

宇部市業務効率化推進業務委託に係る 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、宇部市業務効率化推進業務委託(以下、「本業務」という。)の受託候補者を、公募型プロポーザル方式(以下、「本プロポーザル」という。)により選定するため、必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 業務の名称

宇部市業務効率化推進業務委託

(2) 業務内容

「宇部市業務効率化推進業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおり。

ただし、契約時における仕様書は、受託候補者として選定された事業者との協議に応じて、一部変更する場合がある。

(3) 履行期間

契約締結日から令和5年12月15日まで

(4) 委託料上限額

4,950,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

なお、この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すためのものである。

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、以下に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 地方公共団体が委託する本業務に類似した業務を、過去5年以内に実施・完了した実績があること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (3) 公募開始の日から契約締結日までの間のいずれの日においても、宇部市からの指名停止の措置を受けていないこと。
- (4) 公募開始の日から契約締結日までの間のいずれの日においても、会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法(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。
- (5) 租税を滞納していないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為等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及び同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する団体並びにそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (7) 政治団体、宗教団体又はそれに類する団体でないこと。

4 実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。

- | | |
|----------------|--------------------|
| (1) プロポーザル公募開始 | 令和5年5月8日(月) |
| (2) 質問書の提出期限 | 令和5年5月16日(火) 17時まで |
| (3) 参加申込書の提出期限 | 令和5年5月24日(水) 17時まで |
| (4) 企画提案書の提出期限 | 令和5年5月29日(月) 17時まで |
| (5) ヒアリング審査 | 令和5年6月2日(金) 予定 |
| (6) 選定結果通知 | 令和5年6月上旬 |

5 質問及び回答

(1) 提出方法

本実施要領及び仕様書に関して不明な点がある場合は、質問書(様式第1号)に質問事項を箇条書きで記載し、電子メールにより、件名を「業務効率化推進業務委託に関する質問」として提出すること。なお、受信確認のため、送信した際は、電話でその旨を連絡すること。

(2) 提出期限

令和5年5月16日(火) 17時まで【必着】

(電話や窓口での質問は受け付けない。)

(3) 提出先

「12 問合せ及び書類提出先」に同じ。

(4) 質問に対する回答

質問に対する回答は、令和5年5月19日(金) 17時までに、宇部市ウェブサイトに掲載する。なお、質問がない場合又は簡易な質問の場合は掲載しない。

6 参加申込書等の提出

参加資格の要件を満たし、本プロポーザルに参加する場合は、郵送又は電子メールにより、以下の書類を提出すること。なお、電子メールにより提出する場合は、件名を「業務効率化推進業務委託に係るプロポーザル参加申込」として、受信確認のため、送信した際は、電話でその旨を連絡すること。

(1) 提出書類

ア 参加申込書(様式第2号)

参加資格要件を確認の上、必要事項を記入すること。

イ 会社概要書(様式第3号)

貴社のパンフレット(概要)、組織図等があれば添付すること。

ウ 業務実績書(様式第4号)

類似業務の過去の受託実績について記載すること。

(2) 提出期限

令和5年5月24日(水) 17時まで【必着】

(3) 提出先

「12 問合せ及び書類提出先」に同じ。

7 企画提案書の提出

参加申込書等を提出した者は、持参又は郵送により、以下の書類を各7部(正本1部、副本6部)提出すること。

(1) 提出書類

ア 企画提案書(任意様式)

- ・仕様書の「4 業務内容」について具体的な提案を行うこと。
- ・用紙サイズはA4版(横書き、文字11ポイント以上)で統一する。なお、やむを得ずA4版以上の用紙を使用する場合は、A4サイズに折りたたむこと。
- ・ページ番号を各ページの下部中央に印字すること。
- ・本提案書に基づき、ヒアリングを実施するため、20分程度で説明できるよう全体を構成すること。
- ・提案は1者につき1提案とし、提出期限後の提案書の再提出は認めない。
- ・いずれの提案についても実現可能な提案であること。

イ 業務実施体制表(様式第5号)

- ・本業務の全体を統括する管理責任者及び本業務の実務を主体となって担う主任担当者、その他業務に従事する者について、氏名や担当する業務の内容を記載すること。

ウ 業務工程表(任意様式)

- ・A4版(横書き)1枚に業務の工程及びスケジュールを記載すること。

エ 見積書(任意様式)

- ・作業項目ごとの具体的な積算内訳を記載すること。また、見積金額は、消費税及び地方消費税を含む額とする。

(2) 提出期限

令和5年5月29日(月)17時まで【必着】

(3) 提出先

「12 問合せ及び書類提出先」に同じ。

(4) 参加及び提案の無効

- ・企画提案に参加する資格がない者が提案したとき。
- ・事実と反する申請や提案等があったとき。
- ・期限内に企画提案書等の必要書類が提出できなかったとき。
- ・その他、市が指示した事項に違反したとき、又は履行しなかったとき。

8 選定方法

(1) 事前審査

応募者多数の場合は、企画提案書等の書類審査により、ヒアリング(プレゼンテーション)審査の参加者を決定する。(3者程度)※この場合、各応募者には別途通知する。

(2) ヒアリング(プレゼンテーション)審査

- ・受託候補者選定委員会を設置し、事前審査を通過した企画提案書について、ヒアリング等による審査を行い、最も得点の高かった者を受託候補者(優先交渉権者)として選定する。なお、提案者が1者のみの場合であっても、ヒアリング審査を実施する。
- ・審査結果については、ヒアリング審査に参加した全事業者に書面で通知するとともに市ウェブサイトに掲載する。

ア 実施方法(ヒアリング審査)

- ・審査は、1者につき40分間(プレゼンテーション20分、質疑応答20分)とし、非公開で実施する。
- ・提出された企画提案書を用いて行うこととし、説明者は1者3人までとする。
- ・説明者のうち1人は、受注後に本業務に主として従事する主任担当者とする。

イ 実施日時

- ・令和5年6月2日(金) 予定(詳細は別途通知)
- ・Web会議システム(cisco webex 又は zoom)に対応できる環境を準備しておくこと。(Web会議システムの設定等については、別途通知する。)

ウ 審査基準

- ・審査は下記に示す審査基準に基づき、提出された企画提案書について評価を行う。なお、評価基準点を60点(満点:100点)とする。このため、総合評価点が1位であっても、評価基準点に達しない場合は、受託候補者に選定しないことがある。

No.	評価項目		主な評価の視点	配点
1	業務実績	類似業務の実績	他自治体が発注した類似業務の受注実績	10
		実績の活用	実績に基づくノウハウ等の本業務への活用	
2	実施体制	専門知識及び経験	本業務を担うに足る専門的知見・技術の保有	10
		実施体制	円滑かつ安定した業務遂行に資する組織体制	
3	企画提案	業務についての理解・見識	本業務の趣旨を踏まえた提案内容・業務展開	50
		業務効果を高めるための工夫・提案	実効性や業務効果の向上に向けた取組の提案	
4	事業者評価	業務実施計画	実現可能な工程及び作業内容	20
		プレゼンテーション	仕様書に対する的確な提案、業務を成功に導く意欲	
5	見積価格	積算の妥当性	所要経費や積算根拠の提示、提案内容に見合った適正性	10

9 契約

受託候補者(優先交渉権者)と協議を行い、協議が整った時点で地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号に定める随意契約を締結する。この協議の際、提出された企画提案書の内容の一部を変更する場合がある。

10 参加辞退

参加申込書の提出後にヒアリング審査への参加を辞退する者は、速やかに参加辞退届を次の方法で提出すること。また、参加申込書の提出から契約締結までの間に応募資格を満たさなくなった場合も同様とする。

(1) 提出書類

参加辞退届(様式第 6 号)

(2) 提出方法

電子メール又は郵送で提出すること。(確認のため、送付後に「12 問合せ及び書類提出先」に電話連絡すること。)

(3) 提出先

「12 問合せ及び書類提出先」に同じ。

11 その他

- (1) 企画提案に要する経費及び提出に係る費用は、全て提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は返却しない。
- (3) 提出された企画提案書等は、受託候補者選定の審査以外に無断で使用することはない。なお、情報公開請求があった場合には宇部市情報公開条例に基づき対応する。
- (4) 提出書類に虚偽の記載があった場合は、提出書類を無効とする。
- (5) 企画提案書等の著作権は、原則として当該提案者に帰属する。ただし、採用した企画提案書等の著作権は、市に帰属する。(提出された書類等については、審査上必要な場合は複製することがある。)
- (6) 電子メール等の通信事故について、市はいかなる責任も負わない。
- (7) 審査結果等について異議申し立ては一切受け付けない。

12 問合せ及び書類提出先

宇部市総合政策部行革推進課 (担当:丸山、野村)

〒755-8601 山口県宇部市常盤町一丁目 7 番 1 号

電話 : 0836-34-8890 Fax : 0836-22-6083

E-Mail : gyokaku@city.ube.yamaguchi.jp