

フロントヤード改革調査業務
公募型プロポーザル実施要領

令和6年3月

酒田市

目次

1	目的	1
2	業務の概要	1
	(1) 業務名	1
	(2) 業務の内容	1
	(3) 契約方法等	1
	(4) 契約期間	2
3	提案上限額	2
4	担当部署（各書類提出先及び問い合わせ先）	2
5	参加資格要件	2
6	プロポーザル実施日程	3
7	参加表明手続	3
	(1) 提出期限	3
	(2) 提出先	3
	(3) 提出方法	3
	(4) 提出書類	3
	(5) 参加資格確認	3
	(6) 辞退届の提出	3
8	質疑応答	4
	(1) 提出期限	4
	(2) 提出先	4
	(3) 提出方法	4
	(4) 提出書類	4
	(5) 回答方法	4
	(6) 留意事項	4
9	企画提案書作成要領	4

(1) 提出期限.....	4
(2) 提出先.....	4
(3) 提出方法.....	4
(4) 提出書類.....	4
10 審査方法.....	5
(1) 基本事項.....	5
(2) 評価の視点及び採点基準.....	6
(3) 提案プレゼンテーションの実施.....	6
(4) 審査結果の通知等.....	7
(5) 審査結果に関する説明.....	7
11 その他.....	7
(1) 企画提案書等の取扱い.....	7
(2) 失格事項.....	8
(3) 契約の締結.....	8
(4) その他留意事項.....	9

1 目的

本市では、2021年3月に酒田市デジタル変革戦略を策定し、住民サービスのDXと行政のDXをそれぞれ三本柱に据えて取り組んできた。デジタル変革戦略の具体的な実行計画である酒田市デジタル変革戦略ロードマップでは、「利便性高くぬくもりのある窓口サービスを実現する」を4つの注力テーマの一つとしている。また、酒田市では、通常の窓口での申請のほか、オンライン申請、郵送申請など様々なチャネルでの手続きを受け入れてきた結果、バックヤード業務の複雑化による職員負担が増加しており、徹底的な業務改善が必要であるという課題意識を持っている。

一方、総務省では、「今後、多くの地方公共団体において、少子高齢化・人口減少が進み、行政資源が益々制約されていく一方、住民の生活スタイルやニーズが多様化している中においては、行政手続のオンライン化だけでなく、『書かないワンストップ窓口』など、住民と行政との接点（フロントヤード）の改革を進めていく必要がある。これにより、住民サービスの利便性向上と業務の効率化を進め、企画立案や相談対応への人的資源のシフトを促し、持続可能な行政サービスの提供体制を確保していくことが重要である。」という問題意識を持っている。

そのため、意欲ある地方公共団体において、「創意工夫を活かした複数の改革を前提として、取組全体の最適化」を図る総合的なフロントヤード改革の実証支援を通じて、「住民利便性の向上」と「業務効率化」を実現する汎用性のある人口規模別のモデルを構築するとともに、その横展開を図ることを目的として令和5年度自治体フロントヤード改革モデルプロジェクトの公募が行われ、本市の企画提案が採択された。

本事業は、当該プロジェクトに企画提案した内容を実施し、本市のフロントヤードにおいて「住民利便性の向上」と「業務効率化」を実現するための企画検討・実証・分析・更なる改善事項の検討を行い、報告書として取りまとめることを目的として実施するものである。

本実施要領は、当該事業を実施するにあたって、公募型プロポーザル方式により事業者を選定するための手続き等について定めるものとする。

2 業務の概要

(1) 業務名

フロントヤード改革調査業務

(2) 業務の内容

別冊「フロントヤード改革調査業務公募型プロポーザル要求水準書」（以下「要求水準書」という。）のとおり。

(3) 契約方法等

公募型プロポーザル方式により事業者を選定し、本市と受注者との間で随意契約にて委託契約を締結するものとする。

(4) 契約期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

3 提案上限額

89,352,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

- ・当該金額は、企画提案内容の規模を示すためのもので、契約締結の際の予定価格を示すものではない。
- ・当該金額を超えて経費見積書が提出された場合は、失格とする。

4 担当部署（各書類提出先及び問い合わせ先）

酒田市企画部情報企画課デジタル変革戦略室

（令和6年4月1日以降は、酒田市企画部企画調整課デジタル変革戦略室）

- ・所在地 〒998-8540 山形県酒田市本町2丁目2番45号 酒田市役所5階
- ・電話 0234-43-8336
- ・電子メール dx@city.sakata.lg.jp
- ・担当 大沼

5 参加資格要件

本企画提案への参加資格を有する者は、単独企業又は業務を共同連帯して受託するため2以上の者を構成員として結成された共同企業体等のグループ（以下「共同企業体」という。）とし、次に掲げる全ての要件を満たす者とする。なお、共同企業体については、以下の要件を構成員のすべてが満たしていること。

- 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 公告日以後に、酒田市競争入札参加資格者指名停止要綱（平成29年告示第580号）に基づく指名停止を受けている期間がないこと。
- ③ 酒田市暴力団排除条例（平成24年条例第10号）第2条第1項第1号の規定に定める暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- ④ 提案内容プレゼンテーションの前日までに、以下のいずれかの条件を満たすこと。
 - ア) 酒田市契約規則（平成17年規則第58号）第27条第3項に規定する指名競争入札参加者登録簿（令和5年・6年度）に登録されていること。
 - イ) 指名競争入札参加者登録簿（令和5年・6年度）に未登録の場合は、提案内容プレゼンテーションまでに、参加資格審査申請を行い、登録が完了していること。

6 プロポーザル実施日程

項番	内 容	期 日
1	プロポーザル実施公告	令和6年3月18日(月)
2	参加表明書等の提出期限	令和6年4月8日(月) 午後5時まで
3	参加資格確認結果の通知	令和6年4月8日(月)
4	質問書の提出期間	令和6年4月17日(水) 午後5時まで
5	質問書に対する回答	令和6年4月18日(木) まで順次
6	辞退届の提出期限	令和6年4月18日(木) 午後5時まで
7	企画提案書の提出期限	令和6年4月18日(木) 午後5時まで
8	提案内容プレゼンテーション	令和6年4月22日(月) ※予定
9	審査結果通知	令和6年4月23日(火) ※予定

※ このスケジュールは変更する場合があります。

7 参加表明手続

本業務のプロポーザルに参加する意思がある者は、次のとおり関係書類を提出すること。

(1) 提出期限

令和6年4月8日(月) 午後5時まで(必着)

(2) 提 出 先

「4 担当部署」のとおり。

(3) 提出方法

持参又は書留郵便による。

(4) 提出書類

- ① 参加表明書(様式1の1) 1部
- ② 共同企業体結成届出書(様式1の2) 1部(共同企業体である場合)

※共同企業体の構成にあたっての協定書は、選定後の契約時に提出すること。

(5) 参加資格確認

参加資格要件①～④の確認は、前号の参加表明書の提出日をもって行うものとし、その結果は、参加資格の有無にかかわらず、参加資格確認通知書(様式2)により、令和6年4月8日(月)までに電子メールにより通知する。参加資格⑤の確認は、提案内容プレゼンテーションの日をもって行うものとし、その結果は、企画提案審査結果通知書(様式7)により、電子メールで通知する。

(6) 辞退届の提出

前号の参加有資格確認通知書において、参加資格があると認めた者のうち、特別な事

情等により辞退しなければならない場合は、令和6年4月18日（木）午後5時までに
辞退届（任意様式）を持参又は書留郵便により提出すること。

8 質疑応答

本実施要領、要求水準書等の内容について疑義がある場合は、次のとおり質問を受け付ける。質問内容及び回答については、参加資格確認通知書において、参加資格があると認めた全ての者に対して通知する。

（1）提出期限

令和6年4月17日（水）午後5時まで（必着）

（2）提出先

「4 担当部署」のとおり。

（3）提出方法

電子メールにより電子データ（添付ファイル）を提出すること。

（4）提出書類

質問書（様式3）

（5）回答方法

令和6年4月18日（木）までの間、随時、回答書（様式4）により、電子メールで回答する。

（6）留意事項

提出期限後の質問及び指定の方法によらない質問は、一切受け付けない。

質問の内容は、明確に記載すること。

9 企画提案書作成要領

（1）提出期限

令和6年4月18日（木）午後5時まで（必着）

（2）提出先

「4 担当部署」のとおり。

（3）提出方法

持参又は書留郵便による。

（4）提出書類

次に掲げる書類を電子メールで提出すること。ただし、経費見積書は郵送または持参にて原本も提出すること。

なお、すべての電子データはPDF ファイル形式で提出すること。

① 企画提案書（様式5-1）

- ・ 企画提案書（様式5-1）を表紙とし、目次、本編で構成すること。本編は、「10 審査方法（2）評価の視点及び採点基準」に示す表のと通りの形式で記載し、評

価対象項目の記載場所を明確にすること。

※これに則さない場合は、正しい評価が得られない場合があるので注意すること。

- ・ 原則として、横書き、横：縦＝16：9 のワイド画面表示で見ることを前提に作成すること。ただし、図表等の表現の都合上、必要がある場合は、部分的に用紙の方向や大きさを変更してもかまわない。
- ・ ページ番号は、目次を除いた部分を通し番号とし、項目毎にページ番号を区分しないこと。
- ・ 項目毎のページ数は限定しないが、本編は 30 ページ以内とすること。ページ数削減のため、重複する内容は、「○ページに記載のとおり」のように記載箇所を明らかにして省略してかまわない。
- ・ 本文を表記する文字は、見やすい大きさとするよう配慮すること。
- ・ 多色刷り、イメージ図、イラスト等の使用は可とする。
- ・ 記載内容については、要求水準書及び評価項目を参照すること。

② 企画提案書概要（様式 5-2）

- ・ 企画提案書の概要を様式に示す形でまとめた資料を作成すること。
- ・ 本文を表記する文字は、見やすい大きさとするよう配慮すること。
- ・ 多色刷り、イメージ図、イラスト等の使用は可とする。
- ・ 記載内容については、要求水準書及び評価項目を参照すること。

③ 経費見積書（様式 6）

- ・ 「3 提案上限額」の範囲内で業務に係る経費の見積りを作成すること。
- ・ 積算根拠資料を添付すること。積算根拠資料においては、原則として、一式での計上は認めない。必ず積算の内訳を示すこと。
- ・ 経費見積書の行が足りない場合は適宜追加して作成すること。

10 審査方法

（1）基本事項

審査は、市が設置するフロントヤード改革調査業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、提出された企画提案書等の内容及び提案プレゼンテーションの審査を基に総合的に評価し、最優秀提案事業者及び次点者の選定を行う。

- ・ 本件プロポーザルは、業務における取組方法、ノウハウ等について提案を求めるものであり、本業務内容についての最終成果品の提案を求めるものではない。
- ・ 審査委員会は、非公開とする。
- ・ 全ての企画提案について、契約の目的が十分に達成できないものであると判断したときは、受託候補者を特定しないものとする。

(2) 評価の視点及び採点基準

① 提案書に対する評価の視点

- ・ 要求水準書で求める条件・必須事項について、一項目でも満たさないものがある場合は、失格とする。
- ・ 審査委員会は、各委員の提案内容に対する評価点をもとに、応募者が受注者として適当かどうか各委員が意見を表明し、審査委員会全体で議論し採決する方式によって、最優秀提案事業者及び次点者を選定する。

② 採点基準

企画提案者から提出された企画提案書等を基に、次項目の視点でそれぞれ評価し、評価点を算出する。そのため、作成する企画提案書（様式5-1）は、次項目と要求水準書のとおり形式で記載し、評価対象項目の記載場所を明確にすること。記載順が次表と異なる項目があった場合、その項目に対し点数を付与しないことがある。

採点にあたっては、企画提案書 1,350点・価格点 150点の計1,500点満点で行うこととする。

③ 企画提案書 記載内容

記載内容については、要求水準書を参照するとともに、的確な審査ができるように具体的な記述を心がけること（配点の詳細や評価の観点は別紙を参照すること）。

評価対象項目	配点
1 目指すべきフロントヤード像の企画・検討	1,060
（1）オムニチャネル化	320
（2）バックヤード改革の企画検討	420
（3）継続的な改善の企画検討	320
2 実証事業実施支援	120
（1）システム導入及びサービス提供支援	80
（2）実証支援	40
3 事業全般に関する事項	170
（1）スケジュール	10
（2）進捗管理	10
（3）資金計画	10
（4）実施体制	60
（5）本事業の目的を達成するために有効な追加提案	80
4 提案金額	150
合計	1,500

(3) 提案プレゼンテーションの実施

提出された企画提案書等に基づき、ウェブ会議サービスを用いた企画提案者によるプレゼンテーション及び審査委員会によるヒアリングを行う。

① 実施予定日

令和6年4月22日（月）

② 所要時間

1 企画提案者につき概ね 60 分（プレゼンテーション 30 分、ヒアリング 30 分）

③ 内容

- ・ 主に企画提案書概要に記載した内容に沿ってプレゼンテーションを行うこと。
スライドプレゼンテーションソフトの使用は可とする。
- ・ プレゼンテーションを行う者は、予定されている本業務のプロジェクトリーダー又は主担当者を基本とする。

④ その他

- ・ プレゼンテーションに関する詳細（実施日時、用いるウェブ会議システムなど）については、参加資格確認結果の通知後に、参加事業者に対して別途通知する。
- ・ プレゼンテーション及びヒアリングの内容は、企画提案書に含めて審査対象とし、契約書等へ反映するものとする。

（4）審査結果の通知等

審査結果については、全ての提案参加者に対して、企画提案審査結果通知書（様式7）により、電子メールで通知する。

また、審査結果は、市のホームページにおいて公表する。

（5）審査結果に関する説明

審査結果について説明を求める場合は、次のとおりとする。

① 提出書類

任意の様式による電子メール

② 提出期限

審査結果の通知のあった日から起算して7日（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）
以内の午後5時までとする。

③ 提出先

「4 担当部署」のとおり。

④ 回答

説明を求める書面の提出期限日から起算して7日（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）
以内に書面にて回答する。

11 その他

（1）企画提案書等の取扱い

- ① 企画提案は、1者又は1共同企業体につき1案のみとする。

- ② 企画提案書等の作成・提出、ヒアリング実施のための経費等、本企画提案に係る一切の費用は、企画提案者の負担とする。
- ③ 企画提案者は、企画提案書の提出をもって、本実施要領の記載内容を承諾したものとする。
- ④ 原則として、企画提案書等提出後の書類の差替え及び再提出は認めない。ただし、本市の判断により記載内容の確認、補足資料の提出、資料の補正等を求めることがある。
- ⑤ 提出された企画提案書等は、酒田市情報公開条例（平成17年条例第19号）の対象行政情報となるため、情報公開請求があった場合、公開することがある。
- ⑥ 提出された企画提案書等は、返却しない。
- ⑦ 企画提案書等の著作権は企画提案者に帰属するものとし、本件プロポーザル以外には提案者に無断で使用しない。
- ⑧ 企画提案書等は、プロポーザルの特定を行うために必要な範囲又は情報公開等のために複製を作成することがある。
- ⑨ 企画提案書等の内容は、契約を構成する文書の一部とし、事業者選定後に締結する契約に反映する。万が一、提案の不履行及び不足等が生じた場合、酒田市は、選定事業者に対して、相応の賠償を請求するものとする。

(2) 失格事項

- ① 企画提案書の提出方法、提出先又は提出期限に適合しないもの。
- ② 指定した企画提案書の様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。
- ③ 企画提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- ④ 虚偽の内容が記載されているもの。
- ⑤ 本実施要領の公表から審査結果公表が完了するまでの間において、審査委員会委員に接触するなど、審査の公平性を害する行為があったもの。
- ⑥ 提案プレゼンテーション（ヒアリング）に参加しなかったもの。
- ⑦ 見積額が提案上限額を超えているもの。

(3) 契約の締結

- ① 本件プロポーザルは、受託候補者の選定を目的に実施するものであり、具体的な成果品を求めるものではない。契約後の業務については、提案内容を踏まえ、市と受託者で協議して実施するものとする。
- ② 最優秀提案事業者に選定された者は、本市との協議が整い次第、基本協定を締結の上、予定価格の範囲内において「2 業務の内容（4）契約期間」に規定する業務ごとに随意契約で委託契約を締結するものとする。
なお、委託契約の条件・仕様等は、契約段階において修正を行うことがある。
- ③ 最優秀提案事業者と契約締結に至らなかった場合において、次点者が受託候補者として妥当と認められる場合にのみ、当該次点者と協議を行う。

- ④ 契約手続き及び契約書は、酒田市契約規則（平成 17 年規則第 58 号）その他の市の契約に関する規定に定めるところによる。
- ⑤ 契約の締結後において、受託者（共同企業体の構成員及び業務補助者を含む。）に本件プロポーザルにおける失格事項に該当することが判明した場合は、当該契約を解除するものとする。

（４）その他留意事項

- ① 当該事業の実施に当たって使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨とする。
- ② 電子媒体での提出を求める様式に関しては、原則として、Microsoft Word、Excel、PowerPoint で読み込み可能なファイル形式で作成すること。

《様式一覧》

- ・ 様式1の1 参加表明書
- ・ 様式1の2 共同企業体結成届出書
- ・ 様式2 参加資格確認通知書
- ・ 様式3 質問書
- ・ 様式4 回答書
- ・ 様式5の1 企画提案書
- ・ 様式5の2 企画提案書概要
- ・ 様式6 経費見積書
- ・ 様式7 企画提案審査結果通知書