

弥富市業務量調査等業務委託 プロポーザル実施要領

令和 7 年10月

愛知県弥富市

1 趣旨

少子高齢化や人口減少が急速に進展する中、本市が持続可能な運営を行うためには、効果的・効率的な行財政運営を行っていく必要がある。

近年では、行政需要の拡大等による業務量の増加に伴い、時間外勤務が増加傾向にある。安定的な行政サービスの提供や新たな行政課題に対応していくために、全庁的な業務量調査を行い、詳細な業務量や業務のプロセス等を客観的に可視化することを目的とする。また、業務に要する人員や外部委託化・D X化でき得る業務等を他自治体の状況を勘案しながら検討し、定員の最適化や業務改善等に繋げていくことを踏まえた調査を実施する。

2 提案競技に付する事項

- (1) 業 務 名 弥富市業務量調査等業務委託
- (2) 業務概要 全庁業務量調査、分析及び伴走型B P R支援
- (3) 業務期間 契約日の翌日から令和8年9月30日
(全庁業務量調査及び分析については令和8年3月31日まで)
- (4) 使用期間 システム等を使用する場合は、契約日の翌日から5年間の長期継続契約
- (5) 予定経費
 - ア 業務量調査等業務上限額
金 7,680,000円（消費税及び地方消費税別）
 - イ 伴走型B P R支援業務上限額
金 4,250,000円（消費税及び地方消費税別）
 - ウ システム運用経費上限額（稼働後の5年間総額）
金 4,500,000円／5年（消費税及び地方消費税別）

※ 上記の金額は、契約時の予定額を示すものではなく、事業規模を示すためのものである。提案のあった金額に基づき、執行・運用上限額の範囲内で契約するものとする。上限額は、事業全体で合計せず各項目の上限額とし、システムを使用しない場合のウの上限額は、他の項目に加算することはできない。

※ 本業務は、ア及びイを合わせて1契約、ウを1契約とする。

3 プロポーザルの参加者に要求される資格

- (1) 参加意思表明の前日までに、「弥富市入札参加者資格者名簿（物品）」に登録されている者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

- (3) 参加意思表示の日から契約候補者特定までの間において、弥富市建設工事等指名停止取扱要領に基づく指名停止措置を受けていない者であること。
- (4) 参加意思表示の日から契約候補者特定までの間において、「愛知県が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成24年6月29日付け愛知県知事等・愛知県警察本部長締結）に基づく排除措置又は「弥富市が行う事務又は事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成23年12月27日付け弥富市長等・愛知県蟹江警察署長締結）に基づく排除措置を受けていない者であること。
- (5) 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又は民事再生法（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者であること。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた者で、再度の入札参加資格審査の申請を行い、認定を受けた者については、更生手続開始又は再生手続開始の申立てがなされなかった者とみなします。
- (6) 本業務を主体的に実施する事業所又は部門により、障害時等に迅速かつ十分なサポートができる体制が整えられていること。
- (7) 地方自治体において、当該業務と同様の業務を受託し、完了した実績があること。

4 提案の方法

本実施要領及び「弥富市業務量調査等業務委託仕様書」に基づき、事業提案及び見積価格を提案事業者に求め、提案された業務内容に対する信頼性・費用等を総合的に評価した上で、事業者を選定する。

5 提案の性格

本提案は、提案事業者の基本的な考え方や設計に関する能力を評価し、適正価格か否かを判断することにより、事業者を決定する。

6 提案のスケジュール

年	月	日	内 容
令和7年	10月	3日（金）	プロポーザル実施公告
	10月	10日（金）午後5時まで	参加表明書類等提出締切
	10月	15日（水）午後5時まで	質問提出締切
	10月	22日（水）	質問回答
	10月	27日（月）正午まで	調査票等提出締切
	10月	31日（金）	プレゼンテーション

11月7日（金）以降	最優秀提案事業者決定通知
11月14日（金）	契約予定日

※ 上記スケジュールは予定であり変更する場合もある。その場合については事前に連絡を行う。

7 参加表明等

本提案競技の参加につき、以下書類を令和7年10月10日（金）午後5時までに提出すること。

(1) 参加表明にかかる提出物

- ア 参加表明書（第1号様式）
- イ 誓約書（第2号様式）
- ウ 参加資格確認書（第3号様式）
- エ 会社概要書（第4号様式）

(2) 提出要領及び注意事項

- ア 提出する紙原本は各1部提出すること。
- イ 受付時間内に提出場所まで持参すること。郵送、メール便、電子メール等による提出は認めない。

8 プロポーザルの辞退

参加表明者は、調査票等の提出までは、いつでもプロポーザルを辞退することができる。

(1) 辞退にかかる提出物

- ア 辞退届（任意様式）

(2) 提出要領及び注意事項

- ア 受付時間内に提出場所まで持参すること。郵送、メール便、電子メール等による提出は認めない。
- イ 様式は任意とするが、辞退理由を明記すること。
- ウ 辞退届提出後は、辞退の撤回をできないものとする。

9 調査票等

調査票等は、仕様書に基づいた内容とし、令和7年10月27日（月）正午までに提出すること。また、提出物としては紙原本各1部（自由提案書については9部）を提出すること。

(1) 調査票にかかる提出物

- ア 実績確認書（第5号様式）

- イ 業務協力予定書（第 6 号様式）
- ウ 業務実施体制図（企業間連携図）（第 7 号様式）
- エ 業務従事者一覧（第 8 号様式）
- オ 業務工程表（任意様式）
- カ 見積書表紙（第 9 号様式）
- キ 自由提案書（任意様式）

(2) 導入実績調査票

ア 様式

- ① 実績確認書（第 5 号様式）にて作成すること。

イ 提出要領及び注意事項

- ① 実績確認書（第 5 号様式）に記載されている記載要領に従い、実績を記載すること。

(3) 業務協力予定者

ア 様式

- ① 業務協力予定書（第 6 号様式）にて作成すること。

イ 提出要領及び注意事項

- ① 業務協力予定書（第 6 号様式）に記載されている記載要領に従い記載すること。

(4) 業務実施体制図（企業間連携図）

ア 様式

- ① 業務実施体制図（企業間連携図）（第 7 号様式）にて作成すること。

イ 提出要領及び注意事項

- ① 業務実施体制図（企業間連携図）（第 7 号様式）に記載されている記載要領に従い記載すること。

(5) 業務従事者一覧

ア 様式

- ① 業務従事者一覧（第 8 号様式）にて作成すること。

イ 提出要領及び注意事項

- ① 業務従事者一覧（第 8 号様式）に記載されている記載要領に従い記載すること。

(6) 業務工程表

ア 様式

- ① 任意の書式にて作成すること。

イ 提出要領及び注意事項

- ① 業務完了までの業務工程表を作成し、紙原本を提出すること。

- ② 業務工程表はA 4 サイズとし、本市職員と受託事業者の役割・作業分担も明記すること。

(7) 見積書

ア 様式

- ① 見積書表紙（第 9 号様式）にて入力すること。

イ 提出要領及び注意事項

- ① 提出する紙原本には代表者印を押印して提出すること。
- ② 見積明細書（任意様式）についても作成し、添付すること。
- ③ 税抜価格を記載すること。

(8) 自由提案書

ア 様式

- ① 任意の書式にて作成すること。

イ 提出要領及び注意事項

- ① 行政需要の多様化や市の特性等を踏まえ、業務量調査を実施するうえでの基本的な考え方やコンセプトについて提案すること。
- ② 業務量・業務プロセス等の調査方法や分析方法を具体的に記載すること。また、その調査・分析結果を踏まえた課題の抽出方法や整理の方法及びD Xの活用について提案すること。
- ③ 本業務終了後も継続的に業務分析による業務効率化を実施・発展させていくための考え方や手法を提案すること。
- ④ 自由提案書はA 4 サイズ30枚以内で作成することとする（ただしやむを得ない場合はA 4 サイズに折り込むこと。）。

10 選定について

(1) 評価及び選定方法

別添「審査基準」に基づき総合的に評価し、最優秀提案事業者を選定する。

(2) 審査結果

企画書を提出された全事業者宛に令和 7 年11月 7 日（金）以降、書面により通知するものとする。

なお、選考委員及び審査結果に関して、理由や点数等の照会、問い合わせには、一切応じないものとする。

11 質疑等

(1) 質問及び回答書

ア 様式

- ① 質問及び回答書（第10号様式）にて作成すること。

イ 質問要領及び注意事項

- ① 令和7年10月15日（水）午後5時までとする。
- ② 質問及び回答書を提出する前に、必ず参加表明等の書類を提出すること。
- ③ 質問については、必ず「12 書類提出及び問い合わせ先」に電子メールで提出し、電話連絡等で担当者に到着確認を行うこと。また、電子メールを送信する際の題名には提案事業者名を必ず記載して送信すること。

ウ 質問回答

- ① 提案事業者からの質問の回答については、令和7年10月22日（水）までに回答を行う。なお、提案事業者からの全ての質問に対する回答は、提案事業者全てに回答する。

12 書類提出及び問い合わせ先

担 当 総務部人事秘書課 服部、横井

住 所 〒498－8501 愛知県弥富市前ヶ須町南本田335番地

TEL 0567－65－1111（内線472）

E-mail jinji@city.yatomi.lg.jp

受付時間 午前8時30分から午後5時15分

13 その他

- (1) 提案一式の作成・提出、デモンストレーションの参加等一切の経費は、提案事業者の負担とする。また提出書類の返却はしない。
- (2) 提案事業者は、1つの提案しか行うことができない。
- (3) 提案に関する提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。ただし、本市が認めた場合はこの限りではない。
- (4) 本提案において、原則、追加の費用を求めることは認めない。追加費用が必要となった場合は、提案事業者の見積金額で対応すること。
- (5) 本要領に定めのない事項については、本市の指示によるものとする。