

甲府市業務プロセス最適化（ＢＰＲ）支援業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

少子高齢化や人口減少等社会情勢の変化が進む中、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提供し続けるためには、業務を抜本的に見直すとともに、デジタル技術やアウトソーシングなどを活用し業務の効率化・簡素化を図り、職員が本来注力すべき業務に専念できる環境を構築する必要がある。

本業務は、職員自らが主体的かつ継続的に業務プロセス最適化に取り組めるよう、本市における業務プロセス最適化に関する成功事例を創出することを目的とし、民間の高度な専門的知識やノウハウなどを活用した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注事業者を決定するものである。

2 業務概要

- | | |
|-------------|--|
| (1) 業 務 名 | 甲府市業務プロセス最適化（ＢＰＲ）支援業務 |
| (2) 業 務 内 容 | 甲府市業務プロセス最適化（ＢＰＲ）支援業務委託仕様書
（以下「仕様書」という。）のとおりに従うこと |
| (3) 履 行 期 間 | 契約締結日から令和 8 年 3 月 3 1 日まで |
| (4) 提案上限額 | 1 5, 0 1 5, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税を含む） |

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- (1) 本業務を的確に遂行するに足る能力、当該業務遂行に必要な技術及び、組織、人員体制を有する者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 の規定のいずれにも該当していない者であること。
- (3) 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 7 7 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。また、法人においては、その役員が暴力団員でないこと。
- (4) 本業務委託の公告の日から契約締結の日までの期間に、「甲府市物品供給（入札等）制度要綱」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。
- (5) 会社更生法（平成 1 4 年法律第 1 5 4 号）に基づく更生手続等及び民事再生法（平成 1 1 年法律第 2 2 5 号）に基づく再生手続等開始の申立てがなされている者でないこと。
- (6) 直近 1 年間の国税及び地方税に滞納がない者であること。

- (7) 本プロポーザルに参加しようとする者が令和2年4月1日から令和7年3月31日までに完了した業務で、「人口15万人以上（実施年の4月1日時点）の普通地方公共団体からのBPRに係る業務委託（各所属の業務量調査や業務プロセスの可視化、改善策の提案、BPRに関する研修等を業務内容に含むもの）」の実績があること。

4 スケジュール

内 容	期 日
告 示	令和7年4月17日（木）
実施要領・仕様書に関する質問受付	令和7年4月24日（木）午後4時まで
質問と回答の公表	令和7年4月30日（水）
参加申請期限	令和7年5月1日（木）午後5時まで
企画提案書等提出期限	令和7年5月9日（金）午後5時まで
プレゼンテーション審査	【予定】令和7年5月16日（金）
審査結果の公表 結果通知の送付	令和7年5月中旬予定
優先交渉権者との協議及び 契約手続き	令和7年5月下旬予定

5 参加申請

「3 参加資格要件」を全て満たし、本プロポーザルに参加を希望する場合は、次により必要書類を提出すること。

(1) 提出期限

持参の場合 令和7年5月1日（木） 午後5時まで

郵送の場合 令和7年5月1日（木） （消印有効）

(2) 受付時間

持参の場合 午前9時から午後5時まで（土・日曜日、祝日は除く）

(3) 提出書類

提出書類は次のとおりとする。なお、提出物については返却しない。

書類 番号	名 称	様式及び留意事項等
1	参加表明書	（様式1） ・代表者印等を押印のこと
2	会社概要等整理表	（様式2） ・会社概要など参考となる資料（パンフレット等）を添付すること
3	誓約書	（様式3） ・様式1と同じ代表者印等を押印のこと
4	直近1年間の国税及び地方税に未納がないことの証明書	・直近3か月以内のもの（コピー可）

6 企画提案書等の提出

企画提案書等は次により必要書類を提出すること。

(1) 提出期限

持参の場合 令和7年5月9日（金） 午後5時まで

郵送の場合 令和7年5月9日（金） （消印有効）

(2) 受付時間

持参の場合 午前9時から午後5時まで（土・日曜日、祝日は除く）

(3) 提出書類等

提出書類等は次のとおりとする。なお、提出物については返却しない。

書類 番号	名 称	様式及び留意事項等
6	企画提案書	（任意様式） ●必須項目 ・表紙 「甲府市業務プロセス最適化（BPR）支援業務 企

		画提案書」及び商号又は名称を記載すること。 ・実施体制 統括責任者、現場責任者、現場担当者の業務実績、経歴、資格等について具体的に記載すること。 ・企画内容 仕様書の「3 業務内容」に掲げる全ての事項について、具体的な提案を行うこと。 ・業務工程 本業務を受注した場合の実施工程（令和7年6月～令和8年3月）を、本市と参加申請者の役割分担を明確にして記載すること。 ●留意事項 ・「優先交渉権者選考審査基準」を参照し、提案趣旨やアピールポイントなどを簡潔に分かりやすく記述し、意思表示は明確にすること。 ・用紙はA4版、文字サイズは11ポイント以上とする。 ・表紙と目次を除いて20ページ以内で両面印刷とし、ページ番号を記入すること。 ・正本1部、副本5部提出すること。 ・企画提案書と同内容のデータを提出すること。
7	業務実績書	（様式4） ・本業務と同種又は類似業務を行った実績及びその成果（3件以内）を記載すること。
8	協力会社に関する調書	（様式5） ・本業務を受注した場合、協力業者と業務契約を予定している場合に提出すること
9	提案価格書	（様式6） ・提案価格は、消費税及び地方消費税（10%）を含む額とする。 ・積算内訳を添付すること。 ・様式1と同じ代表者印等を押印のこと

7 参加申請及び企画提案書等の提出方法

甲府市総務部総務総室DX推進課へ持参又は郵送（消印有効）にて提出すること。

（郵送の場合のあて先）

〒400-8585 山梨県甲府市丸の内一丁目18番1号

甲府市総務部総務総室DX推進課BPR担当 宛て

※郵送の場合は、電話等で書類到着の確認を必ず行うこと。

TEL：055-237-5214（直通）

※提出書類の差し替え、修正、追加等は認めない。

ただし、本市から要請のあったものについてはこの限りではない。

8 質問の受付及び回答

当該委託業務の公募に関して、質問がある場合は、次のとおり提出すること。

(1) 提出方法

質問書（様式7）により、電子メールで提出すること。

電子メールの件名に『「甲府市BPR」質問書』と明記すること

※電話にてメール到着の確認を必ず行うこと。

電子メールアドレス：jkanri@city.kofu.lg.jp

TEL：055-237-5214（直通）

(2) 受付期間

公募開始の日から令和7年4月24日（木）午後4時まで

(3) 回答方法

令和7年4月30日（水）までに本市ホームページに掲載する。なお、質問のあった参加申請者名は公表しない。

(4) 留意事項

本要領及び仕様書の内容以外に関する質問には回答しない。なお、口頭による個別対応は行わない。

9 選考方法

(1) 優先交渉権者の選考

本業務の優先交渉権者の選考は、「甲府市業務プロセス最適化（BPR）支援業務に係る優先交渉権者選考方法」に基づき実施する。

(2) プレゼンテーション審査

参加申請者のプレゼンテーションにより審査を実施する。

ア 日時等

【予定】令和7年5月16日（金）※詳細は参加申請者に対して別途通知する。

イ 参加申請者の出席者

3名以内（統括責任者は必ず出席すること）

ウ 実施方法

(ア) 提出した企画提案書に関する説明等（プレゼンテーション20分以内）

(イ) 質疑応答（概ね20分）※回答は簡潔に行うこと。

(ウ) プレゼンテーションにおいて必要となる機器等は、参加申請者により準備することとなるが、次の機器は本市において準備するため、必要な場合は使

用可能である。

○本市において準備する機器

プロジェクター、プロジェクター用ケーブル（HDMI／5m）

(エ) プレゼンテーションは本市へ提出した企画提案書等を用いて行うこと。

(オ) 補足資料等の投影は可能とするが、提案書に記載のない新たな提案は認めない。

エ 審査方法

「甲府市業務プロセス最適化（BPR）支援業務委託 優先交渉権者選考審査基準」に照らし合わせ、書類審査の採点を基に、プレゼンテーション内容等を踏まえて企画提案の最終的な採点を行う。

オ 審査結果

審査を受けた各参加申請者に対し、文書及び電子メールにて審査結果を通知する。また、審査結果（評価点並びに及び次点交渉権者については、その名称まで）を本市ホームページに掲載する。

カ その他

(ア) 本プロポーザルの審査は非公開とする。

(イ) 審査結果に対する異議申し立ては、受け付けない。

(ウ) 説明・質疑応答内容を記録し、詳細な議事録を提出すること。なお、議事録は、契約事項の一部となることに留意すること。

(3) 優先交渉権者との協議

優先交渉権者は、仕様等に関する協議を市で行った上、市の決定により受注者となる。ただし、優先交渉権者と協議が整わない場合、市は次点交渉権者と協議を行うこととする。

また、参加申請者が1者の場合であっても審査を実施し、優先交渉権者を選考するものとする。

なお、優先交渉権者は、上記協議を行う際、プレゼンテーション時の質疑応答において確認された業務内容に関する記録を提出することとする。

10 参加申請者の失格

参加申請者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 本要領「3 参加資格要件」を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類等に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為や一連の公募手続を通じて著しく信義に反する行為があり、審査委員会が失格と認めた場合
- (4) 参加申請者が、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合

11 参加申請等に要する経費

参加申請及び企画提案等、応募に関わる全ての経費は、参加申請者の負担とする。

1 2 プロポーザルの中止等

やむを得ない理由等により、本市がプロポーザルを実施することができないと認めるときは、本プロポーザルを中止する場合がある。その場合、応募に関わる全ての経費は、本市に請求できないものとする。

1 3 辞退

参加申請後に辞退する場合には、参加辞退届（様式 8）を提出すること。

1 4 その他

- (1) 市は、提出された関係書類等の機密保持には十分配慮する。
- (2) 市は、提出された企画提案書等は当該審査以外に無断で使用しない。
- (3) 市は、提出された関係書類等は返却しない。

1 5 連絡先・書類提出先

甲府市総務部総務総室DX推進課

〒400-8585 甲府市丸の内一丁目18番1号

TEL：055-237-5214（直通）

電子メールアドレス：jkanri@city.kofu.lg.jp