

プロポーザル方式の手続開始に係る参加説明書

1 業務発注概要

- (1) 業務名 令和4年度 稲敷市業務分析等支援業務委託
- (2) 履行場所 稲敷市犬塚 1570 番地 1
- (3) 業務概要 別途仕様書のとおり
- (4) 履行期間 契約締結の翌日から令和5年3月31日まで
- (5) 選定方式 公募型プロポーザル

2 参加資格

- (1) 参加形態は単体とする。
- (2) 稲敷市契約事務等に関する規程（平成17年稲敷市告示第2号）第37条又は第38条に規定する指名停止等の措置を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年号外政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (4) 平成29年4月1日以降に、国内において元請として同種または類似業務を受注し完成・引渡しが完了していること。
- (5) 当該業務責任者は上記④の業務を主たる業務責任者として履行した実績を有すること
- (6) 業務責任者は、提出者の組織に所属していること。
- (7) 業務責任者1名、記載を求める各担当者は2名以内であること。
- (8) 配置予定者が国家公務員の場合は、国家公務員法第103条の規定を、地方公務員の場合は地方公務員法第38条の規定を満たしていること。
- (9) 業務責任者が記載を求める各担当者を兼任していないこと。
- (10) 業務責任者及び各担当者は、平成29年4月1日以降に同種又は類似業務に携わった実績があること。
- (11) 主たる分担業務分野を再委託しないこと。
- (12) 業務の一部を再委託する場合には、再委託先の事業者が稲敷市契約事務等に関する規程第37条又は第38条に規定する指名停止等の措置を受けていないこと。
- (13) 稲敷市契約事務等に関する規程第12条の名簿に登録されている者においては、申請時に提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。名簿登録が無い者においては、参加表明時に提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。

3 選定方法等

(1) 選定方法

事業者の選定に当たっては、プロポーザル参加者から提出された企画提案書を基に、庁内に設置した令和4年度 稲敷市業務分析等支援業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において書類審査を行い、評価得点の高いものから順にプレゼンテーションに進出するものを3者以下に選定する。書類審査及びプレゼンテーションの審査の結果により、特定者を決定する。

(2) 企画提案書の評価基準

企画提案書の評価基準は、以下のとおりである。企画提案書に審査するための情報が記載されていない又は不足している場合、当該項目については最低の点数とする。

評価基準			配点
技術資料	企業の概要, 業務実績等	資本金, 従業員数, において, 同種・類似業務の実績等	20
企画提案内容	業務の企画 (業務実施方針, 工程表)		5
	業務の可視化	業務実施方針・手法の妥当性, 的確性, 実現性, 創造性, 創意工夫	5
	業務量の分析		15
	詳細評価の実施 (BPR の実施)		15
	業務分析継続手法の提案		15
	標準業務手順の整備		5
ヒアリング	専門技術	当該業務の業務方針等の説明ができ、業務経験や知識が豊富である	10
	取組意欲	当該業務全般を通して取組み意欲が感じられ、効果的な提案が示されているか。	10

(3) 採否の通知

採否については、決定後速やかにプロポーザル参加者あてに通知する。

4 参加手続き

(1) 提出期限

令和4年4月15日(金)16:00までに稲敷市行革・デジタル推進室に郵送又は、直接提出すること。

(2) 提出資料

①参加表明書(様式1~5)…1部

※稲敷市の令和3・4年度競争入札参加資格を有していない者は以下の書類を添付すること。(写し可)

- a 法人の場合, 登記事項説明書(履歴事項全部証明書)
- b 個人の場合, 身分証明書及び登記されていないことの証明書
- c 印鑑証明書, 提出前3ヶ月以内のもの
- d 納税証明書, 提出前3ヶ月以内のもの

e 財務諸表, 直前1年分

f 実務調書, 直前2年分

5 企画提案書等の提出

- (1) 提出期限 令和4年5月10日(火) 16:00までに稲敷市行革・デジタル推進室に提出すること。
- (2) 提出方法 持参若しくは郵送による。ただし郵送の場合は、配達証明付書留郵便に限り、提出期限日までに必着のこと。
- (3) 作成方法 別添, 令和4年度 稲敷市業務分析等支援業務委託プロポーザル企画(技術)提案書作成要領による。

6 業務に関する質問, 回答

- (1) 質問の期限 令和4年4月13日(水) 16:00まで
ファクシミリ又はメールによる提出を可とする。
電話, 口頭での質問は受け付けない。
- (2) 回答の期限 令和4年4月15日(金) 16:00まで
市ホームページで回答

7 プレゼンテーションについて

令和4年5月19日(木)
持ち時間は1者あたり30分(プレゼン20分, 質疑応答10分)
開始時刻等詳細については別途連絡とする。

8 参考見積について

参加表明書(資料添付)及び企画(技術)提案書の提出時に, 本業務に係る必要な経費を概算した, 参考見積書を提出すること。参考見積書は, 積算の際の参考に用いると共に, 「仕様書」の「要求事項」で提示する業務規模と大きくかけ離れていないことを確認するために用いる。

9 契約の手続について

特定通知書を受けた者(特定者)は, 5月31日に随意契約を完了させるため, 通知受領後速やかに担当部署に連絡すること。

- (1) 特記仕様書の作成のため, 発注者と調整すること。
- (2) 発注者の指示に従い随意契約の手続きを進めること。
- (3) 特定者との契約にいたらない特別な場合は, 次点と随意契約できることとする。

10 特定/非特定通知

令和4年5月23日(月) 特定/非特定通知書について郵送により個別に通知する。

11 特定/非特定通知に関する説明要求及び回答

説明要求期限 通知が発送された日から起算して6日以内（閉庁日を除く。）

回答期限 受理した日から起算して6日以内（閉庁日を除く。）

12 担当部署（問合せ先・提出先）

〒300-0595

茨城県稲敷市犬塚 1570 番地 1

行政経営部企画財政課行革・デジタル推進室

TEL 029-892-2000

FAX 029-892-2062

E-mail 稲敷市公式HP内、令和4年度 稲敷市業務分析等支援業務委託に関するページ上の問合せフォームを利用すること

13 その他

(1) 本手続において使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

(2) 企画(技術)提案書の作成、提出等に関する費用は、提出者の負担とする。

(3) 企画(技術)提案書に虚偽の記載をした場合には、企画(技術)提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。

(4) 契約保証金：免除

(5) 契約書作成の要否：要

(6) 企画(技術)提案書の取扱い

① 提出された企画(技術)提案書を、発注者の了解なく公表、使用してはならない。

② 提出された技術提案書は、特定・非特定に関わらず、原則として特定後一定の間、評価結果と共に公開することがある。非公開を求める場合はその旨を企画(技術)提案書に記載すること。記載なき場合は公開に同意したものとみなす。なお、非公開を希望した場合においても「非公開を希望した旨」は公開する。

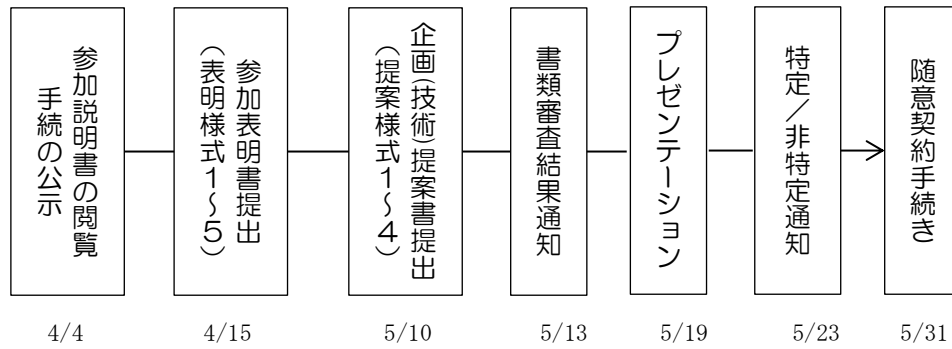
③ 上記②において、企画(技術)提案書が特定されるまでの間であれば公開についての意思を変更することができる。この場合書面（書式自由、ただしA4判とする。）にその旨を記載し、提出すること。

④ 提出された企画(技術)提案書は、特定を行う作業に必要な範囲及び上記②の場合において、複製を作成することがある。なお、この場合においても市の文書保存期間の終了後に企画(技術)提案書及び複製は廃棄する。

⑤ 提出された企画(技術)提案書及びその複製は、企画(技術)提案書の特定及び上記②以外に提出者に無断で使用しないものとする。

⑥ 企画(技術)提案書の作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表、使用してはならない。

14 手続きの流れ



15 その他

発注部署の特性により風水害その他災害が発生した場合、日程を変更する場合がある。