

令和 7 年度塩竈市業務量調査及び業務効率化調査 業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 事業目的

本実施要領（以下「実施要領」という。）は、塩竈市業務量調査及び業務効率化調査業務（以下「本業務」という。）を委託するに当たり、民間の高度な専門的知識やノウハウなどを活用した優れた提案を得るために、契約の相手方を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

2. 業務概要

- (1) 業務名称 令和 7 年度塩竈市業務量調査及び業務効率化調査業務委託
- (2) 業務内容 別添「令和 7 年度塩竈市業務量調査及び業務効率化調査業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。
- (3) 委託期間 契約締結日から令和 9 年 3 月 19 日（金）までとし、仕様書の「8 業務内容」に定める業務（1）から（3）までは、令和 8 年 5 月までとする。
- (4) 提案上限額 総額 15,400,000 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価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すものである。ただし、上記総額を超える提案は受け付けない。

3. 公募型プロポーザル方式の採用理由

本業務は、業務量調査において現状組織の業務量を把握し、課題の抽出を行うものであるが、業務遂行にあたっては、分析手法について専門的な知識を有しており、他団体においても同様の実績を有する事業者を選定する必要がある。

また、業務効率化調査においては、他団体における取組事例や最新の動向を踏まえ、塩竈市（以下「本市」という。）に最も有効な業務効率化の手法の提案が可能である事業者を選定する必要がある。

以上のことから、価格競争によらず、事業者の業務実績、技術力、実施体制等を総合的に評価が可能であるプロポーザル方式による公募を行うものである。

4. 選定方式

選定方式は、実施要領に記載する企画提案書等を求め、提案者の経験及び実施の能力、提案内容を総合的に比較検討し、最適な委託業者を公募型プロポーザル方式で選定する。

5. 参加資格

参加資格を有する者は、次に掲げるすべての要件を満たす者であることを条件とする。

- (1) 本市から指名停止を受けている期間中でないこと。
- (2) 地方自治法施行令第 167 条の 4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しないものであること。
- (3) 本市の競争入札参加資格承認簿に登録があること。

- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申し立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申し立てを行っていないこと。
- (5) 国税、都道府県民税、市町村民税に滞納がないこと。
- (6) 暴力団員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項に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う法人でないこと。
- (7) 令和2年4月1日から令和8年3月31日までに完了した業務又は完了する見込みである業務で、「普通地方公共団体からの業務改革に係る業務委託（各所属の業務量調査や業務プロセスの可視化、改善策の提案、改善策の実証業務を内容に含むもの）」の実績があること。

6. 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。

なお、参加意思表明書、実施要領等、公募に関する資料・様式類は、本市ホームページからダウンロードすること。

〔塩竈市ホームページ〕 <https://www.city.shiogama.miyagi.jp/soshiki/7/54352.html>

	項 目	期 間 等
1	公募開始	令和7年12月23日（火）
2	質問受付期間	令和7年12月23日（火） ～ 令和8年 1月 7日（水） 正午必着
3	質問回答	令和8年 1月 9日（金）
4	参加意思表明書、企画提案書提出期限	令和8年 1月16日（金） 正午必着
5	参加資格結果通知	令和8年 1月20日（火）
6	プレゼンテーション審査の実施	令和8年 1月23日（金）
8	結果通知	令和8年 1月下旬（予定）
9	見積徴収	令和8年 2月上旬（予定）
10	契約締結	令和8年 2月上旬（予定）

※応募状況その他の要因により日程が変更になる場合がある。

7. 質問及び回答

仕様に関する質問については、質問書を次の要領で提出すること。なお、受け付けた質問回答については、令和8年1月9日（金）までに市HPで公開する。

また、質問に対する回答は、実施要領等の追加または修正とみなす。

- (1) 受付期間 令和7年12月23日(火)から令和8年1月7日(水)正午まで
- (2) 質問内容 実施要領及び仕様書に関すること。ただし、審査に関することや他提案者の状況、その他本業務の実施に必要なと判断される質問に対しては、回答しないものとする。
- (3) 質問方法
 - ①別添第1号様式「質問書」に質問内容を簡潔に記載し、電子メールにより送付すること。
※ 質問書を送信後、速やかに送信した旨を電話等で直接連絡すること。
 - ②電子メールアドレスは、下記のとおりとする。
gyoukaku@city.shiogama.miyagi.jp
 - ③電子メールの件名の先頭に「令和7年度塩竈市業務量調査及び業務効率化調査業務委託質問」と記載すること。
 - ④電話や口頭、受付期間以外の質問は一切受け付けない。

8. 参加表明の手続き等

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次により参加意思表明書（第2号様式）等を提出すること。

(1) 提出書類

提出書類	様式等	提出部数等
参加意思表明書類	参加意思表明書(第2号様式)	・ 正本1部
	会社業務実績(第3号様式)	
	予定責任者調書(第4-1号様式)	
	業務実施体制(第4-2号様式)	
	会社概要(パンフレット可)	
	法人登記簿謄本又は住民票	
	塩竈市(完納)証明書(全項目に未納がないことの証明)[写し可]	
	都道府県税納税(完納)証明書(全項目に未納がないことの証明)[写し可]	
	法人税、消費税及び地方消費税納税証明書(納税証明書その3の3)[写し可]	

(2) 提出期間

令和7年12月23日(火)から令和8年1月16日(金)正午まで

(3) 提出方法

提出期限までに、下記「16. 提出先、問い合わせ先」まで提出すること。持参の他、郵送での提出を可能とするが、配達までの送達記録が確認できる簡易書留等によること。

(4) 参加資格確認結果の通知

参加資格確認終了後、令和8年1月20日（火）までに参加表明書記載の電子メールアドレス宛に「公募型プロポーザル参加資格確認結果通知書」を送付する。

(5) 参加資格の喪失

参加資格確認結果通知後において、通知を受けた者が次のいずれかに該当する場合には、本企画提案に参加することができないこととする。

- ・前記の資格要件を満たさなくなったとき
- ・参加意思表明書等に虚偽の記載をしたとき

9. 辞退届の提出

参加申込後、プロポーザルへの参加を辞退する者は、辞退届を次の方法で提出すること。なお、この場合でもその他の事業において不利益を被ることはないものとする。

(1) 提出書類

辞退届（第5号様式）

(2) 提出期限

令和8年1月20日（火）午後5時必着

(3) 提出方法

提出期限までに、下記「16. 提出先、問い合わせ先」まで提出すること。持参の他、郵送での提出を可能とするが、配達までの送達記録が確認できる簡易書留等によること。

10. 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

企画提案書は、第6号様式（鏡文）、見積書（任意様式）を添付の上、紙媒体の正本1部、写し7部及び電子媒体（PDF形式）1部提出すること。

提出期限後の差替え、再提出は認めない。書類提出後において、参加資格を満たさなくなった場合は無効とする。

(2) 提出期限

令和8年1月16日（金）正午必着

(3) 提出方法

提出期限までに、下記「16. 提出先、問い合わせ先」まで提出すること。持参の他、郵送での提出を可能とするが、配達までの送達記録が確認できる簡易書留等によること。

(4) 企画提案書の記載に関する留意事項

- ①形式はA4版の任意様式とする。表紙と目次を除き概ね20ページ程度とし、提案趣旨やアピールポイントなどを簡潔に分かりやすくまとめること。

- ②フォントについては11ポイント以上とする。
- ③専門用語を使用する場合は注釈等を付けること。

(5) 見積書の記載に関する留意事項

- ①見積金額については、仕様書及び企画提案書に記載されたすべての用務の見積金額及び内訳金額（税込）を記載すること。
- ②内訳金額は、人件費及びその他経費を記載すること。

(6) 提案書への質問について

提案者は、提出された提案書の内容について、本市から質問を受けた場合は、その都度指定する期日までに回答すること。質問事項の送付および回答は電子メールで行うものとする。

11. プレゼンテーションの実施

企画提案書の提出後、提案者からの企画提案に係るプレゼンテーションを実施する。
なお、プレゼンテーションに出席しない場合は、失格とする。

(1) 日時

令和8年1月23日（金） ※実施時間は別途定める。

(2) 場所

塩竈市役所 本庁舎内（別途定める。）

(3) 実施方法 出席者は1提案につき3人以内とする。

- ①1応募者あたりの持ち時間は25分以内（説明15分以内、質疑応答10分以内）とし、市が指示した時間から順次、個別に行うものとする。
- ②事前に提出された書類に基づいてプレゼンテーションを行うこととし、追加資料の配布は原則として認めない。
- ③モニター、HDMI ケーブルは本市で準備するが、他に必要な資機材がある場合は、説明者で準備する。

12. 審査方法等

(1) 審査

企画提案書の内容及び企画提案プレゼンテーションをもとに、令和7年度塩竈市業務量調査及び業務効率化調査業務委託公募型プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）による企画提案内容評価により審査を行い、審査において最高点を得た者を委託候補者として決定するものとする。採点区分・配点については「令和7年度塩竈市業務量調査及び業務効率化調査業務に係る審査評価要領」を参照すること。

ただし、選定委員の評価点（120点満点）の合計点が6割に満たない場合は委託候補者として認めないものとする。

(2) 応募者が1者の場合

応募者が1者の場合は、ヒアリングを実施し、各委員が採点した評価点の合計点の平均が6割以上となる場合に限り、当該者を委託候補者として選定する。

ただし、採点した評価点の合計点が6割に満たない委員がいた場合は、協議の場を設け、再度評価を行うこととし、その結果が6割に満たないときは、契約候補者として選定しない。

この場合、再度選定委員会に諮った上で、再公募を行うことがある。再公募が決定した場合、その旨を本市のホームページ等で通知する。

なお、これにより応募者が被ったいかなる損害についても、本市はその責を負わない。

- (3) 応募者がいない場合、またはすべての応募者について契約候補者として選定されない場合

公募内容を見直し、再度選定委員会に諮った上で、再公募を行うことがある。再公募が決定した場合、その旨を本市のホームページ等で通知する。なお、これにより応募者が被ったいかなる損害についても、市はその責を負わない。

- (4) 選定結果について

選定結果は、本市のホームページにおいて公表することとする。なお、公表項目は委託候補者名のみとする。

1 3. 契約手続

仕様書及び委託候補者の企画提案書等の記載事項を基本に協議の上、塩竈市工事請負業等指名委員会の承認を経た後、塩竈市契約規則第17条第1項に基づき契約を締結する。

企画提案書等に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様に反映するものとする。なお、辞退その他の理由で契約ができない場合は、次順位者と契約の交渉を行う。

1 4. 失格となる提案者

提案者が、次に該当する場合は失格となることがある。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 見積額が提案上限額を超えている場合
- (5) 選考の公平性を害する行為があった場合
- (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等、選定委員長が失格であると認めた場合

1 5. その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る経費はすべて提案者の負担とする。
- (2) 提出書類の著作権は、提案者に帰属する。ただし、本市は、本業務に係る範囲において公表する場合、その他本市が必要と認める場合には、提出書類の内容を無償で利用できる。
- (3) 提出された書類は、返却しないものとする。

- (4) 提出書類の提出後の修正又は変更は、一切認めない。
- (5) 提出書類等に記載された個人情報、本業務の委託候補者の選定のために使用し、その他の目的には一切使用しない。
- (6) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、塩竈市情報公開条例に基づき提出書類を公開することがある。
- (7) 審査に対する異議申し立てはできないものとする。

16. 提出先、問い合わせ先

塩竈市役所 総務部 財政課行政改革係

〒985-0052

宮城県塩竈市本町1番1号 壱番館庁舎3階

TEL : 022-355-5782

E-mail : gyokaku@city.shiogama.miyagi.jp