佐野市行政経営システム再構築業務委託プロポーザル実施説明書

１　業務の概要

（１）業務名　佐野市行政経営システム再構築業務委託

（２）業務目的　本市で行っている行政評価システムを中心とした予算編成や総合計画策定、人事評価などの行政経営システムは導入から１０年以上が経過しており、効果的に機能しているか検証する必要がある。そのため、現在運用中のシステムの現状分析及び検証を実施し、把握した課題の解決を図るとともに、より効果的、効率的な仕組みへ再構築を図る。

（３）業務内容　別紙「佐野市行政経営システム再構築業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）を参照してください。

（４）履行期限　契約締結日から令和６年３月１５日まで

（５）提案限度価格　４，７５４，０００円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

※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ためのものです。ただし、見積書を提出する際は、提案限度価格を越えることはできません。

（６）業務実施上の条件

① 本業務を遂行するに当たり、必要とされる関係法令（法律、政令、条例、規則、規定等）を遵守するものとする。

② 委託業務に重大な支障が生じぬよう、自らの費用負担により体制を整備するとともに、常にこれに対処できるよう十分な人員（技術者等）を配置するものとする。

③ 本業務を遂行するに当たり、必要に応じてヒアリング調査等を行うものとする。

２　提案書提出者に要求される資格要件

（１）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４（同令第１６７条の１１第１項において準用する場合も含む。）の規定に該当するものでないこと。

（２）佐野市競争入札参加者指名停止要綱に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。

（３）令和５・６年度佐野市物品等競争入札参加資格者名簿で、「大分類Ｓ（検査・測定等）」のうち「小分類２（コンサルティング）」に登録されている者であること。

（４）会社更生法（平成１４年法律第１５４号）の規定により更生手続き開始の申し立てがなされていないこと、または民事再生法（平成１１年法律第２２５号）の規定により再生手続開始の申立てがなされていないこと。ただし、会社更生法の規定による更生計画または民事再生法の規定による再生計画について、裁判所の認可決定を受けた者を除く。

３　選定スケジュール

実施内容	実施時期（令和５年度）
実施手続き開始の公告、説明書の交付	５月２６日（金）
参加表明書の提出期限	６月　５日（月）
提案資格確認結果及び提案書の提出要請の通知(予定)	６月１９日（月）

質問受付	５月２６日（金）～６月９日（金）
質問回答(予定)	６月１９日（月）
提案書の提出期限	６月３０日（金）
プレゼンテーション及び質疑応答(予定)	７月　６日（木）
特定・非特定通知書の通知	７月中旬

４　参加表明書の作成様式、記載上の留意事項及び問合せ先

（１）参加表明書の作成様式

① 参加表明書（別記様式第１号）

② 参加資格要件確認表（別記様式第２号）

③ 提案企業概要調書（別記様式第３号）

（２）記載上の留意事項

① 各様式に記載している事項に注意し、必要に応じ指示する資料を添付すること

② 保有する技術職員の状況については、当該業務に関する技術職員数、その他の業務に関する技術職員数を分けて記入すること

③ 有資格者数は当該専門分野に係る主たる資格を想定し人数を記入すること

④ 実績については、過去５年以内の同種または類似の業務実績を記入すること

（３）問合せ先（担当課）

〒327-8501　栃木県佐野市高砂町１番地

佐野市行政経営部行政経営課行政経営係（担当　萱原）

TEL 0283-20-3005(直通)

FAX 0283-22-9104

e-mail：gyouseikeiei@city.sano.lg.jp

※参加表明に関する質問については、電子メールによりお問い合わせください。

５　参加表明書の提出期限及び提出方法

（１）提出期限　令和５年６月５日(月)午後５時１５分まで（必着）

（２）提出場所　４(３)に同じ。

（３）提出方法　郵送のみとする。また、「書留」、「簡易書留」、「配達記録」のいずれかの方法によるものとし、メール便は不可とする。

（４）提出部数　参加表明書等の提出部数は、①、②は正１部、③は正１部、副８部とする。なお、貸借対照表、損益計算書、利益処分計算書、契約書の写しを、正に１部添付すること

６　提案書の提出を選定するための基準

提案書の提出を選定するための評価事項は次のとおりである。なお、資格要件については、全て満たす場合に資格ありとし、提案書の評価には加点しない。満たさないものがある場合は選定しない。

評価要件	評　価　事　項
１資格要件	当該業務において設定された提案書の提出者に要求される資格要件を満たしているかどうか
２企業の特徴、経営状況	当該業務に取り組む姿勢、強み等があるか
３保有する技術職員の状況	設定した業務分野に対して対応できる体制があるか
４同種又は類似業務の実績	設定した業務分野に対して実績があるか

７　提案書提出者の選定及び非選定に関する事項

参加表明書の添付書類により、本プロポーザルの提案資格を満たす者であるかを確認し、その結果を次のとおり通知します。

（１）確認を行った結果、提案書の提出者として認められた者に対しては、提案書の提出者に選定された旨とプロポーザル参加要請を書面により通知します。

（２）提案書の提出者として選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨を書面により通知します。

（３）上記（２）の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して７日（休日を含まない。）以内に、書面により、非選定理由について説明を求めることができる。なお、説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおり。

① 受付場所　４（３）と同じ。

② 受付時間　午前８時３０分から午後５時１５分まで（休日を除く）

（４）上記の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して１０日（休日を含まない。）以内に書面により行います。

（５）参加申込書提出後、参加を辞退するときは、辞退届を提出してください。提出期限までに企画提案書の提出がない場合については、参加を辞退したものとみなします。

８　提案書の作成様式、記載上の留意事項及びその問合せ先

（１）提案書（別記様式第４号）

表紙、目次及びページ番号を付すほか、次に掲げる事項に対して作成してください。

①企画提案書

企画提案書は、任意様式、Ａ４版とし、両面使用で１０ページ（用紙５枚）以内とし、表紙、目次は含めないものとします。　なお、作成にあたっては、

https://www.city.sano.lg.jp/soshikiichiran/gyousei/gyoseikeieika/gyomuannai/3/

を参考にするとともに、別添仕様書及び「12　提案書を特定するための基準」を踏まえ、簡潔に記載してください。

②見積書

本業務に係る見積書（内訳含む）を作成してください。ただし、提案限度価格を超えることはできません。

（２）問合せ先　４（３）と同じ。

9　提案書の提出期限及び提出方法

（１）提出期限　令和５年６月３０日（金）午後５時１５分まで（必着）

（２）提出場所　４（３）に同じ。

（３）提出方法　郵送（「書留」、「簡易書留」、「配達記録」のいずれか）とし、その他の方法による提出は一切認めません。なお、提出後の差し替え、追加はできないものとします。

（４）提出部数　提案書等の提出部数は、①、②は正１部、副８部とする。なお、別記様式第４号及び添付書類は、正に１部添付すること

また、任意様式については「Ａ４版」横書き上綴じを基本とし、図表等を使用する場合において、Ａ４版２枚分として「Ａ３版」を使用するときには、折り綴じること

（５）提出書等の作成及び提出上の留意事項

① 提出された提案書等は、提案者に無断で使用しません。ただし、候補者の選定を行う作業に必要な範囲においては複製いたします。

② 提出された提案書等は、提出後において内容の変更は認めません。

10　説明書及び仕様書等に対する質問の受付期間、提出方法、提出場所及びその回答方法

（１）質問の内容

質問の内容は、本説明書及び仕様書の内容及び提案書の作成に係るもの等とし、評価及び審査に係る質問は一切受け付けない。

（２）受付期間

公告の日から令和５年６月９日（金）午後５時１５分まで（必着）

（３）提出方法

① 質問・質問回答書（別記様式第５号）を用いること

② 持参又は郵送、ＦＡＸもしくは電子メールにより提出するものとし、電子メール以外の方法で提出した場合は、同内容を電子メールに添付して送付すること

③ 持参による場合は、休日を除く午前８時３０分から午後５時１５分までに提出すること

④ 電話による問合せは受け付けない。

（４）受付場所　４（３）に同じ。

（５）回答方法

回答は、令和５年６月１９日（月）（予定）までに、市ホームページに掲載します。

11　プレゼンテーション及び質疑応答

（１）日時 令和５年７月６日（木）（予定）

※詳細な日時等については、「提案書の提出者の選定等通知」により連絡します。

（２）場所 佐野市役所会議室（予定）

（３）実施方法

① プレゼンテーションは２０分、質疑応答は１０分、合計３０分を目安とします。

② プレゼンテーションは非公開とします。

③ プレゼンテーションの実施方法は、自由形式とし、電子機器を利用して行うことは可とします。（必要機材のうち、スクリーン及びプロジェクターは本市が用意します。その他

パソコン等は各自持参してください。）

④ プレゼンテーション実施の際に、提案書提出時に提出していない新たな資料を提出することはできないものとします。

⑤ プレゼンテーションの参加者は、業務主任者及び機器操作者を含む５名までとし、プレゼンテーション審査説明員一覧（別記様式第６号）により参加者の役職及び氏名を提案書提出時に届け出るものとします。

⑥ プレゼンテーション当日に、指定された場所、時刻に来ない場合は、辞退したものとみなします。

12　提案書を特定するための基準

提案書を特定するための評価基準は次のとおりである。

評価項目	評　価　の　視　点	配点
１業務の実施方針、理解度	本市の現状を理解し、業務実施の目的を十分理解した提案となっているか。	5
２業務の提案内容	受託する意欲、姿勢があるか	5
	手法・手段を具体的に示されているか	5
	スケジュールの実施手順は妥当か	5
３実施体制	統括責任者、担当技術者配置は適当か	5
	担当者の経験・実績・知識は十分か	１０
４プレゼンテーション	説明に説得力があるか	5
	質疑応答等が的確で、論理的か	5
５コスト	見積金額及び積算内訳にから次のとおり算出する 評価点＝配点×（提案者の中の最低提案事業費）÷（当該提案者の提案事業費）	5
合　　計		５０

※基準点は、各評価の視点（「５コスト」を除く。）に対して６割以上の得点を有し、かつ合計点数の７割以上とします。また、１者のみの応募であった場合も、基準点を満たさない場合は提案書は非特定となります。

13　提案書の特定及び非特定に関する事項

提案書、プレゼンテーション等により提案内容を評価し、その結果を次のとおり通知します。

（１）提出された提案書が最優秀となった者に対し、提案書が特定された旨を書面により通知します。

（２）提出された提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨を書面により通知します。

（３）上記（２）の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して７日（休日を含まない。）以内に、書面により、市長に対して非特定理由について説明を求めることができる。

なお、説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりです。

① 受付場所 ４（３）と同じ。

② 受付時間 午前８時３０分から午後５時１５分まで（休日を除く）

（４）上記（２）の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して１０日（休日を含まない。）以内に書面により行います。

14　契約等に関する事項

（１）契約候補者の特定

本プロポーザルにおいて特定した最優秀者を、本業務委託契約に係る随意契約の相手方として特定するとともに、業務の仕様内容を協議し、業務の発注が整った段階で、本市財務規則に定める手続きにより契約を締結する。

ただし、次のいずれかに該当し、最優秀者から見積徴取及び業務委託契約が締結できない場合には、次点者を契約の相手方として再特定するものとする。

① 最優秀者が、地方自治法施行令第１６７条の４に該当することとなったとき

② 最優秀者が、佐野市から業務委託に係る指名停止を受けることとなったとき

③ 最優秀者が、特定後に本説明書に掲げる失格事項に該当して失格となったとき

④ 最優秀者との協議の結果、契約締結ができなかったとき

⑤ 最優秀者が本業務委託契約の締結を辞退したとき

⑥ その他の理由により最優秀者と業務委託契約の締結が不可能となったとき

（２）委託契約金額

委託契約金額は、特定された提案内容・見積額を基に細部について、市と打合せを行い、予算の範囲内で受注業務内容及び契約金額を決定します。

また、支払いは完了払いとし、契約保証金は免除します。

15　参加者の失格

参加者が次のいずれかに該当した場合には、その者の提出した参加表明書及び提案書等を無効とし、本プロポーザルへの参加資格を失うこととする。

（１）提案書等が提出期限までに提出されない場合

（２）提出書類に虚偽の記載があった場合

（３）本説明書２に定める資格要件を満たしていない、もしくは満たすことができなくなった場合

（４）その他本説明書の定めに反した場合

（５）本件に関して不正あるいは公平さを欠く行為等があった場合

16　その他の留意事項

（１）本プロポーザルに係る提案内容の評価及び契約候補者の特定は、「佐野市行政経営システム再構築業務委託提案者選定審査委員会」において行う。

（２）提出期限までに参加表明書を提出しない者及び提案書の提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、提案書を提出することができないものとする。

（３）参加表明書及び提案書の作成及び提出等に関する費用は、提出者の負担とする。
（４）参加表明書及び提案書に虚偽の記載をした場合は、参加表明書及び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措置を行うことがある。
（５）提出された提案書等は返却しない。
（６）本プロポーザルにおける評価結果は公表するものとする。公表する内容は、プロポーザル参加者名、特定された者の名称及び住所、総合評価点とする。
（７）提案書に記載した予定技術者は、病気、死亡、退職等のきわめて特別な場合を除き、変更できないものとする。
（８）本説明書に定めのない事項ならびに本要領に疑義が生じた場合は、協議により定めます。