以上であるものを優先交渉権者とし、次点の者を次点交渉権者とする。但し、最も高い評価点を獲得した提案者が2以上ある場合は、経費の見積価格がより低い者を優先交渉権者とする。

応募多数の場合は、一次審査（書面審査等）及び二次審査（プレゼンテーション）に分けて実施し、対象事業者を選定する場合がある。その場合の詳細は別途通知する。

選定委員会は、非公開で行い、審査経過等に関する問い合わせには応じない。

### (1) 審査基準

審査項目	審査基準	配点
事業者実績・体制	・他自治体で同種業務または類似業務の実績があり、本業務を確実に遂行できる実施体制となっているか	10
業務の基本方針	・仕様書に記載した内容を網羅する提案となっているか	10
業務の実施方法等	・調査方法が具体的に明記されており実現可能か ・提案における取組内容が庁内職員と連携して実施できるものとなっているか ・提案内容に本事業にて作成する計画書のイメージを入れているか。また、イメージは計画の実現性・実効性・効果・持続性を見込めるものとなっているか	50
スケジュール	・具体的で実現可能なスケジュールとなっているか	20
見積価格	・見積金額、見積内容が適正であるか	10
合計		100

### (2) 結果の通知

選定結果については、全参加者の結果を各提案者宛にメールにて通知する。

## 9 契約

選定された者は速やかに本市と契約交渉にあたり、提案内容・契約の詳細について協議し、双方合意の後に本業務委託契約を締結する。なお、協議が合意に至らなかった場合は、次点交渉権者と協議に入るものとする。

## 10 契約締結までの日程

### (1) 全体の日程

令和5年6月14日（水）公告、参加意向申出書、企画提案申請書等及び質問書の受付開始

令和5年6月16日（金）質問書受付期限

令和5年6月26日（月）参加意向申出書受付期限

令和5年6月29日（木）企画提案応募申請書兼誓約書及び必要書類の提出期限

令和5年7月4日（火）プレゼンテーション及びヒアリングの実施、選定委員会の開催

令和5年7月6日（木）選定委員会結果通知

※通知後、適宜、契約締結、打ち合わせなどを行うこと。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの日程

- ①日 時 令和5年7月4日(火) 午前9時00分から午後3時00分の間の指定する時間
- ②場 所 宮古島市役所 2階会議室⑤
- ③その他 プレゼンテーションの順番は別途通知するものとする。  
プレゼンテーションは、提出された提案書等に基づき1者につき30分とする。(提案20分、ヒアリング10分)  
必要に応じ、スクリーン及びプロジェクターは本市で用意可能。それ以外の必要な資機材については、各自で用意すること。

11 問い合わせ先

〒906-8501 沖縄県宮古島市平良字西里1140番地  
宮古島市 企画政策部 情報政策課 デジタル推進係  
担当：仲間  
TEL 0980-72-3751 (代)  
E-mail : pj.seisaku@city.miyakojima.lg.jp