

松戸市B P R支援業務委託に関するプロポーザル実施要領

1. 業務の目的

急激に変化する社会情勢や複雑化・多様化する市民ニーズに的確に対応し、将来にわたって持続可能な行政サービスを提供できるよう、本市における業務改善に取り組む。

具体的には、外部委託やICTツールの導入等により、市民の利便性向上や業務の効率化に加え、ノンコア業務(職員でなくてもできる業務)から職員を解放し、コア業務(困難課題解決への企画調整やきめ細やかな相談対応・援助等職員にしかできない業務)に注力できる環境を整えることで、働き方改革の推進も同時に進める。

併せて、すぐに実現できる改善については実行に移すとともに、予算化が必要な内容については早期に予算要求を目指す等、スピード感を持って取り組んでいく。

また、本業務を通じて改善意識を醸成し、職員が自ら継続的に業務改善に取り組めるような環境を整備する。

2. 業務概要

- | | |
|------------|--------------------------|
| (1) 業務場所 | 松戸市指定の場所 |
| (2) 業務内容 | 別紙『松戸市B P R支援業務委託仕様書』による |
| (3) 業務履行期間 | 契約締結の日から令和8年3月31日まで |

3. プロポーザル方式により受託候補者を特定する理由

価格のみによる競争では、目的を達成できない事業者が選定される恐れがあることから、専門的な知識・経験を有する事業者からの提案を受け評価し、受託候補者を特定するため。

4. プロポーザル方式の方法及び理由

競争性・公平性の観点から広く提案を受ける必要があり、公募型とする。

5. 事業スケジュール

- | | |
|---------------|--------------|
| (1) 公募開始 | 令和7年5月22日(木) |
| (2) 質問書の締切 | 令和7年6月2日(月) |
| (3) 質問書に対する回答 | 令和7年6月6日(金) |

- (4) 参加申込書受付締切 令和7年6月13日(金)
- (5) 参加資格確認結果通知 令和7年6月18日(水)
- (6) 提案書等の提出締切 令和7年7月2日(水)
- (7) プレゼンテーション 令和7年7月7日(月)
- (8) 審査結果通知 令和7年7月10日(木)

※ただし、各実施日については、事務上の都合により変更できるものとする。

6. 参加資格・参加申し込み方法等

- (1) 本プロポーザルに応募できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。なお、申請書が受理されている場合でも、要件のいずれかを満たしていないことが判明した場合、要件を満たすまで有資格者としては取り扱わないこととする。

①地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定のほか、次にいずれにも該当しないこと。

- ア 電子交換所による取引停止処分を受けた日から2年間を経過しない者又は当該業務委託等の開札日(見積り合わせの日)前6ヶ月以内に手形若しくは小切手の不渡りを出した者
- イ 会社更生法(平成14年法律第154号)の適用の申請をした者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始の決定がされていない者
- ウ 民事再生法(平成11年法律第225号)の適用の申請をした者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始の決定がされていない者
- エ 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者として国の調達事案に関し排除要請があり、かつ、当該状態が継続している者
- オ 事業協同組合等が参加申込みをする場合であって、その組合等の構成員になっている者
- カ 参加しようとする者との間に「特定関係にある会社同士の入札参加制限基準」に規定する資本関係又は人的関係がある者

②本市において競争入札参加資格を有している者。または、以下の書類(写し可)を提出する者。

- ア 履歴事項全部証明書(法務局で発行する法人の履歴事項全部証明書(発行後3ヶ月以内のもの))
- イ 印鑑証明書(発行後3ヶ月以内のもの)
- ウ 直近1年分の財務諸表(貸借対照表、損益計算書等)
- エ 納税証明書
 - ・ 国税

「法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（その３の３）」

（発行後３ヶ月以内のもの）

・ 県税

「千葉県税の完納証明書（納税証明書その２）」

※千葉県内に事業所を有する場合に提出

（発行後３ヶ月以内のもの）

・ 市税

「法人市民税（事業年度過去２年度分）」

「固定資産税（償却資産税を含む過去２年度分）」

※市内に事業所を有する場合に提出

（発行後３ヶ月以内のもの）

- ③国税、都道府県税、市町村税を滞納していない者であること。
- ④参加申込書の提出期限から受託候補者の特定までの間に、松戸市入札参加有資格者実態調査実施要領に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。
- ⑤過去３年以内に、同規模（人口２０万人以上）の地方公共団体において、類似の業務（ＢＰＲやＢＰＯなど業務プロセスの最適化に係る改善支援業務など）を複数回受託した実績があること。
- ⑥個人情報等の機密情報の取り扱いに係る社内規定を整備し、その実質的な運用が行われている者であること。

(2) 参加申し込み方法

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、参加申込書等を提出すること。

①提出様式（押印不要）

ア 参加申込書（様式１）

イ 事業者概要（様式２）

ウ 業務実績書（様式３）

過去３年以内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７年４月１日時点で受託している業務について記載すること。

オ 参加資格確認書（様式５）

（注）提出された書類の修正又は変更は認められない。

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

なお、提出書類の返却は行わない。

- ②提出期限 令和7年6月13日（金）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。

イ 郵送

提出期限までに必着とする。なお、郵送の場合には配達証明等、到着日時の記録が残るものを使用すること。

ウ 電子メール

送付先：mcgyousei@city.matsudo.chiba.jp

(3) 参加申込の承認について

参加申込の承認結果については、令和7年6月18日（水）に通知する。

7. 提案限度額

金 10,850,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

※この金額は、契約時の予定額を示すものではなく、事業の規模を示すためのものである。

8. 評価方法及び評価基準

本プロポーザルについては、選考委員会が以下の項目を総合的に審査・評価し、業務に最も適した提案を行ったと認められる者を選定する。

(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。

- 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 順位の決定 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点以上であること。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。

9. 提案方法等

(1) 質問

- ① 質問方法 質問書（様式6）に記載の上、電子メールで事務局あてに送付すること
mail: mcgyousei@city.matsudo.chiba.jp
※評価等に影響をおよぼすおそれがある質問（参加事業者数・参加事業者名・評価委員等）は受付けない
- ② 質問期間 令和7年5月22日（木）から令和7年6月2日（月）まで

(2) 質問への回答

- ① 回答方法 松戸市ホームページ上に掲載する
- ② 回答日 令和7年6月6日（金）

(3) 提出書類の提出

① 提出書類（押印不要）

提案に用いる提出書類は次のとおりとする。

- ア 企画提案書（様式7）
- イ 企画提案（様式7を表紙とし、A4版で20頁以内の様式自由とする。）

仕様書や別表の評価基準をもとに、松戸市の現状に合った企画提案を作成すること。

なお、本市の状況については6. (2) ①提出様式ア～オをご提出いただき、参加資格を有していると認められた事業者に対し、参加資格確認結果通知と併せて、参加申込書に記載のメールアドレス宛に下記資料を電子メールにて提供いたします。

〈提供予定資料〉

部名/課名/業務内容	資料内容
総務部 人事課 (給与関連業務)	〈業務一覧〉 定型的な作業量を月ごとに示し、1年を通じて業務の繁忙と作業時間を一覧化したもの。
健康医療部 国保年金課 (国民健康保険業務、収納業務)	令和6年度松戸市業務改革(BPR)支援業務委託による成果物(一部の業務) 〈業務記述書〉 作業ごとに月毎の発生件数及び1件当たりの作業時間、担当者、改善施策等を記載 〈業務フロー図〉 AS-IS フロー、TO-BE フロー
子ども部 子ども未来応援課 児童給付担当室 (児童手当、児童扶養手当、子ども医療費業務)	〈業務一覧〉 定型的な作業量を月ごとに示し、1年を通じて業務の繁忙と作業時間を一覧化したもの。
子ども部 子ども居場所課 (放課後児童クラブ業務)	令和6年度松戸市業務改革(BPR)支援業務委託による成果物(一部の業務) 〈業務記述書〉 作業ごとに月毎の発生件数及び1件当たりの作業時間、担当者、改善施策等を記載 〈業務フロー図〉 AS-IS フロー、TO-BE フロー
子ども部 保育課 (入所入園業務、保育運営業務)	令和6年度松戸市業務改革(BPR)支援業務委託による成果物(一部の業務) 〈業務記述書〉 作業ごとに月毎の発生件数及び1件当たりの作業時間、担当者、改善施策等を記載 〈業務フロー図〉 AS-IS フロー、TO-BE フロー

(上記は参考資料として活用し、資料への記載の有無にかかわらず所属全体を対象として、本市に最適な提案をすること。)

※提出を受けた企画提案書等は、公文書として、原則開示請求の対象となりますが、松戸市情報公開条例第7条各号に該当する場合は、一部開示又は非開示とします。

同条例第7条各号に該当すると思われる部分については、あらかじめ明記を願います。

(明記の例)「部外秘」

【参考】

同条例第7条第3号(法人情報)ア

公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの。(事業者の保有する生産技術又は営業上の情報等)

ウ 見積書

A4版縦で様式自由とする。ただし、仕様書に記載した業務ごとの経費についても記載すること。

②提出方法 持参、郵送または電子メール

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

メール：mcgyousei@city.matsudo.chiba.jp

④提出期限 令和7年7月2日(水)

(4) プレゼンテーション

①出席者 1者3名以内とする。

②実施時間 1者20分以内とする(質疑応答は別途10分)。

ただし、参加事業者が多数の場合は、実施時間を短縮することがある。

③実施者 本業務を受託した際に担当する業務実施責任者または業務実施担当者が行うこと。

④実施内容 資料は、提出した企画提案書とし、企画提案書の記載順にプレゼンテーションを行うこと。

⑤貸出物品 机・椅子・電源・スクリーン・プロジェクターとする。それ以外の物品については、参加事業者の負担において用意すること。

- ⑥その他 提案書等に記載した担当者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由等により変更を行う場合には、同等以上の者であることを証明し、発注者の承諾を得なければならない。

10. 選考結果の通知及び公表

選考結果は、参加事業者に対し、提案書表紙（様式7）に記載された担当者の電子メール宛てに令和7年7月10日（木）以降に通知する。

また、松戸市のホームページにも選考結果を公表する。なお、選考結果通知に記載した内容以外の質問には回答しない。

11. 失格要件

次に掲げるいずれかに該当した場合には、失格とする。

- ①参加申込書又は提案書類について、提出期限を過ぎて提出された場合
- ②提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③提案限度額を超えた見積を提出した場合
- ④正当な理由無く、プレゼンテーション開始時間までに会場に来なかった場合
- ⑤この要領に定める手続き以外の方法により本市の職員等に本プロポーザルに対する援助を求めた場合 など

12. プロポーザルの辞退

参加申込書の提出後、本プロポーザルを辞退する時は、辞退届を速やかに提出すること。なお、様式については任意とする。

13. その他留意事項

- ①本プロポーザルに係る費用については、すべて事業者負担とする。
- ②本プロポーザルにて知り得た情報については、本プロポーザル以外の目的での使用を固く禁止する。
- ③受託候補者と特定されたことをもって、契約締結確定するわけではなく、仕様の協議により訂正・追加・削除を行い確定させた後、同者と1者随意契約を行い、契約書の取り交わしをもって契約成立となる。また、提案内容が全て仕様に盛り込まれるわけではないことに留意すること。
- ④参加事業者が1者であっても、評価を行い受託候補者の選考を実施する。
なお、選定の条件を満たさない場合には、受託候補者とならない。
- ⑤本プロポーザルにおいて提出された提案書等の書類は、松戸市情報公開条

例（平成 13 年松戸市条例 30 号）の規定による請求に基づき、第三者に開示
することができるものとする。

14. 事務局

松戸市役所 総務部行政経営課 担当者 大村
電話 047-366-7311
Fax 047-364-6919
Mail mcgyousei@city.matsudo.chiba.jp

附則

（施行日）

この要領は、令和 7 年 5 月 22 日から施行する。

（失効日）

この要領は、令和 8 年 3 月 31 日をもってその効力を失う。

【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	10
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。 ◇スケジュールどおりに無理なく円滑に進められる体制が取れているか。	15
企画提案の内容	対象となる各所管課の職員に本業務の趣旨・目的を理解させることや負担を軽減する支援等により、積極的な協力を引き出す工夫や考え方が示されているか	10
	現状分析におけるコスト、改善施策の立案及び改善実施計画の策定における費用対効果の積算において、定性的な部分を含めて可能な限り定量的に示すための工夫や考え方が示されているか	20
	改善施策の立案及び改善実施計画において、想定される課題を整理し、本市の実情も踏まえた実現可能性と実効性を確保した提案とするための工夫や考え方が示されているか	20
	取組に伴う問い合わせ対応等、十分なサポートが構築されているか	10
	仕様書にない有益かつ実施可能な独自提案がなされているか	5
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)	10