

令和7年度加東市行政経営改革推進事業支援業務委託
プロポーザル実施要領

令和7年7月

加 東 市

1 趣旨

この要領は、加東市が行う令和7年度加東市行政経営改革推進事業支援業務委託（以下「本業務」という。）について、優先交渉権者を選定するための企画提案競技（プロポーザル）の実施に関し、必要な事項を定める。

2 業務概要

- (1) 業務名 令和7年度加東市行政経営改革推進事業支援業務委託
- (2) 業務目的 人口減少等の社会情勢により今後職員数の増加が見込めない中、業務の棚卸しを通じて「業務量の可視化」を行い、課題を洗い出し、改善に向けた取組に繋げることにより、真に必要な事業を見極め持続可能な行政経営の実現を図ることを目的とする。
- (3) 業務内容 別紙「令和7年度加東市行政経営改革推進事業支援業務委託仕様書」のとおり
- (4) 業務期間 契約締結日の翌日から令和8年3月24日まで

3 予算

見積限度額 1,400千円（消費税及び地方消費税を含まない。）

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

4 参加資格

参加資格要件は、次に掲げる要件を全て満たす者であること。

- (1) 公告日現在において、「令和7年度加東市指名競争入札参加資格者名簿」で役務提供の登録をしている者であること。ただし、当該登録を行っていない者であっても、次の各項目に掲げる書類を提出し、本市入札参加資格者としての基準を満たすことが認められる者については、当該登録を行っている者と同様の資格があるとみなす。
 - ① 登録登記事項証明書又は履歴事項全部証明書
 - ② 取引先一覧及び会社概要
 - ③ 財務諸表（直近1年）法人貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書
 - ④ 直近年度の国税（法人税並びに消費税及び地方消費税の未納が無いことが確認できる納税証明書：その3の3）、都道府県税（事業税及び都道府県民税）及び市町村民税全ての納税証明書
 - ⑤ 印鑑証明書（証明年月日が参加申込書提出前3か月以内のもの）
- (2) 参加申込期限日において、加東市の指名停止基準に基づく指名停止処分を受けておらず、同基準に基づく指名停止の措置要件に該当しないこと。

- (3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項の規定に基づく本市の入札参加資格基準による入札参加の資格制限に該当しないこと。
- (4) 公告日現在において会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (5) 加東市における暴力団の排除の推進に関する条例（平成 24 年加東市条例第 22 号）第 2 条（第 4 号を除く。）の規定に該当しない者であること。
- (6) 指名競争入札参加資格審査申請において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。

5 スケジュール

スケジュールは次のとおりとする。ただし、審査委員会の判断により適宜調整することがある。

内 容	日 程
募集開始（公告）	令和 7 年 7 月 8 日（火）
募集締切り（参加表明書提出期限） 質問書提出期限	令和 7 年 7 月 1 7 日（木）午後 5 時 1 5 分
質問書に対する回答	令和 7 年 7 月 2 2 日（火）〔予定〕
一次審査	令和 7 年 7 月 2 3 日（水）～2 4 日（木）〔予定〕
一次審査結果通知	令和 7 年 7 月 2 8 日（月）〔予定〕
企画提案書提出期限	令和 7 年 8 月 7 日（木）午後 5 時 1 5 分
辞退届提出期限	令和 7 年 8 月 1 3 日（水）
二次審査（プレゼンテーション）	令和 7 年 8 月 2 1 日（木）〔予定〕
二次審査結果通知（予定）	令和 7 年 8 月 2 5 日（月）〔予定〕
優先交渉権者の決定	令和 7 年 8 月末

6 募集内容

- (1) 募 集 方 法 本市ホームページにおいて行う。
- (2) 参加表明受付 持参、郵送又は電子メール（詳細は 8（1））
- (3) 受 付 書 類 所定の様式及び参加資格を証明する書類等

7 質問の受付及び回答

本業務及び実施要領に係る質問は、参加表明を予定する者が次のとおり行うこと。

なお、質問に対する回答は、参加表明を行った全ての者に対し、令和 7 年 7 月 2 2 日（火）〔予定〕に電子メールで回答する。

ア 提出期限 令和 7 年 7 月 1 7 日（木）午後 5 時 1 5 分まで

- イ 提出書類 質問書（様式 5）
- ウ 提出方法 電子メール
- エ 提出先 加東市まちづくり政策部人事課
メールアドレス：jinji@city.kato.lg.jp
- オ その他 メール送信後に、電話により到達の確認を行うこと。
確認先：加東市まちづくり政策部人事課
担当：藤原彩
電話番号 0795-43-0412（直通）

8 参加表明・企画提案等の手続

(1) 参加表明書等の提出

プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり参加表明書等を提出すること。

ア 提出期限

令和 7 年 7 月 1 7 日（木）午後 5 時 15 分まで

イ 提出書類及び提出部数

提出書類	様式等	部数
① 令和 7 年度加東市行政経営改革推進事業支援業務委託参加表明書	様式 1	各 1 部
② 会社概要書	様式 2	
③ 令和 7 年度加東市行政経営改革推進事業支援業務委託業務実施体制表	様式 2- 2	
④ 企業の事業実績や詳細がわかるパンフレット等	任意	
⑤ 定款	写し	
⑥ 契約を解除されたことがない旨の誓約書	様式 3	
⑦ 業務実績調書 地方公共団体から本業務と同種の業務を請け負った実績（過去 5 年以内（令和 2 年度～令和 6 年度）に契約を締結したもの）	様式 4	
以下、⑧～⑫は、令和 7 年度加東市入札参加資格者名簿の役務提供に登録されていない者に限る。	—	
⑧ 登録登記事項証明書又は履歴事項全部証明書 申請 3 か月以内に発行されたもの	原本	
⑨ 取引先一覧	任意	
⑩ 財務諸表(直近 1 年)法人貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書	原本	
⑪ 納税証明書 直近年度の国税（法人税並びに消費税及び地方消費税	写し	

の未納が無いことが確認できる納税証明書：その3の3)、都道府県税（事業税及び都道府県民税）及び市町村民税すべての納税証明書		
⑫ 印鑑証明書（法人代表者印） 申請3か月以内に発行されたもの	原本	

ウ 提出方法

⑧⑩⑫は、持参（受付は、休日を除く日の午前8時30分から午後5時15分までの間）又は郵送（受取日時及び配達されたことが証明できる方法とし、提出期日までに必着のこと。）により提出すること。それ以外は、電子メールにより提出すること。※メール送信後に電話により到達の確認を行うこと。

エ 提出先

〒673-1493 兵庫県加東市社 50 番地

加東市まちづくり政策部人事課（庁舎4階）担当：藤原彩

jinji@city.kato.lg.jp

(2) 企画提案書等の提出

一次審査を通過した者は、つぎのとおり企画提案書等を提出すること。

ア 提出期限

令和7年8月7日（木）午後5時15分まで

イ 提出書類及び提出部数

提出書類	様式等	部数
① 企画提案書	任意	・ 正本1部 ・ 電子データ
② 見積書	様式7	・ 正本1部 ・ 電子データ

ウ 作成方法

(ア) 文字サイズは11ポイント、用紙サイズはA4サイズ、カラー印刷を基本とする（一部にA3サイズを使用する場合は、片袖折りとすること）。また、表紙及び目次を除き両面印刷とし、各ページに番号を付すこと。

(イ) 提出する企画提案書は、A4フラットファイルとし、フラットファイルの表紙に「令和7年度加東市行財政改革推進事業支援業務委託」及び提案事業者名を記載すること。

(ウ) 企画提案書には、「9 審査及び選定」の(2)ウの審査項目1~8までに示す項目をその順番どおりに盛り込むこと。なお、企画提案書の枚数は任意とするが、企画提案をするうえで必要最低限の枚数とすること。

(エ) 見積書様式は、所定様式によるものとし、内訳書を添付すること。

業務委託見積書（様式7）

以下の金額（消費税及び地方消費税を含まない。）を上限とした業務委託費

総額

1,400千円

エ 提出方法

正本は、持参（受付は、休日を除く日の午前8時30分から午後5時15分までの間）又は郵送（受取日時及び配達されたことが証明できる方法とし、提出期日までに必着のこと。）により提出すること。電子データは、電子メールにより提出すること。※メール送信後に電話により到達の確認を行うこと。

オ 提出先

〒673-1493 兵庫県加東市社 50 番地

加東市まちづくり政策部人事課（庁舎4階）担当：藤原彩

jinji@city.kato.lg.jp

(3) 辞退届の提出

参加表明書の提出後、参加を辞退する場合は、令和7年8月13日（水）午後5時15分までに辞退届（様式6）を持参（受付は、休日を除く日の午前8時30分から午後5時15分までの間）又は郵送（受取日時及び配達されたことが証明できる方法とし、提出期日までに必着のこと。）により提出すること。

9 審査及び選定

(1) 一次審査（書類審査）

ア 審査方法等

プロポーザル審査委員会において、参加表明をした者が本実施要領に示す参加資格要件を満たしているかどうかを審査する。この結果、参加資格がないと認められた場合は失格とする。

また、参加資格を満たす事業者が4者以上の場合、業務実績及び技術者実績に基づき審査を行い、上位3者を選定する。なお、一次審査結果は二次審査に引き継ぐこととする。

イ 結果通知《令和7年7月28日（月）〔予定〕》

審査結果については、電子メールにより通知する。

※一次審査において失格となった参加者は、電子メールを送付した日の翌日から起算して5日（休日を除く。）以内に本市に対して説明を求めることができる。本市は、当該参加者から説明の求めがあったときは、速やかに書面により回答する。

ウ 一次審査を通過した参加者には令和4年度に実施した業務量調査のデータを電子メールにより送付する。

(2) 二次審査（プレゼンテーション方式）

ア 実施日

令和7年8月21日（木）〔予定〕

※実施時間や会場などの詳細は、別途通知する。

イ 審査方法等

- (ア) 審査委員会において、一次審査を通過した提案者から提出された企画提案書について、ウの審査基準に基づき審査を行う。
- (イ) 1提案者当たり、プレゼンテーション 30分以内、質疑応答 15分程度とし、出退及び機器準備を含めて 50分以内とする。
- (ウ) プレゼンテーションの順番は、企画提案書の受付順とする。
- (エ) 二次審査は、非公開とする。

ウ 審査基準

審査項目		評価項目	評点
企業評価	1 業務実績	本業務と同種又は類似業務（業務量調査）についての過去の実績があるか。	10
	2 技術者実績	本案件を受託した場合の主任業務担当者となる者等が過去に同種又は類似業務（業務量調査）の実績があるか。	10
企画提案評価	3 業務受託体制	業務遂行のための適切な人員体制が整っているか。	10
	4 業務工程	業務を遂行するに当たって、スケジュールが効率的であるか。	20
	5 業務への理解	本市の状況や業務の目的を正確に理解した提案内容となっているか。	20
	6 企画の妥当性	具体的かつ実現が確実に見込める提案内容となっているか。	20
	7 追加提案等	その他仕様書にない有益かつ実施可能な提案があるか。	10
合計			100

※上記の項目それぞれについて、次の 6 段階評価により評点を計算する。

〔A 特に良い〕 評点×1.0 〔B 良い〕 評点×0.8 〔C 普通〕 評点×0.6

〔D やや劣る〕 評点×0.4 〔E 劣る〕 評点×0.2 〔F 提案なし〕 0 点

エ 選定手順

- (ア) 評価項目に基づき各審査委員が採点を行い、審査委員 7 人の評点の総合計（700 点満点）が最高得点の提案者を優先交渉権者として選定する。ただし、評点の合計が最も高い提案者が複数あった場合は、見積金額が低い提案者を優先交渉権者として選定する。
- (イ) 提案者が 1 者の場合であっても、審査は行うものとし、審査の結果、提案内容が基準を満たしていると認められた場合には、その提案者を優先交渉権者として選定する。
- (ウ) 提案者の評価点数（審査委員全員の評価点数の合計）が、満点（700 点）の 6

割に満たない場合は不調とし、改善事項を書面により提出させ、再度審査委員会を開催するものとする。

オ 失格事項

- (ア) 提出書類に虚偽の記載をした場合
- (イ) 提案する金額が、当該業務の見積限度額を超えるとき。
- (ウ) 本実施要領に違反すると認められた場合
- (エ) 審査の透明性・公平性を害する行為があった場合
- (オ) 前各号に定めるもののほか、著しく審査及び選定を害する行為がある場合

カ 結果通知

審査結果については、電子メールにより通知する。

※優先交渉権者とならなかった提案者は、電子メールを送付した日の翌日から起算して3日（休日を除く。）以内に本市に対して説明を求めることができる。本市は、当該提案者から説明の求めがあったときは、速やかに書面により回答する。

キ その他

- (ア) 提案者は、本事業の従事予定者（主たる担当者を含め3名以内）とする。
- (イ) プレゼンテーションにおいて、パソコン等の機器を使用する場合は、提案者側で準備すること。（65インチTVモニターは市で準備するが、動作保証は致しかねるので、各自持参をお勧めする。）
- (ウ) パソコン（パワーポイント等）を使用してプレゼンテーションを行う場合の資料（データ）は、「8参加表明・企画提案等の手続」の（2）イ①の企画提案書と同様のもの又は概要版によるものとする。
- (エ) 資料の追加は、認めないものとする。ただし、市が追加資料の提出を求めたものについては、この限りでない。
- (オ) 審査結果に関する異議は、一切受け付けない。

10 情報公開及び提供

- (1) プロポーザルの実施に関する情報（参加希望者から提出された資料を含む。）は、加東市情報公開条例（平成18年加東市条例第16号）の規定に基づき開示することがある。
- (2) 当該業務の受託候補者から提出された資料（企画提案書等を含む。）は、加東市情報公開条例（平成18年加東市条例第16号）の規定に基づき開示する。

11 その他

- (1) 優先交渉権者が正当な理由なく契約を締結しないとき、又は提出書類に虚偽の記載があったとき、その他協議が不調となったときは、その選定を取り消すとともに、次点者と協議の上、契約を締結するものとする。
- (2) 企画提案の手続に関する書類等の作成及び提出、その他プロポーザルに要する費用は、すべて提案者の負担とする。また、プロポーザルに対する報酬は、支払わな

い。

- (3) 提出された書類は、審査、説明等のために、その写しを作成し、本市が使用することができるものとする。
- (4) 提出期限（本市が別途追加書類の提出を求めた場合は、その提出期限）後の提出書類の差替え及び再提出は認めないこととし、提出された書類は返却しない。
- (5) 本実施要領に関する追加情報は、原則として、本市のホームページにおいて公表する。
- (6) 問い合わせ及び担当部局

〒673-1493 兵庫県加東市社50番地

加東市まちづくり政策部人事課 担当：藤原彩

電話番号：0795-43-0412（直通）

FAX：0795-42-7375

電子メールアドレス：jinji@city.kato.lg.jp