令和7年度 業務改革相談会の実施に係るプロポーザル募集要領

本市では、「生産性の高い働き方」を実現するため、煩雑な業務フロー等の課題を抱えている所属を対象とした「業務改革相談会」を実施し、業務煩雑化の要因や課題の特定、具体的な改善策の提示、助言等を行うことで、業務効率化を図っています。

つきましては、令和7年度の業務改革相談会について、公募型プロポーザル方式により業務受託候補者の選定を行いますので、次のとおり提案を募集します。

1 委託業務名

業務改革相談会の実施

2 委託業務の内容

別紙1「業務改革相談会の実施に係るプロポーザル仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりに

3 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

4 委託金額

4,500,000円（税込）以内

5 参加資格

- (1) 業務改革相談会の実施に係る業務又は類似業務について、受託実績があり、業務手法に精通していること。

なお、仕様書5（1）及び（2）を担当するコンサルタント（従事者）については、政令指定都市又は人口50万人以上の市町村（特別区を含む。）に対するBPRの支援実績があり、BPRについての専門的な知見を有していること。

- (2) 京都市契約事務規則第4条第2項に規定する一般競争入札有資格者名簿に登録されている者（以下「競争入札参加有資格者」という。）であること。

- (3) 契約の履行を複数の事業者で分担するために複数事業者による連合体（以下「コンソーシアム」という。）を結成する場合は、事業者側で定めた代表者が、上記(1)～(2)を満たしていること。

ただし、上記(1)のコンサルタント（従事者）についての条件は、コンソーシアムの代表者以外の構成員が派遣する場合も同様とする。

なお、コンソーシアムを結成して参加する場合は、企画提案書の提出時に「コンソーシアム協定書」（様式2）を併せて提出すること。

6 応募手続

(1) 提出書類

応募に当たっては、仕様書を確認のうえ、以下の必要書類を提出してください。

ア 参加申込書（様式1）

イ 企画提案書（様式自由）

※ 上記5(1)の参加資格を確認するため、少なくとも以下の内容を記載すること。

- ・ 業務改革相談会に係る業務又は類似業務の実績について

（実績として記載すべき内容）

①業務件名、②発注者、③受注区分（元請又は下請）、④業務内容、⑤契約金額、⑥履行期間

なお、実績を有することが確認できる書類の写し（契約書、仕様書等）を添付すること。

- ・ コンサルタント（従事者）の実績について

（実績として記載すべき内容）

①業務件名、②発注者（自治体名）、③業務内容（具体的に支援したBPRの取組概要を含む。）、
④履行期間

ウ 見積書（様式自由）

エ 経費内訳書（様式自由）

オ コンソーシアム協定書（様式2）

※ コンソーシアムを結成して参加する場合のみ

カ 誓約書（様式3）

※ コンソーシアムの構成員（代表者を除く。）が上記5(2)の競争入札参加有資格者でない場合は、資格を有しない構成員全員分の誓約書を提出すること。

(2) 提出方法

ア 電子メールでの提出

提出書類ごとにデータを分け、電子メールにて提出してください。

なお、データの名称は「書類名＋（提案企業・団体名）」としてください。

（例 「参加申込書（〇〇株式会社）」）

【提出先メールアドレス】

keieikaikaku@city.kyoto.lg.jp（担当：水島、大谷）

イ 紙資料の提出

コンソーシアムを結成して参加する場合のみ、様式2を郵送で提出してください。

(3) 提出期限

令和7年6月10日（火）午後5時（必着）

(4) その他

ア 公募手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。

イ 失格となる企画提案書等

次の事項に該当する場合は、失格とします。失格となる場合は、別途通知します。

(ア) 提出期限、提出先及び提出方法に適合しないもの

(イ) 指定する様式及び記載上の留意事項に示した条件に適合しないもの

(ウ) 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

(エ) 虚偽の内容が記載されているもの

ウ 制約事項

(ア) 提出書類の作成及び提出に要する費用は、全て提案者の負担とします。

(イ) 提出された書類は、事業者の選定以外には使用しません。

(ウ) 提出された書類は、事業者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製することがあります。

(エ) 提出された書類について、提出期限後の差替え及び再提出は一切受け付けません。

(オ) 提出された書類は返却しません。

(カ) 必要に応じてヒアリングの機会を設ける場合があります。その場合の日時及び場所については別途通知します。

7 本件に対する質問期限及び回答

質問する場合は、事前に募集要領 6(1)ア及びオ（該当する場合のみ提出）に記載の書類の提出が必要です。

(1) 質問期限

令和 7 年 6 月 3 日（火）午後 5 時（必着）

※ 質問期限後の質問は、一切受け付けません。

(2) 質問方法

京都市行財政局しごとの仕方改革推進室（担当：水島、大谷）に電子メール（keieikaikaku@city.kyoto.lg.jp）で問い合わせることとし、面談又は電話での質問は一切受け付けません。

なお、コンソーシアムについては、代表者からの質問のみ受け付けます。

(3) 回答日及び回答方法

令和 7 年 6 月 5 日（木）までに質問事項及び回答を京都市ホームページ「京都市情報館」上で公表します。

8 提案の審査等

(1) 評価項目

評価基準表（別紙 3）のとおりです。

(2) 審査方法

提出された提案書の内容をもとに、本市の職員 3 人で構成する会議において評価基準表（別紙 3）に基づき、提案内容を審査及び採点し、構成員が採点した点数の合計点数を構成員の数で除した数値（以下「評価点」という。）が最も高い応募者を受託候補者として選定します。

なお、最低制限評価点は 50 点とし、最低制限評価点を上回った者とのみ契約を締結できるものとし、

評価点在同一であった場合は、評価基準表（別紙 3）における評価項目「業務実績及び業務実施能力」の合計点数が高い応募者を受託候補者とし、「業務実績及び業務実施能力」の合計点数が同点の場合は、同評価項目「見積金額」の合計点数が高い応募者を、受託候補者として選定します。応募者が 1 者の場合においても、本プロポーザルは成立することとし、選定を行いますが、最低制限評価点を下回る時は受託候補者として選定しません。

なお、見積金額が募集要領4に定める額を超えていた場合は失格とします。

9 審査結果の通知

審査結果については、令和7年6月13日（金）までに電子メールにより通知します。また、京都市公式HP（京都市情報館）上にて、参加した事業者名及び評価点を公表します。

10 受託者の決定

受託候補者と協議し、仕様等契約内容について合意した場合に契約を締結します。

なお、受託候補者（第一交渉権者）と協議し、合意に至らなかった場合は、次順位の交渉権者を新たな受託候補者とします。

11 契約に関する基本的事項

(1) 契約金額

契約金額は、受託候補者の提示価格に基づき、受託候補者と協議のうえ決定します。

(2) 契約内容

契約内容は、仕様書、企画提案書の内容に基づき、受託候補者と協議のうえ決定します。ただし、提案内容は、実現を確約したものとみなします。

(3) 契約期間

契約の期間は、契約締結日から令和8年3月31日までとします。

(4) 特約事項

企画提案内容の実現に必要な追加費用及び別途費用は、全て受託者の負担とします。

(5) 再委託の禁止

ア 受託者は、本業務の履行を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。

イ 受託者は、業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ本市の承認を受ける必要があります。

なお、承認に当たっては、本市から条件を付す場合があります。

(6) 委託料等の支払

全業務完了後、受託者の請求により、支払います。

(7) 契約解除

本業務の目的を達成することができないと判断した場合、本市は、途中で契約を解除することができることとします。その際、利用可能な成果物がある場合は、その成果物に相応する対価を支払い、引渡しを求めることがあります。

12 問合せ及び提出先

〒604-8571

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地 京都市役所本庁舎4階

京都市行財政局しごとの仕方改革推進室 担当：水島、大谷

電話：075-222-3293

メール：keieikaikaku@city.kyoto.lg.jp