

「職場業務改善支援業務委託」公募型プロポーザル実施要領

1 委託業務名

松戸市職場業務改善支援業務委託

2 業務の目的

本市では、様々な制度改正や国・県からの権限移譲に加え、市民ニーズの多様化や業務の細分化により増大した業務量を要因とした恒常的な長時間勤務が課題となっていることから、職員全体の意識改革や、RPAなどの技術改革による業務改善が課題となっております。

このような背景から、職員のワークライフバランスを確立させ、職員一人ひとりの業務の質の向上を図ることをもって、市民サービスの向上につなげるため、平成30年4月にオフィス改革連絡会議を立ち上げ、『松戸市オフィス改革基本方針（平成31年2月）』を策定しています。

同方針においては、「仕事に対する意識改革」と「慣例からの脱却」を基本的な考え方として「オフィス改革（働き方改革）」の実現を目指しているため、現状の働き方を見直すとともに、効率的に成果を生み出す生産性の高い職場の実現を求めています。

これらを踏まえ、本業務では、現在の業務量や業務遂行における課題を把握し、業務の効率化に向けた検討・分析を行い、解決策を提案するとともに、職員の改善意識の定着を図り、職員の労働時間に対する仕事の質を向上させ、より多くの職場の働き方を見直すきっかけとなること目指すため、その調査・分析・提案を行う委託事業者の選定を行うものである。

3 委託業務の履行期間

契約締結の日から令和2年10月31日まで

4 委託料の上限額

- ・業務内容（1）～（6）コンサルティング業務
金3,629,000円（消費税及び地方消費税を含む）
- ・業務内容（7）研修業務
金423,000円（消費税及び地方消費税を含む）

5 委託料の支払い

委託業務完了時に市が指定する成果物等を提出し、業務完了検査合格後、一括して支払う。なお、研修業務については、研修終了後に支払う。

6 選定方法

上記目的をより効率的、効果的に達成するため「公募型プロポーザル方式」により選定します。なお、選定にあたっては、別に定める松戸市職場業務改善支援業務委託事業者選定審査委員会（以下、「審査委員会」という。）において、提出された企画提案書等の審査を行い、最も適切な企画提案を選定する。

(1) 企画提案書等の審査方法

企画提案書等に関する評価は、次の各項目について総合的な判断を行う。

（主として書類による審査とし、必要に応じ、ヒアリングを実施する。）

- ア 業務実績
- イ 業務実施体制
- ウ 企画提案の内容
- エ 参考見積価格

(2) 企画提案書等の評価

ア 評価基準 【別表】のとおりとする

イ 順位の設定 各委員の評価点数の平均の高い順に順位付けを行う。

この場合において、同点の企画提案があるときは、委員会で協議し、その順位を決定する。

(3) 選定の条件

各委員の評価点数の平均が60点以上とする。なお、条件を満たす企画提案がない場合は、選定せず、再度公募する。

(4) 選定結果の通知及び公表

選定した企画提案書等の提出者に対しては、令和元年11月13日（水）付けで書面によりその旨を通知するとともに、選定されなかった者に対しては、同日付けで書面によりその旨を通知する。また、各提案者（選定されなかった者についてはその名称を除く。）に関し、別表の評価項目ごとの評価点数を公表する。

なお、本選定結果に対する異議の申立ては受け付けない。

7 参加資格要件

次に掲げる要件をすべて備えること。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれにも該当していないこと。
- (2) 参加表明書及び企画提案書の提出期限において、松戸市からの指名停止の措置を受けていないこと。
- (3) 会社更生法に基づく再生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。
ただし、会社更生法に基づく更生計画の認可が決定した者又は民事再生法に基づく再生計画の認可が確定した者については、当該申立てがされていない者とみなす。
- (4) 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする法人等ではないこと。
- (5) 平成28年度以降に、本業務と同種又は類似のものに関し受託した実績があること。
- (6) 暴力団による不当な行為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又は同法第2条第6号に規定する暴力団員が経営に関与している者でないこと。

8 参加表明書等の提出

本業務のプロポーザルに参加しようとする者は、次に定めるところにより、参加表明書等を提出すること。

(1) 提出様式

ア 参加表明書（様式1）押印し提出すること。

イ 事業者概要（様式2）

ウ 業務実績書（様式3）

平成28年度以降に元請けとして契約し、既に完了した業務について記載すること。

エ 現受託業務概要（様式4）

令和元年10月1日時点で受託している業務について記載すること。

(注) 提出された書類の修正又は変更は認められません。

また、提出書類に虚偽の記載があった場合は、提出された参加表明書等は無効とする。

なお、提出書類の返却はしません。

(2) 提出期限 令和元年10月29日（火）午後5時まで

(3) 提出先 松戸市役所 総務部行政経営課
住 所：271-8588 松戸市根本387番地の5
電 話：047-366-7311

(4) 提出部数 各1部

(5) 提出方法

以下の方法にて提出すること。

ア 持参

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00分までに松戸市役所新館4階総務部行政経営課に持参すること。

なお、持参する際は、予め提出日時を連絡すること。

9 質問書の提出

実施要領及び仕様書の内容について、不明な点がある場合は、質問書を提出すること。

(1) 提出様式 質問書（様式5）

(2) 提出期限 令和元年10月30日（水）午後1時まで

(3) 提出方法 電子メールで提出すること。

(注) 電話及び来庁による口頭での質問には応じません。

(4) 提出先 松戸市役所 総務部行政経営課
mcgyousei@city.matsudo.chiba.jp

(5) 回答方法 質問に対する回答は、令和元年11月1日（金）午後5時までに「質問事項」及び「回答内容」について、全参加予定者に対して電子メールにより行う。

10 企画提案書等の作成

企画提案書等は、次に定めるところにより作成し、提出すること。

(1) 企画提案に必要な書類

ア 企画提案書（様式6）

イ 企画提案（様式6を表紙とし、A4版で10頁以内の様式自由とする。）

下記（a）から（c）までの事項を踏まえて作成すること。

（a）本業務の実施体制、実施責任者及び業務全体の概略スケジュールを記載すること。また、担当コンサルタントについて、経歴や実績等をわかりやすく記載すること。

（b）効果的な業務改善に向けた取り組みを進めるための方策及びポイントについて記載すること。

（c）仕様書に記載のない独自のノウハウや提案があれば、積極的に記載すること。

ウ 参考見積書

A4版縦で様式自由とする。ただし、積算内容についても記載すること。

なお、コンサルティング業務と研修業務それぞれの見積を記載すること。

11 企画提案書等の提出

(1) 提出期限 令和元年11月11日（月）午後5時まで

(2) 提出場所 8の（3）に同じ。

(3) 提出部数 7部

（参考見積書は、正本1部のみ押印し、残りの6部は複写可）

(4) 提出方法

以下の方法にて提出すること。

ア 持参

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00分までに松戸市役所新館4階総務部行政経営課に持参すること。なお、持参する際は、予め提出日時を連絡すること。

イ 郵送

郵送の場合は、書留郵便に限る。

「松戸市職場業務改善支援業務プロポーザル企画提案書等」在中とし、提出期限までに必着のこと。なお、郵送後は、必ず電話で到着の有無を確認すること。

12 契約の締結

上記により選定された者と契約締結の交渉を行う。契約交渉が不調のときは、評価点数が60点以上の者のうち、上位の者から順に契約締結の交渉を行う。なお、60点以上の者がいない場合は、再度公募する。

13 企画提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とする。

(1) 提出期限を過ぎて提出された場合。

(提出者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、その限りではない。)

(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合。

(3) 審査の公平性を害する行為があった場合。

(4) 複数の提案を行った場合。

(5) 提出書類に不備があった場合。

14 その他

(1) 企画提案書等の作成等に要する費用は、提案者の負担とする。

(2) 提出された書類は返却しない。

(3) 提出された書類は、提出者に無断で本体プロポーザル以外に使用しない。

(4) 提出期限後の提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。

(5) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式は任意）を提出するものとする。

(6) 提出された企画提案書等は、松戸市情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となり、非公開とすべき部分を除いた部分が公開されることがある。

(7) 提案者が13の(2)から(4)までのいずれかに該当することが、契約締結後に発覚した場合は、当該契約を取り消すことができるものとする。

(8) 提案者が1者のみであっても、参加資格を有する者であればプロポーザルを実施する。

15 問い合わせ・提出先

松戸市総務部行政経営課

〒271-8588 松戸市根本387番地の5（松戸市役所新館4階）

電話：047-366-7311（直通） 電子メール：mcgyousei@city.matsudo.chiba.jp

【別表】

評価基準

評価項目	評価の着眼点	配点 (100点満点)
業務実績	同様の業務を受託した実績は十分にあるか。 ◇受託時期、件数、委託元の業種等	5
業務実施体制	本業務を実施するための人員、体制は妥当であるか。 ◇主担当者及び補助者の経歴・実績は十分にあるか。 ◇主たる担当者の手持ち業務の状況はどうか。	10
企画提案の内容	仕様書にある業務内容を円滑かつ効果的・効率的に遂行するスケジュールになっているか。	10
	地方自治体の組織や業務等の性質を理解しており、本市の職場に適合した内容となっているか。	20
	職員が、本業務の目的・趣旨の理解を深め、積極的に改善に取り組むことが期待できるか。 ◇職員研修とコンサルティング業務の関連性はどうか。	20
	次年度以降の継続・発展につながることを期待できるか。	10
	仕様書の業務内容に対し、本業務の目的に資する独自の提案があるか。	10
参考見積価格	最低見積事業者の価格／見積価格×配点 (小数点以下切り捨て) ※コンサルティング業務(10点)と研修業務(5点)の評価は、それぞれ上記の計算式において算出し、合算した点数を評価点数とする。	15

【参考：スケジュール】

- | | |
|---------------|-----------------------|
| 1 参加表明書提出期限 | 令和元年10月29日(火)午後5時まで |
| 2 質問書提出期限 | 令和元年10月30日(水)午後1時まで |
| 3 質問書に対する回答 | 令和元年11月1日(金)午後5時までに回答 |
| 4 企画提案書等提出期限 | 令和元年11月11日(月)午後5時まで |
| 5 選定結果の通知及び公表 | 令和元年11月13日(水)付け書面にて通知 |