

## 久御山町業務改革推進業務 指名型プロポーザル実施要領

### 1 業務の概要

#### (1) 業務の名称

久御山町業務改革推進業務

#### (2) 業務の目的

近年、各部署において経常的な業務を行う割合が増え、政策的な取組や直接住民と接する業務に携わる機会が減少しつつある。今後、大幅な人員増加を見込めないなか、政策的な取組などを行う割合を増やすためには、経常的な業務を効率的に行う必要がある。

については、役場全体の業務量の把握と業務のデジタル化を念頭に業務効率化の手段の検討を行い、業務実態の改革推進を目的とする。

#### (3) 業務内容

本業務の受託者は、委託期間を通じ、必要な情報の収集、調査・分析、検証、評価、資料作成、改善計画案の作成及び報告を行うものとする。なお、本実施要領記載の内容は本業務において実施すべき最低限の内容を記載したものであるため、本業務に係るプロポーザルの提案書において提案した内容についても本業務の範囲として契約金額の範囲内で実施することとする。

##### ① 業務量調査並びに課題の抽出及び分析

全庁業務量調査（※対象の組織図は別紙を参照）を行うとともに、課題の抽出及び傾向の分析を行い、本町の問題点を洗い出す。

##### ② 業務効率化に向けた方策の検討及び提案

上記①から得られた分析結果をもとに、外部委託できる事業やデジタル化によって効率化できる業務を検討し、効率化の手段について提案する。

##### ③ 中間報告書の策定

上記①、②の内容を取りまとめた中間報告を策定する。なお、その際には、次年度以降に予算を要求するための具体的な効率化手段を盛り込むこととする。

##### ④ 最終報告書の策定

業務改革に向けた改善計画として、最終報告書を策定する。なお、その際には上記の中間報告書の内容に加えて、各調査から判明した客観的な根拠、各課からのヒアリングを踏まえた意向、他市町村の実施状況等から考えられる業務改善対象業務及び改善手段を盛り込むこととする。

##### ⑤ 業務改革やDX推進に対する職員説明会の運営支援

職員を対象とした業務改革やDX推進についての説明会の企画、運営支援を行う。

##### ⑥ 業務改革を図るためのプロジェクトチーム会議等への出席及び運営支援

業務改革の推進について協議する会議等への出席、運営支援、本業務に係る各種資料の作成及び説明、会議録の作成やその他会議運営に必要な事項を行う。ただし、会議等の出席は協議のうえ、オンラインによるものも可とする。

#### (4) 業務期間

令和4年7月15日(予定)～令和5年2月28日

## 2 選定の実施方式

本業務における本町に適した具体的な取組方法についての提案を求め、知識、技術、経験を有する優れた事業者を選定するため、指名型プロポーザル方式を採用し、事業者を選定する。

## 3 提案上限額について

9,804千円(消費税及び地方消費税を含む。)

## 4 質問の受付及び回答

### (1) 提出方法等

質問は電子メールによることとし、電子メールで送信された際は併せて確認の電話を行うこと。

なお、電子メールの表題は、「久御山町業務改革推進業務プロポーザルに関する質問(業者名)」とし、本文には、①業者名、②担当者名、③担当者連絡先を記載すること。

① 質問受付課：「11 問い合わせ先」と同じ

② 質問の受付期限：令和4年6月6日(月)17時00分まで

### (2) 回答方法等

質問による回答は、令和4年6月9日(木)までに質問者を問わず全者に対して電子メールにより行う。

## 5 意思表示等の提出方法・提出先及び提出期限

提案書を提出する意思の有無を意思表示書(様式1)により提出すること。なお、提出期日までに意思表示書の提出がない場合には、提案書を提出する意思がないものと見なします。

また、意思表示書(様式1)と併せて次の書類を提出すること。

### <提出書類>

- ・提案書(鑑)(様式2)
- ・提案書(以下指定あり)
- ・見積書(様式任意)
- ・業務実施体制(様式3)
- ・担当者等の経歴(様式4)
- ・担当者等の過去3年間の同種又は類似業務の実績(様式5)

※ 次の3つは令和3・4年度 久御山町競争入札等参加資格登録台帳に登録のな

い事業者のみ提出すること。

- ・町税の完納証明書（久御山町に納税義務がある場合のみ提出すること。久御山町発行の「完納証明書」で、提案書提出日の3箇月前以降に発行されていること。）
- ・消費税及び地方消費税の納税証明書（税務署発行の「①国税通則法施行規則別紙第9号書式その3・②同規則別紙第9号書式その3の2・③同規則別紙第9号書式その3の3」のいずれか1枚で、提案書提出日の3箇月前以降に発行されたもの。）
- ・商業登記簿謄本（現在事項証明書）

**(1) 提出部数：**正本1部、副本7部（ただし、様式1、2及び見積書は1部）

**(2) 提出先：**「11 問い合わせ先」と同じ（郵送による）

**(3) 提出期限：**令和4年6月21日（火）まで（必着）

**(4) 提案書の作成方法等について**

- ① 提案書の様式は、原則A4版（縦横問わず・片面印刷）とし、枚数は10ページまでとする。A3版を用いる場合はA4版2ページ扱いとし、A4サイズに折り込むこととする。
- ② 文章の表現方法は特に問わないが、要点をわかりやすく簡潔にまとめること。
- ③ 審査は、提案事業者名を明示せずに行うため、提案書内には提案事業者名及び提案事業者を特定することができる内容を記述しないこと。（様式2を除く。）
- ④ 提案書は様式2を添えて提出すること。

**(5) 提案書の無効等について**

- ① 提案書に虚偽の記載をした場合は、提出された提案書を無効とする。
- ② 上記の提案上限額を超える提案の場合は無効とする。
- ③ 提出書類について、この書面及び別添の書式に示された条件に適合しない場合は無効とすることがある。

## 6 受託候補者の選定

審査は、次の評価基準に示す観点から、総合的に公平かつ客観的な審査を行うものとする。なお、参加事業者が1事業者のみであった場合でも、提案内容の審査を行い選定の可否を決定するものとする。

**(1) 評価項目について**

提案書の評価項目及び評価の配分は、次のとおりとする。

- ① 業務理解：本業務の内容を十分に理解し、本町の要求する内容であるか。
- ② 遂行能力：実効性のある内容となっているか、またその能力を有しているか。
- ③ 実施体制：人員配置、役割分担、連絡体制など十分に考慮された体制か。
- ④ 業務実績：業務を円滑に実施可能と判断できる関連業務実績があるか。
- ⑤ 独自性・取組み内容：自社の特性・強みを活かした内容かどうか。
- ⑥ 事業費の妥当性：実施内容に対して適切な経費が計上されているか。

評価項目		配点
1.業務理解	①本業務の業務内容を十分に理解しているか	5
	②本町が求めている調査・分析内容を十分に理解しているか	5
2.遂行能力	①提案された内容がすべて実施可能と思われる内容か	5
	②提案内容に対して遂行する能力を有しているか	5
3.実施体制	①迅速な意思疎通が可能な体制がとられているか	5
	②業務内容に見合った人員体制であり、配置予定者の知識・経験は十分なものか	5
4.業務実績	①業務を円滑に実施可能と判断できる関連業務の実績を有しているか	10
5.独自性・ 取組み内容	①他社と差別化が図れ、自社の特性・強みを活かした提案内容となっているか	10
	②本町に適した提案内容となっているか	10
	③業務に対する取組み意欲、熱意が感じられる説明であったか	10
	④本業務に効果的な追加提案があるか	20
6.事業費の 妥当性	①提案内容に対して妥当な経費となっているか	10
合計		100

## (2) 審査方法について

提出された提案書等の書類とプレゼンテーション審査の内容を、町の審査委員会が評価基準に基づき採点する。なお、審査委員会及び審査経過については公表しないこととする。

## (3) 受託候補者の選定について

審査委員会の評価点合計点が最も高い提案を行った事業者を、受託候補者として選定する。

## (4) 審査結果について

町は、審査委員会が選定した受託候補者に対して、受託候補となった旨を通知する。また、非受託候補者に対しては非受託候補の旨を書面にて通知する。非受託候補の旨を書面にて通知された者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない）以内に書面により非特定理由について説明を求めることができる。

## 7 業務委託契約の締結

- 町は、選定された受託候補者と契約条件の協議を行い、協議が整えば随意契約により業務委託契約を締結する。
- 最終的な契約金額については、契約締結段階で見積書の金額を上限額として改めて見積書の提出を求めたうえ双方で協議し、決定することとする。
- 受託候補者が契約を辞退、又は特別な理由により候補者と契約締結ができない場合は、次点者と契約交渉を行うこととする。

- ・ 町は原則契約締結後に、次の項目において久御山町ホームページにおいて公表する。
  - (1) 候補者名
  - (2) 順位表 ただし、候補者以外の参加者名及び審査委員名は非公表
  - (3) プロポーザル審査委員会要領
  - (4) 候補者の提案

## 8 成果品

- ① 中間報告書
  - ② 最終報告書
  - ③ 進捗報告
  - ④ 各会議録
- ※ ①については、令和5年度以降に実施すべき業務効率化案と実現に必要な概算費用を記載し、令和4年10月末までに提出のこと。
- ※ ③、④については随時提出のこと。
- ※ 各納品物については、紙及び電子データにて提出のこと。

## 9 その他の留意事項

- ・ 提案書の作成、提出に関する費用は、提案事業者の負担とする。
- ・ 提出された資料は返還しない。また、提出された提案書は、提案書の選定以外に事業者が無断で使用しない。なお、提出された提案書を公開する場合には、事前に提案事業者の同意を得るものとする。
- ・ 提案書提出後において、原則として提案書に記載された内容の変更を認めない。また、提案書に記載した予定担当者は、原則として変更できない。
- ・ 書類等の提出は、原則として配達記録が確認できる郵送に限る。
- ・ 提案書の提出依頼書到着以降の営業活動は自粛願いたい。

## 10 実施スケジュール

質問の受付期限	令和4年6月6日（月）17時00分まで
質問の回答日	令和4年6月9日（木）
意思表明書及び提案書の提出期限	令和4年6月21日（火）17時00分まで
書類及びプレゼンテーション審査	令和4年7月5日（火）午後 （プレゼンテーション審査の詳細は後日通知します。）
審査結果通知	令和4年7月12日（火）発送
契約期間（予定）	令和4年7月15日（金）から 令和5年2月28日（火）まで

## 1 1 問い合わせ先

久御山町総務部企画財政課

担当：大坂 泰之

住所：〒613-8585 京都府久世郡久御山町島田ミスノ 38 番地

電話：075-631-9992／0774-45-3924

FAX：075-632-1899

電子メール：kikaku@town.kumiyama.lg.jp

(様式1)

令和 年 月 日

(あて先)  
京都府久世郡久御山町  
町長 信 貴 康 孝

住 所  
会 社 名  
代 表 者 名

## 意 思 表 明 書

令和4年5月 日付けをもって指名された下記業務について当社としては、  
参加する意思が（ ある・ない ）旨をここに表明します。

記

業務名：久御山町業務改革推進業務

久御山町業務改革推進業務 提案書

業務の名称

履行期限 契約日～令和5年2月28日

標記業務について、提案書等を提出します。

なお、この申請書及び添付書類の全ての記載事項は事実と相違ないこと、契約を締結する能力を有しない者又は破産者で復権を得ない者でないこと及び久御山町暴力団排除条例（平成25年久御山町条例第15号）第2条第4号の暴力団員等又は同条第5号の暴力団密接関係者でないことを誓約します。

令和 年 月 日

(あて先) 久御山町長 信 貴 康 孝

提出者 住 所

電話番号

会社名

代表者 役職名 氏名

作成者) 担当部署

氏名

電話

F A X

E-mail

## 業務実施体制

	予定〇〇者	所属・役職	担当する分担業務の内容
〇〇者			
〇〇者			
担当者	1) 2) 3)		

注1：氏名にはふりがなをふること。

注2：所属・役職については、提案事業者以外の企業等に所属する場合は、企業名等も記載すること。

## ※ 一部の業務を再委託する場合

分担業務の内容	再委託先又は協力先、及びその理由（企業の特徴）

注：他の企業に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の協力を受けて業務を実施する場合にのみ記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。





# 今回業務の対象範囲（久御山町行政組織図抜粋）

