

みやき町職員定員適正化計画策定支援業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 事業概要

(1) 目的

みやき町では、行政サービスの高度化・多様化・複雑化に対応するため、業務量を把握したうえで、より効率的な業務整理や適正な組織体制および定員管理を行うことを目的に、みやき町職員定員適正化計画を策定する。

(2) 業務名称

みやき町職員定員適正化計画策定支援業務

(3) 業務内容

別添「みやき町職員定員適正化計画策定支援業務仕様書」のとおり

(4) 提案上限額

4, 324, 100円（消費税込み）

(5) 契約期間

契約締結日～令和8年3月13日

2. 参加資格

プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、次に掲げる事項を満たす者でなければならない。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。

(2) 公示日現在から契約候補者特定の日まで、みやき町において入札参加資格の停止措置を受けていないこと。

(3) 法人税、所得税、地方税、消費税又は地方消費税の滞納がないこと。

(4) みやき町暴力団排除条例(平成 24 年みやき町条例第 1 号)第 2 条第 1 号から第 4 号までに該当していないこと。

(5) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)、民事再生法(平成 11 年法律第 255 号)に基づく再生又は再生手続きを行っていないこと。

(6) 破産法(平成 16 年法律第 75 号)に基づく破産手続き開始の申立て中又は破産手続き中でない者。

(7) 提案者は、本業務の遂行にあたり専門的かつ十分な能力を有し、令和元年度以降において 1 件以上、国・地方公共団体などが発注する本業務と同種または類似した業務実績を有すること。

※同種または類似した業務とは、一部事務組合、都道府県または市町村における同計画策定支援業務のほか、業務に関する調査業務も含む。

3. 日程

No.	内 容	日 程
1	プロポーザル実施要領等公開期間	6 月 18 日(水)～7 月 1 日(火)
2	質問書の受付	6 月 18 日(水)～6 月 25 日(水)
3	質問書に対する回答 (ホームページに回答を掲載)	6 月 27 日(金)※予定
4	参加申込書提出受付期限	7 月 1 日(火)
5	企画提案書、見積書提出受付期限	7 月 10 日(木)
6	審査(プレゼンテーション及びヒアリング)	7 月 16 日(水)※予定

7	審査結果の通知	7月17日（木）※予定
8	契約締結予定	7月下旬予定

4. 参加申込書及び企画提案書・提出部数等

（1）参加申込書等について

①提出書類

No.	様式	提出書類	提出部数
1	指定	参加申込書（様式第1号）	1部
2	指定	会社概要（様式第2号）	原本1部 副本1部
3	指定	企業業務実績調書（様式第3号） ※受注業務の内容を証明する契約書及び仕様書等の写しを添付すること	原本1部 副本1部
4	指定	業務実施体制調書（様式第4号）	原本1部 副本1部
5	指定	業務責任者等の実績等調書（様式第5号）	原本1部 副本1部
6	官公庁 様式	2.参加資格（3）に掲げる各種税を滞納していないことが証明できる書類（直近のもの）	原本1部 副本1部
7	官公庁 様式	資本金を証明できる書類（直近のもの） ※履歴事項全部証明書	原本1部 副本1部

※会社のパンフレット等があれば提出（1部）

②提出期限

令和7年7月1日（火）

※上記の受付時間は開庁日の午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分までとする。

ただし、正午から午後 1 時は受付時間外とする。

③提出先

みやき町 総務部 総務課 総合政策担当

〒849-0113 佐賀県三養基郡みやき町大字東尾 737 番地 5

④提出方法

持参又は郵送（いずれの方法でも提出期限内「必着」とする。）

※郵送で提出する場合は、配達されたことを証明できる方法とする。

（2）企画提案書等について

①提出書類

No.	様式	提出書類	提出部数
1	任意	企画提案書	原本 1 部 副本 8 部
2	任意	全体工程表	原本 1 部 副本 8 部
3	任意	参考見積書（内訳含む）	原本 1 部 副本 8 部

※企画提案書については、下記のテーマについて提案内容をまとめること。

【企画提案書】 ※A 4 もしくは A 3 用紙

●みやき町職員定員適正化計画策定支援業務について

- ・実施体制
- ・支援体制
- ・全体工程
- ・みやき町の業務量に関する調査について
- ・現状の課題等の分析

- ・業務改善策等の提案
- ・見積額
- ・その他提案事項

②提出期限

令和 7 年 7 月 10 日（木）

※上記の受付時間は開庁日の午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分までとする。

ただし、正午から午後 1 時は受付時間外とする。

③提出先

みやき町 総務部 総務課 総合政策担当

〒849-0113 佐賀県三養基郡みやき町大字東尾 737 番地 5

④提出方法

持参又は郵送（いずれの方法でも提出期限内「必着」とする。）

※郵送で提出する場合は、配達されたことを証明できる方法とする。

5. 質問書の受付及び回答

プロポーザルの実施内容及び提案書類の作成等に関する質問は、下記を参照すること。なお、質問は、企画提案書の作成及び提出に必要な事項並びに業務実施に係る条件に限るものとし、評価及び審査に係る質問は一切受け付けない。

（1）受付期間

令和 7 年 6 月 18 日（水）～令和 7 年 6 月 25 日（水）

（2）提出方法

質問書（様式第 6 号）に質問内容を簡潔にまとめ、電子メールで提出すること。

※Microsoft Word で読み込み可能なファイルにて提出すること。

(3) 提出先アドレス

sougouseisaku@town.miyaki.lg.jp

(4) 回答日

令和7年6月27日(金) ※予定

(5) 回答方法

みやき町ホームページに掲載

※質問内容が質問者固有の提案内容等に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ電子メールにて回答する場合がある。

6. 審査概要

(1) 審査(プレゼンテーションによる審査)

企画提案についてのヒアリング等を行うため、プレゼンテーションを実施し、下記(3)で示す審査基準及び配点に基づいて評価委員会で審査する。

- ・開催場所 みやき町庁舎防災センター 2階 多目的ルーム
- ・出席者 各社 3名以内
- ・準備 各社 5分以内
- ・発表時間 各社20分以内
- ・質疑応答 10分程度
- ・発表順 企画提案書の提出が早い提案者から順に行うこととする。
- ・その他

プロジェクター及びスクリーンはみやき町で用意するが、その他プレゼンテーション等に必要な機材については提案者が手配すること。

プレゼンテーションで使用する資料については、企画提案書に記載した内容に沿って作成すること。企画提案書に記載のない事項について説明があった

場合、その事項は評価しない。

(2) 審査結果の通知

審査結果（選定結果）を書面により通知する。

(3) 審査基準及び配点

選定に係る評価項目等は次のとおりとする。

評価項目	評価の視点	配点
実施体制・支援体制	委託業務を円滑かつ効率的に行うために必要な知識や実績を踏まえた実施体制となっているか。また、より分かりやすく、効果的かつ適切で、みやき町の負担軽減を考慮した主体的な支援となっているか。	25
全体工程	スケジュール案が具体的かつ明確であるか。また、提案された内容とスケジュール案が適当であるか。	10
業務量に関する調査について	業務量調査について、みやき町における業務内容の現状や課題等を把握し、具体的かつ的確な調査手法の提案となっているか。また、類似団体との比較・分析手法について具体的かつ的確な手法の提案となっているか。	30
現状の課題等の分析・業務改善策等の提案	社会情勢や人口構造、類似団体等の動向を勘案し、業務量に関する調査結果を踏まえ、組織運営や業務の円滑な遂行にかかる課題等の分析が的確に行える手法の提案となっているか。また、業務効率化、業務適正化につながる手法の提案や将来に向けて計画的な職員採用等について、将来を見据えた手法の提案となっているか。	20
見積額	提案上限額内でより効率的な提案であるか。	5

	見積の評価については、下記のとおりとする。 ・提出のあった全ての見積のうち、最安となる見積額を(1位) 5点とし、2位以降、順位ごとに配点する。	
その他提案事項	その他、有益・効果的な提案があるか。	10
合 計		100

(4) 判定および契約候補者の選定

判定は、審査の評価点により行い、評価点がもっとも高い提案者（以下、「最優秀提案者」という。）を契約候補者として選定する。ただし、評価点が満点の60%以上でなければ最優秀提案者として選定しないものとする。

(5) 提案が1者のみの場合における選定方法

提案が1者のみの場合においても、上記に示す審査と同様の選定方法とする。

7. 失格条項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 参加資格を満たさないもの
- (2) 企画提案書等の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (3) 企画提案書等に記載すべき事項に不備や違法行為等の内容が記載されているもの
- (4) ヒアリング等に出席しなかったもの
- (5) 参考見積書の金額が、設定された提案上限額を超過した場合
- (6) 企画提案書等提出期限後に参考見積書内の金額に訂正を行ったもの
- (7) 虚偽の申込を行い、参加資格を得たもの

8. 契約に関する事項

(1) 契約候補者の特定

みやき町は、評価委員会が選定した者を、本業務に係る契約候補者として特定する。ただし、下記のいずれかに該当し、特定した候補者と契約が締結できない場合には、次点者を候補者として再特定する。

- ①候補者が、地方自治法施行令第167条の4第1項、または、第2項に規定する者に該当することとなったとき
- ②候補者が、みやき町から指名停止を受けることとなったとき
- ③候補者が本契約の締結を辞退したとき
- ④その他の理由により契約候補者と契約の締結が不可能になったとき

(2) 契約金額

契約金額は、みやき町の定めるみやき町職員定員適正化計画策定支援業務に係る提案上限額の範囲内とする。

(3) 契約内容及び実施条件

- ①本業務の契約内容については、契約候補者の提出書類等に記載された内容を尊重し協議を行い進めていくものとする。
- ②本業務の実施体制に記載した配置担当者については、特別の理由によりみやき町がやむを得ないと認める場合を除き、原則として変更できないものとする。

9. その他の留意事項

- (1) 一度提出された書類等の訂正及び差し替え等は、原則認められない。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、指名停止措置を行うことがある。

- (3) 提出書類は返却しないとともに、提出者の特定以外には提出者に無断で使用しない。
- (4) 本プロポーザルへの提出書類の作成及び提出、プレゼンテーション等に係る全ての費用は提出者の負担とする。
- (5) 情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、原則として開示の対象となる。ただし、提案者が事業を営む上で、正当な利益を害すると認められる情報は不開示となる場合がある。なお、本プロポーザルの契約候補者特定前において、決定に影響が出るおそれがある情報については決定後の開示とする。
- (6) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて参加者が負うものとする。

10. 連絡先（提出先）

〒849-0113 佐賀県三養基郡みやき町大字東尾 737 番地 5

みやき町 総務部 総務課 総合政策担当

TEL: 0942-89-1651

FAX: 0942-89-1650

MAIL: sougouseisaku@town.miyaki.lg.jp