

富士見市業務量調査業務委託プロポーザル実施要領

1 実施の目的

富士見市業務量調査業務委託（以下「本業務」という。）について、公募型プロポーザル方式により企画提案を募集することで、価格評価のみならず、本業務に係る実績や技術力、企画力を備え、かつ他自治体等における実績やデータが蓄積された受託候補者を選定することを目的とする。

2 業務の概要

(1) 業務名称

富士見市業務量調査業務委託

(2) 業務内容

富士見市業務量調査業務委託仕様書のとおり

(3) 業務場所

富士見市役所

(4) 履行期間

契約締結日から令和7年1月31日（金）まで

(5) 担当部署

富士見市 総務部 職員課

住所 〒354-8511 埼玉県富士見市大字鶴馬1800番地の1

電話 049-251-2711（内線217）

FAX 049-254-2000

メールアドレス shokuin@city.fujimi.saitama.jp

3 提案上限額

5,445,000円（消費税及び地方消費税を含む金額）

※企画提案内容の規模を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではありません。

4 プロポーザル方式及びその理由

本業務は、本市の業務全般に係る詳細な業務量や業務のプロセス、業務に要する人員等を調査する専門的な業務であり、本市職員に調査の趣旨や目的、調査フローを理解させた正確な調査となるような工夫や、ノウハウが必要である。

また、定員の最適化や業務改善等を検討するにあたり、本市と類似する自治体との比較検討等も必要であることから、広く提案を受け、業務量調査に係る実績や技術力、企画力を備え、かつ他自治体等における実績やデータが蓄積された有効な提案ができる事業者を価格による事業者選定ではなく、広く提案を受ける形の公募型プロポーザル方式を採用する。

5 業者選定スケジュール

業者選定等に関するスケジュールは次のとおりとする。

内 容	日程（予定）
公募開始日	令和 6 年 4 月 12 日（金）
質問受付期間	令和 6 年 4 月 12 日（金）～4 月 26 日（金）
質問回答期限	令和 6 年 5 月 8 日（水）
参加申込書受付期間	令和 6 年 4 月 12 日（金）～5 月 13 日（月）
参加資格審査の結果通知	令和 6 年 5 月 20 日（月）
企画提案書・見積り提出期限	令和 6 年 5 月 24 日（金）
書類審査（一次審査） ※提案者が多数の場合のみ実施	令和 6 年 5 月 24 日（金）～5 月 28 日（火） ※結果は 5 月 29 日（水）までに通知
プレゼンテーション・ヒアリング	令和 6 年 6 月 5 日（水）
評価及び集計、候補者選定	令和 6 年 6 月 6 日（木）～6 月 10 日（月）
業者決定通知、見積り依頼	令和 6 年 6 月 13 日（木）まで
契約の締結	令和 6 年 6 月 14 日（金）

6 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる全てを満たしているものとする。

- (1) 令和 5・6 年度「富士見市入札参加資格者名簿」に登載されていること。
- (2) 富士見市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成 23 年告示第 104 号）に基づく入札参加停止等の措置を受けている期間中でないこと。
- (3) 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。
- (4) 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、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又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 富士見市の契約に係る暴力団排除措置要綱（平成 19 年告示第 246 号）に基づく入札参加除外措置を受けている期間中でないこと。
- (6) 過去に国や都道府県、その他本市と同等以上の規模の地方公共団体において、業務量調査及び分析を行った実績があること。

7 参加申込書の提出

(1) 提出書類

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる書類を提出すること。
※本プロポーザルの公募に関する資料や様式等は、市ホームページからダウンロードが可能

- ①公募型プロポーザル参加申込書（様式第1号） 正本1部、写し1部
入札参加資格登録書の写しを添付すること。
- ②会社概要書（様式第2号） 正本1部、写し1部
会社パンフレット等を添付すること。
- ③業務実績書（様式第3号） 正本1部、写し1部
契約書及び業務完了を証するものの写しを添付すること。
※共同企業体での実績の場合は代表者であることが確認できる書類。
- ④業務実施体制調書（様式第4号） 正本1部、写し1部

(2) 提出方法

①受付期間

令和6年4月12日（金）から5月13日（月）まで

※持参による提出の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで

②提出先

本要領「2 業務の概要（5）担当部署」のとおり

③提出方法

持参又は郵送と電子メールでの送付によること（受付期間内必着）

8 質問・回答

実施要領等についての質問は質問書（様式第5号）の提出によってのみ受け付ける。

(1) 質問書の受付期間

令和6年4月12日（金）から4月26日（金）まで

(2) 提出方法

電子メール

(3) 回答期限

令和6年5月8日（水）

※口頭、電話、FAX等による質問は受け付けない。

※質問及び回答は市ホームページで公表する。

※質疑応答事項は仕様書の追記事項として取り扱う。

9 参加資格の審査・結果通知

提出された参加申込書等を基に「6 参加資格」の参加資格要件を満たしているか審査し、その結果通知を令和6年5月20日（月）までに文書及び電子メールにて発送・発信する。

参加を認められなかった者は、以降、本プロポーザルに参加できないものとする。

10 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

次に掲げる書類を各部提出すること。

①企画提案書表紙（様式第6号） 1部

②見積書（様式第7号） 1部

積算根拠を示した内訳書を添付したもの

③添付書類（様式第6号を表紙、A4版の自由様式）正本1部、写し8部
仕様書に基づき、下記の事項を踏まえて作成すること。

ア スケジュール

本業務の実施に係るスケジュール及び工程を記載すること。

イ 調査内容

本業務の目的を達成する調査内容について記載すること。

ウ 調査対象職員に対する工夫

調査対象となる各所属の職員に本業務の趣旨や目的を理解させ、同じ精度で円滑に正確な調査ができる工夫について記載すること。

エ 他団体との比較検討・情報提供手法

調査や分析を行うにあたって、本市と他団体の業務等を比較検討できる手法について記載すること。

オ 専門スタッフの配置内容

調査が円滑に進むよう、問い合わせ対応等のサポート内容について記載すること。

カ 分析手法

本業務の目的を達成する分析手法について記載すること。

キ 調査報告書

本業務の目的を達成する調査報告書について、内容やレイアウトイメージも含めて記載すること。

ク 独自提案

仕様書に記載のない独自のノウハウや提案があれば記載すること。

(2) 提出方法

①提出期限

令和6年5月24日（金）まで

※持参による提出の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで

②提出先

本要領「2 業務の概要（5）担当部署」のとおり

③提出方法

持参又は郵送と電子メールでの送付によること（受付期間内必着）

(3) 留意事項

- ①企画提案書表紙を除き、企画提案書等には提案者を特定することができる内容を記載しないこと。
- ②企画提案書の提出後の訂正、追加、差し替え及び再提出は認めない。
- ③提出された企画提案書等は返却しない。
- ④提出された企画提案書等は富士見市情報公開条例の規定に基づき公開の対象とする。

11 プレゼンテーション・ヒアリング

本プロポーザル参加者による企画提案内容のプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり実施する。

(1) 開催日

令和6年6月5日（水）

(2) 開催場所

富士見市役所本庁舎2階 市長公室

(3) 提案時間

1社あたりの持ち時間はプレゼンテーション20分、ヒアリング30分以内とする。

(4) 留意事項

- ①原則、出席人数は3人以内とする。
- ②プレゼンテーションは、市が用意する多機能型電子ホワイトボード（MAXHUB（V5-C シリーズ 75 型））により、提案者が用意した PC 画面を MAXHUB に投影して実施する。プレゼンテーションで使用する資料は、その内容が企画提案書に合致し、又は補足するものとする。
- ③プレゼンテーションでは、提案者を特定することができるような表現は行わないこと。プレゼンテーションに係る資料についても、提案者を特定することができる内容を記載しないこと。
- ④順番は、参加申込書の受付順とする。実施時間については、「9 参加資格の審査・結果通知」の結果通知と合わせて通知する。ただし、提案者が多数の場合は、一次審査の結果通知と合わせて通知する。
- ⑤プレゼンテーション及びヒアリングについては、非公開で実施する。

12 評価基準・審査方法

本プロポーザルの審査については、「富士見市業務量調査業務委託プロポーザル審査委員会」が別紙「評価基準書」に基づき、審査を行い、評価点の合計が最も高い者を受託候補者として選定し、次に高い者を次点候補者として選

定する。

ただし、評価点の合計が最も高い提案者が複数いる場合は、「企画提案内容」の評価点の合計が高い者を受託候補者とする。

なお、評価点の合計が最も高い者であっても全委員の評価点平均が最低基準点（見積額の配点を除いた配点合計の60%）以下の場合は、受託候補者として選定しないものとする。

提案者が1者の場合であっても、企画提案書等の審査を実施し、評価点の合計が最低基準点を満たしていると判断した場合は、受託候補者として選定する。

(1) 提案者が多数（概ね7者以上のとき）の場合には、次のとおりとする。

①一次審査（書類審査）

企画提案書及びその他提出書類に基づく書類審査を実施する。

一次審査の結果は、提案者全員に令和6年5月29日（水）までに文書及び電子メールで発送・発信する。一次審査通過者には、最終審査を行う。

②最終審査

企画提案書及びその他提出書類並びにプレゼンテーション及びヒアリングに基づいて、審査を実施する。

(2) 提案者が多数とならない場合には、企画提案書及びその他提出書類並びにプレゼンテーション及びヒアリングに基づいて、審査を実施する。

13 審査結果通知

審査結果通知は、すべての提案者に対して文書及び電子メールで発送・発信する。

14 契約

受託候補者に選定されたものと契約内容等の諸条件を協議の上、受託者として特定し、富士見市契約規則に基づき契約を締結する。また、受託候補者との協議が合意に至らなかった場合は、次点の企画提案者と協議に入るものとする。

15 失格要件

本プロポーザルの企画提案者もしくは提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

受託候補者が失格となったとき、または、辞退したときは、次点の者を新たに受託候補者として選定する。

- (1) 実施要領で定めた内容に適合しない場合。
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (3) 参加資格を満たさなくなった場合。

- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合。
- (5) 企画提案書等が提出期限を過ぎて提出された場合。
- (6) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合。

16 結果の公表

本プロポーザルの結果については、次に掲げる事項を本要領「2 業務の概要 (5) 担当部署」において、閲覧に供するとともに、市ホームページに掲載する。

- (1) 業務名
- (2) 業務概要及び履行期間
- (3) 受託者の名称及び契約額
- (4) 提案者名、各提案者の順位及び評価点数
- (5) その他必要な事項

17 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに参加するために要した一切の費用は、提案者の負担とする。
- (2) 書類の作成に用いる言語は日本語とし、通貨は日本円とする。
- (3) 企画提案書等の提出は、1 提案者につき、1 提案とする。
- (4) 評価内容及び選定結果について、異議申立ては一切認めない。
- (5) 提出された企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属する。ただし、受託者に選定された者が作成した企画提案書等は、市が必要と認める場合において、その一部又は全部を使用（複製、転記又は転写等）することができるものとする。
- (6) 提出された企画提案書等については、富士見市情報公開条例に基づき、第三者に開示することがある。
- (7) 企画提案に伴う説明会は開催しない。
- (8) この要領に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、協議により定めることとする。

評価基準書

別紙

評価項目		評価基準	配点
基本事項			合計：15
1	受託実績	国や都道府県、その他本市と同等以上の規模の地方公共団体からの受託実績により、本業務を遂行するために有益な知見、ノウハウを有しているか。	10
2	実施体制	本業務を問題なく実施できる体制となっており、スケジュールは無理がないものか。	5
企画提案内容			合計：75
3	業務量調査	仕様書の「10 (2) ①業務量調査票等の設計」に基づき、本業務の目的を達成する調査内容の提案がされているか。	15
		仕様書の「10 (2) ②調査マニュアルの作成・説明会の実施」に基づき、調査対象となる各所属の職員に本業務の趣旨や目的を理解させ、同じ精度で円滑に正確な調査ができる工夫がされているか。	10
		仕様書の「10 (5) ②他自治体との比較分析・情報提供」に基づき、本市と他団体の業務等を比較検討できる手法が示されているか。	5
		仕様書の「10 (5) ①専門スタッフの配置」に基づき、調査が円滑に進むよう、問い合わせ対応等の十分なサポートが構築されているか。	5
4	調査結果の分析	仕様書の「10 (3) 調査結果の分析」に基づき、本業務の目的を達成する分析手法の提案がされているか。	15
5	調査報告書の作成	仕様書の「10 (4) 業務量調査報告書の作成」に基づき、本業務の目的を達成する調査報告書が提出されることが示されているか。	10
		調査報告書は理解・利用しやすい形となっているか。	10
6	独自提案	その他仕様書にない有益かつ実施可能な提案があるか。	5
価格			合計：10
7	見積書	—	10
合計			100

評価基準書

＜評価方法＞

本評価基準書に基づく評価については、下記「表1」の評価方法に基づき実施するものとする。

表1

評価項目		評価方法
1	受託実績	業務実績書（様式第3号）による評価
2	実施体制	業務実施体制調書（様式第4号）及び企画提案書による評価
3	業務量調査	企画提案書による評価
4	調査結果の分析	
5	調査報告書の作成	
6	独自提案	
7	見積書	見積書（様式第7号）による評価

※プレゼンテーション及びヒアリングについては、上記の評価方法欄に記載している書類を補完するものとして位置づけ、評価に当たっての参考とする。