

佐渡市業務改革（BPR）支援業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和8年3月

佐渡市

1. 目的

本市の窓口業務は、長年にわたり「書面・対面・課別運営」を前提とした縦割りの制度に基づき運営されてきた。その結果、住民による重複記入や職員の二重作業が常態化しており、デジタルを前提とした業務設計には至っていない。

国が推進する窓口 DX の実現には、業務改革（BPR）の実施が大前提とされているが、職員主導のみでは業務を客観視することが難しく、部署横断的な調整・合意形成にも限界がある。また、BPR が不十分なまま窓口 DX SaaS 等を導入した場合、デジタルと書面が併存することで業務量が増大するほか、住民にとって分かりにくい窓口運営となるリスクがある。

少子高齢化及び人口減少が進む中、限られた人的資源で多様化する市民ニーズや行政課題に的確に対応し、必要な行政サービスを持続的に提供していくためには、窓口業務を抜本的に見直し、部署横断的な業務プロセスの最適化を図る必要がある。

以上を踏まえ、本業務は、民間事業者の有する高度な専門的知識及びノウハウを活用し、窓口業務の BPR を実施することで、デジタル技術を効果的に導入できる基盤を構築するとともに、職員が主体的かつ継続的に業務改善に取り組むことができる体制を確立することを目的とする。なお、優れた提案を得るために公募型プロポーザル方式により受託事業者を決定する。

2. 業務の概要

(1) 業務名称

佐渡市業務改革（BPR）支援業務委託（以下、「本業務」という。）

(2) 業務内容

別紙「佐渡市業務改革（BPR）支援業務委託仕様書」

（以下、「仕様書」という）のとおり

(3) 契約期間

契約締結日から令和 8 年 10 月 31 日までとする。ただし、業務の進捗状況等により期間内に完了することが困難な場合は、最長令和 9 年 3 月 31 日まで期間を延長することがある。延長の要否及び具体的な期間については、受託者と協議の上、別途定めるものとする。

(4) 提案上限額

17,028,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

3. 業者選定方法

公募型プロポーザル方式

4. 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、次の全ての要件に該当する者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更正法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項又は第 2 項の規定による更生手続開始の申立てがなされている者でないこと（同法附則第 2 条の規定により、なお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。）。ただし、同法第 199 条第 1 項若しくは第 2 項又は第

200 条第 1 項の規定による更生計画認可の決定（同法附則第 2 条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。）を受けた者を除く。

- (3) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第 1 項又は第 2 項の規定による再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、再生計画認可の決定を受けた者を除く。
- (4) 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 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと又は法人にあってはその役員が暴力団員でないこと。
- (5) 公告の日以降に、「佐渡市建設工事請負業者指名停止措置要領（平成 16 年 3 月 1 日）」に基づく指名停止を受けている日が含まれている者でないこと。
- (6) 国及び地方自治体において同様・類似の業務の受託実績や実施経験があること。
- (7) 過去 3 年の間、本市との契約において、違反又は不誠実な行為を行った者であって契約の相手方として不適当と市長が認める者でないこと。

5. 失格要件

次のいずれかの要件に該当する場合は、その参加者を失格とする。

なお、受託予定者として決定した後には、その者とは契約を締結せず、次点の受託候補者と契約を締結することとする。また、契約における受託者となった後には、その者との契約を解除し、次点の受託候補者と改めて契約を締結することとする。

- (1) 本プロポーザルの参加資格要件を満たさない場合。
- (2) 実施要領に規定する提出方法、提出先、提出期限及び提出様式並びに記載上留意事項に示す条件等に適合しないと認められる場合。
- (3) プレゼンテーション等に出席しなかった場合。
- (4) 虚偽の記載があるもの又は盗用した疑いがあると認められる場合（契約締結後に事実関係が判明した場合においても同様とする。）

6. 提出書類等

(1) 提出書類

No	名称	留意事項
1	プロポーザル参加申請書（様式 1）	参加申請後、やむを得ず辞退する場合は理由を付記した「参加辞退届」（任意様式）を提出すること。
2	会社概要書（様式 2）	
3	実績届調書（様式 3）	
4	質問書（様式 4）	
5	暴力団等の排除に関する誓約書（様式 5）	
6	企画提案書・見積書	企画提案書・見積書は任意様式。

(2) 日程等

概要	実施期間または期日	内容
公示	令和8年3月27日(金)	
参加申込期間	令和8年3月27日(金)から 令和8年4月10日(金)17時まで	提出書類に記入し、 電話連絡のうえ 、 電子メールで提出すること。 ※参加表明後に辞退する場合は、 4月17日(金)17時までに「参加辞退 届」を提出すること。
質問書提出期限	令和8年4月2日(木)17時まで	【様式4】「質問書」 に記入し、 電話連絡 のうえ 、電子メールで提出すること。
質問に対する回答 期日	令和8年4月6日(月)17時まで	期日までに市ホームページ上で回答を公 表する。 ただし、情報セキュリティ上問題がある と判断した内容については、市ホームペ ージではなく、メールにて全ての質問書 提出事業者および参加申込書提出事業者 に回答を送付する場合がある。
企画提案書の提出 期限	令和8年4月20日(月)17時まで	<u>企画提案書提出フォーム</u> から提出するこ と。 提出後、電話にて受信確認を行うこと。
プレゼンテーショ ン審査	令和8年4月28日(火)	持ち時間は各社30分程度。 プレゼンテーションは現地開催を基本と し、詳細は別途案内する。
審査結果通知	令和8年4月30日(木)以降	電子メールで通知。

(3) 提出先・提出方法

(ア) 資料の配布

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。

(イ) 提出先

「12. 担当部署(書類提出先・問合せ先)」に提出すること。

(ウ) 提出方法

件名に「【会社名】【概要名】佐渡市業務改革(BPR)支援業務委託」を明記のうえ、原則PDF
形式にて電子メールにより提出すること。

例：件名「【〇〇株式会社】【参加申込】佐渡市業務改革(BPR)支援業務委託」

送付後は必ず電話により受信確認を行うこと。

7. 企画提案書作成要領

(1) 取り扱い等

- (ア) 企画提案書の様式は、原則 A4 版横長横書きとする。
- (イ) 記述内容については、専門的知識を有しない者に対する配慮を行い、専門用語や語句等については、説明文を添える等の工夫をすること。
- (ウ) 使用ソフトは原則として標準ソフト（Microsoft 社製 Word、Excel、PowerPoint）とし、その他のソフトを使用する際は PDF 形式で収録すること。

(エ) その他留意点

- ① 提案書等の提出物は返却しない。
- ② 提案者の記述が特許権等法令に基づいて保護される第三者の権利が対象となっているものを使用した結果生じた責任については、提案者が負うものとする。
- ③ 提案書類に虚偽記載があった場合は失格とする。
- ④ 本件において公表等が特に必要と認められる場合には、本市は提案書の一部又は全部を使用できるものとする。

(2) 企画提案書

(ア) 提案書本文は任意様式とするが、次の項目を記した表紙を作成すること。

① 表題

「佐渡市業務改革（BPR）支援業務委託」

② 提出年月日

③ 事業者名及び代表者名

④ 連絡先（担当者名、所属部署名、事業所所在、電話番号、E-mail アドレス）

(イ) 仕様書（別紙）に示す要件を満たすため、具体的手法や工夫及びスケジュール等を、文章や図表等により簡潔かつ明瞭に記述して提案すること。

なお、提案書の記載については、次の項目に考慮して記載すること。

区分	内容
会社概要	・ 会社概要、経営状況等
業務実績	・ 国や地方自治体における同種業務・類似業務の実績
業務実施体制・スケジュール	・ 実施体制、責任者、プロジェクトマネージャー、参画する有識者、業務従事者の資格、経歴・実績・業務経験など。 ・ 業務スケジュール
業務業務改革（BPR）支援	・ BPR 基本方針 ・ 現状分析、改善提案、効果測定・KPI、実装・定着化支援の手法
追加提案	・ 本事業の目的や実施内容などを踏まえ、本市にとってより効果的な追加提案や、将来を見据え有益と考えられる追加提案 ・ 自社の優位性を活かした独自の追加提案

8. 見積書作成要領

(1) 見積書

- (ア) 提案金額は、委託期間中（契約の日から令和 8 年 10 月 31 日まで）の本業務にかかる費用の見込額とする。また限度額は、上記「2. 業務の概要」で示した額とする。
- (イ) 見積書の積算根拠が分かるよう、費用内訳を詳細に記入すること。
- (ウ) 見積価格が異常に低い場合等、公正な取引の秩序を乱す恐れがあり、著しく不相当と認められる場合は、提案者から説明を求め、合理的理由がないと認められた場合は、選定を留保する。

9. 審査基準

(1) 選定方法

- (ア) 企画提案書、プレゼンテーション及び質疑応答の内容を踏まえて、下記評価基準に基づき、「佐渡市業務改革（BPR）支援業務委託事業者選定委員会」（以下、「選定委員会」という。）において審査を行う。
- (イ) 選定委員会の審査結果に基づき、各委員の点数の合計が最も高いものを事業予定者とする。ただし、最優秀者（事業予定者）が契約を締結しない時、又は、本業務の遂行に支障があると判明し契約を締結しない場合については、次点の事業者と協議を行うこととする。
- (ウ) 選定委員会の評価が合計点の 6 割に満たない場合は、その提案は不採用とする。
- (エ) なお、審査の経緯及び内容に関しては、いかなる問い合わせにも応じない。また、提案者は審査結果について異議の申し立てをすることはできない。

(2) 評価基準

No.	評価項目	配点	提案書・プレゼンテーション評価事項
1	会社概要・業務実績	15	・事業者は、本業務を遂行するにあたって十分な知見及び業務実績があるか。 ・国や地方自治体において同種または類似の業務実績があるか。
2	業務実施体制・スケジュール	15	・確実な業務遂行ができるようなスケジュールであるか。 ・本業務を確実に実施できる体制であるか。（人員数、配置、業務経験等）
3	業務改革（BPR）支援	45	・現状分析・課題抽出の手法 ・業務改善提案の具体性と実現可能性 ・効果測定と実装・定着化支援の方法
4	追加提案	15	・提案事業者が独自に追加で提案する内容が本市にとって有益と認められるか。
5	価格	10	・業務内容に即した適切な経費が計上されているか。

10. 提案にあたっての注意事項

- (1) 次の各号に該当する場合は、提出書類が無効となる場合がある。
 - (ア) 提出方法、提出先、提出期間に適合しないもの
 - (イ) 記入すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
 - (ウ) 虚偽の内容が記載されているもの
 - (エ) この実施要領に定める手続以外の方法により、選考委員又は関係者にプロポーザルに対する助言等を直接又は間接的に求めた場合
- (2) 提案に要する費用、旅費その他業務に関する一切の費用は、参加者の負担とする。
- (3) 提出書類等の返却はしない。
- (4) 書類提出後の提出書類の差替え及び再提出は認めない。
- (5) 質問受付終了後は、本業務に関しての質問は受け付けない。
- (6) 本市は、企業の知的財産を守るため、提出された提案書等の資料について公表しない。

11. その他

- (1) プロポーザル参加者は、本業務その他により知り得た個人情報及びその他の守秘すべき情報を他に漏らしてはならない。
- (2) 提案書等の作成のため本市が配布した資料等は、本市の許可なく公表、又は使用してはならない。
- (3) 本プロポーザルへの参加にあたり、参加者に生じた損害等については、本市は一切その責を負わないものとする。
- (4) 本プロポーザルへの参加者が1者の場合であっても、審査は行うものとする。
- (5) 公正な選考が確保できないと判断した場合は、選考を中止する場合がある。
- (6) 虚偽申請等不正行為が発生した場合は、優先交渉権の資格を取り消し、指名停止等の措置を講ずる場合がある。
- (7) 参加申請書の提出後に提案を辞退する場合には、辞退する旨及び辞退理由を明記し、電子データ（任意様式）の提出によって行うものとする。
- (8) 契約予定者と交渉し、随意契約により請負契約を締結する。ただし、契約予定者が辞退した場合及びその他の理由で契約できない場合は、次点の者と交渉する。

12. 担当部署（書類提出先・問合せ先）

〒952-1292 新潟県佐渡市千種 232 番地

佐渡市総務部総務課デジタル広報室デジタル推進係（担当：齋藤）

電子メール：r-digital@city.sado.niigata.jp

電話：0259-63-5139

※組織改編により、令和8年4月1日以降の担当部署名称は以下のとおり変更となる。

佐渡市総務部デジタル広報課デジタル推進係

担当者、電子メールアドレス及び電話番号に変更はない。

なお、旧名称を宛先とした場合も差し支えない。