

業務改善(BPR)支援業務委託に関する受託事業者の公募について  
(プロポーザル説明書)

業務改善 (BPR) 支援業務委託に関する受託事業者の選定に当たり、公募型プロポーザル方式による選定を行いますので、次のとおり提案を募集します。

1 業務の目的

新潟市が実施する業務について、モデル的な改善事例として専門家の支援を受け、業務量やプロセス等の可視化及び効果的・効率的な業務の遂行を妨げている問題点・課題の分析を行うことで、業務プロセスの見直しや業務における無駄の排除、定型化、標準化を行うなど、当該業務の効率化に向けた実行計画を策定する。

モデル的な改善事例を通じて、BPR (Business Process Re-engineering) に取り組むための庁内の機運を醸成し、自律的な業務改善につなげ、もって職員の働き方の改善を図ることを目的とする。

2 業務の内容

(1) 件名 業務改善 (BPR) 支援業務

(2) 業務内容 別紙1「業務改善 (BPR) 支援業務委託プロポーザル仕様書」(以下「仕様書」という。) のとおり

※契約にあたって、仕様書を協議・合意の上決定します。(後段「10 受諾者の決定 (3)」参照)

(3) 契約期間 契約締結日から令和8年3月31日まで

(4) 支援対象業務 (1 業務)

以下の業務の中から、契約締結後に新潟市及び受注者の協議を経て確定します。

・「自立支援医療 (精神通院)」(支援対象部署: 東区役所健康福祉課)

市 HP: <https://www.city.niigata.lg.jp/iryo/shofuku/iryou/ziritsu.html>

・「道路占用許可」(支援対象部署: 中央区役所建設課)

市 HP: <https://www.city.niigata.lg.jp/kurashi/doro/road/roadinfo/senyo.html>

・「屋外広告物設置許可」(支援対象部署: 中央区役所建設課)

市 HP: [https://www.city.niigata.lg.jp/shisei/tokei/toshikeikaku/keikannituite/okugai/okugai\\_kyoka.html](https://www.city.niigata.lg.jp/shisei/tokei/toshikeikaku/keikannituite/okugai/okugai_kyoka.html)

3 提案上限額 2,400,000 円 (税込)

4 業者選定方式 公募型プロポーザル方式

5 プロポーザルの参加資格要件

本業務に関する公募型プロポーザルに参加しようとする者（以下「参加者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たすものとします。

- （１） 地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４（一般競争入札に参加させないことができる事由など）の規定に該当しない者であること。
- （２） 参加表明書提出時に新潟市競争入札参加資格名簿（業務委託）に登録されている、もしくは申請中であること。
- （３） 参加表明書提出から契約締結までの間に、新潟市競争入札参加有資格者指名停止等措置要領に基づく指名停止等を受けていないこと。
- （４） 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事業者が、上記（１）～（３）を満たしていること。なお、コンソーシアムを結成して参加する場合は、参加表明書の提出時に「業務改善（BPR）支援業務委託に関する協定書」（様式２）を併せて提出すること。

## ６ 参加表明書の提出

### （１） 提出書類

本プロポーザルに参加を希望する者は、「参加表明書（様式１）」を提出してください。また、コンソーシアムを結成して参加する場合は、「業務改善（BPR）支援業務委託に関する協定書（様式２）」も提出してください。

### （２） 提出期限

令和７年６月６日（金）の午後５時（必着）

### （３） 提出方法及び提出先

#### ア 電子メールでの提出資料

電子メールに PDF 形式で添付し提出してください。なお、データの名称は「参加表明書＋（提案企業・団体名）」としてください。（例「参加表明書（〇〇株式会社）」）

【提出先メールアドレス】 gyokei@city.niigata.lg.jp（担当：森岡宛）

#### イ 紙提出資料

コンソーシアムを結成して参加する場合のみ、様式２を郵送で提出ください。

【提出先住所】 〒951－8550

新潟市中央区学校町通１番町６０２番地１ 新潟市総務部行政経営課 担当：森岡宛

### （４） 辞退

参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、「辞退届」（任意様式）を提出してください。提出期限は、令和７年６月２０日（金）午後５時までとします。提出方法及び提出先は、６－（３）のとおりとします。

## 7 提案書類の提出等

### (1) 提出書類 ※日本語で記載してください。

#### ア 会社概要（様式3）

コンソーシアムを結成して参加する場合は、その代表事業者について会社概要を提出してください。

#### イ 企画提案書（様式自由） ※添付資料込みで最大30ページ以内としてください。 次の内容を記載してください。

##### （ア）目的達成に向けた実施方針

##### （イ）事業実施体制

事業実施に向けた人員の配置体制やこういった人員を配置するか、事業の進行管理の方法について記載してください。

##### （ウ）BPRの提案内容

a 対象とする業務について、どのような視点に立って選定すると良いか、その考え方について記載してください。

b 業務可視化・現状把握、課題の抽出・課題分析、改善策検討について、どのように行うのか、スケジュールや工程、新潟市職員の関わり方も含めて「別表企画提案選定評価シート」の2提案内容の項目に沿ってできるだけ具体的に記載してください。例えば、ヒアリングを実施する場合の手法（対面 or オンライン）や想定実施回数など記載してください。

##### c 追加提案

提案上限額の範囲内で業務目的達成のために仕様書外の事項で効果的な提案があれば記載してください。

##### （エ）見積書（様式自由） ※税込みで記載してください。

##### （オ）経費内訳書（様式自由） ※税込みで記載してください。

### (2) 提出方法

提出書類ごとにデータを分け、電子メールにPDF形式で添付し提出してください。

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「会社概要（〇〇株式会社）」）

【提出先メールアドレス】 gyokei@city.niigata.lg.jp（担当：森岡宛）

### (3) 提出期限 令和7年6月20日（金）午後5時（必着）

### (4) その他

ア 次のいずれかに該当した者は失格とします。なお、失格となった場合は、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）提出書類に不足があった場合で、期限までに辞退届（任意様式）を提出せず不足した書類を提出しなかったもの

- (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
- (オ) 見積書の金額が3の提案上限額を超過した者
- (カ) 提案時点で5-(2)の新潟市競争入札参加資格名簿(業務委託)に申請中のもので、その後の審査において名簿に登録できなかったもの。

#### イ 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する。
- (イ) 提出された書類は、事業者の選定にのみ用いることとし、その他の用途に提案者に無断で使用しない。
- (ウ) 提出期限後の差替え及び再提出は受付不可。

### 8 本件に対する質問及び回答

#### (1) 質問受付期限

令和7年5月23日(金)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

別紙「質問書」(様式4)により電子メールで行ってください。また、件名は以下のとおりとしてください。電子メールアドレス:gyokei@city.niigata.lg.jp 件名:「(企業名・提出日)BPR支援業務にかかる質問」。支援対象となっている所属に直接質問はしないでください。

なお、コンソーシアムを結成して参加する場合は、代表幹事業者からの質問のみを受け付け、コンソーシアムの構成員からの質問は受け付けません。

#### (3) 回答日及び回答方法

質問受付期限後に、新潟市ホームページ上に質問と回答を公開します。また、受け付けた質問とその回答は、仕様書の一部として扱います。

### 9 受託候補者の選定に関する審査

#### (1) 審査委員会

審査委員会は以下の委員で構成します

- ・ 総務部長
- ・ 総務部行政経営課長
- ・ 総務部デジタル行政推進課長
- ・ 東区役所健康福祉課長
- ・ 中央区役所建設課長

#### (2) 審査基準

別表 企画提案選定評価シートのとおり

(3) 本審査（プレゼンテーション）

ア 日程 令和7年7月9日（水）

※現時点の予定の為、変更の可能性があります。時間は追って調整します。

イ 実施方法等

集合形式、オンライン形式あるいは複合形式のいずれかを選択してください。概ね20分以内に提案内容を説明し、その後、委員による質疑応答の時間を設けます。

・集合形式

会場： 新潟市役所（新潟市中央区学校学校町通）

参加可能人数： 3名以内

準備： プロジェクターとスクリーン（モニター）は市側で準備しますので、PCは持参してください。※接続はHDMI端子を用います。

・オンライン形式

提案環境（ZOOM）は市側で準備し、入室方法などは前日までに連絡します。

入室するアカウントは提案者側で3アカウント（3名）以内とします。また、動作環境などの事前確認を希望する場合は別途対応します。

・複合形式

基本的には上記の手法を準用しつつ、追加機材が必要となる場合には提案者で準備してください。なお、参加者は計3名以内とします。

10 受託者の決定

(1) 受託候補者の決定

前記「9 受託候補者の選定に関する審査」に基づき、審査委員会が企画提案書等及びプレゼンテーションの内容について審査を行い、全ての提案者の順位を決定し、最も優れていた者を受託候補者（第一交渉権者）に選定します。なお、応募が一者のみであった場合、審査結果の合計点が40点以上であれば受託候補者として選定するものとします。

(2) 審査結果の通知

審査結果については、令和7年7月上旬に通知します。また、新潟市ホームページ上にて、第一位となった受託候補者名及び評価点、第二位以下の事業者の評価点を公表します。

(3) 仕様書の決定

受託候補者と仕様書の内容の協議を行い、合意の上で決定します。なお、合意に至らない場合は、次順位の交渉権者を新たな受託候補者として協議を行います。

(4) 契約の締結

契約内容について協議を行い、合意の上で契約を締結します。なお、合意に至らない場合は、次順位の交渉権者を新たな受託候補者として協議を行います。

11 契約に関する基本的事項 受託者との契約においては、次の事項を基本とします。

(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する。

(2) 契約内容

契約書及び仕様書の内容は、企画提案書、プレゼンテーションの内容に基づき、受託候補者と協議のうえ決定する。ただし、提案内容は、実現を確約したものとみなす。

(3) 契約の期間は、契約締結日から令和8年3月31日までとする。

(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する。

(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、又は請け負わせてはならない。

イ 受託者は、業務の一部を再委託するときは、あらかじめ本市の承認を受けなければならない。

ウ 本市は、イの承認をするときは、条件を付することができる。

(6) 契約保証金：免除する。

(7) 委託料等の支払：全業務完了後、受託者の請求により、支払いを行う。

(8) 進捗管理：

本市は、適宜、進捗状況について評価を行う。その結果、契約の目的を達成することができないと判断したときは、途中で契約を解除することができる。ただし、利用可能な成果物があるときは、引渡しを受けることがある。そのときは、その成果物に相応する対価を支払うものとする。

12 スケジュール（予定）

| 期日           | 内容                     |
|--------------|------------------------|
| 令和7年5月23日（金） | 質問受付期限                 |
| 令和7年5月30日（金） | 質問回答公開                 |
| 令和7年6月6日（金）  | 参加表明書期限                |
| 令和7年6月20日（金） | 提案書・見積書提出期限<br>辞退届提出期限 |
| 令和7年7月9日（水）  | 本審査（プレゼンテーション）         |
| 令和7年7月上旬     | 審査結果通知                 |