

伊勢崎市業務量調査及び業務改善  
支援業務委託公募型プロポーザル実施  
要領（Request For Proposal）

令和8年5月

伊勢崎市  
企画部経営企画課

## 1. 提案依頼の目的

本要領は、本市が直面する政策課題の解決及び多様化する行政需要への効果的な対応を図り、行政運営の効率化・合理化を推進し、人的資源をより重要度の高い市政課題へ重点的に配分することを目的として実施する「業務量調査及び業務改善支援業務委託」について、豊富な知見及び専門的ノウハウを有する民間事業者を公募型プロポーザル方式により選定するため、必要な事項を定めるものである。

## 2. 業務の概要

### (1) 業務名称

伊勢崎市業務量調査及び業務改善支援業務委託

### (2) 内容

別紙「伊勢崎市業務量調査及び業務改善支援業務委託仕様書」の「5 業務内容」に準じる。

### (3) 業務場所

伊勢崎市役所外

### (4) 履行期間（予定）

契約締結日から令和10年3月31日まで。

なお、契約については仕様書内「4 業務の位置付け（フェーズ構成）」に基づき、令和8年度、令和9年度の年度ごとに締結する。

### (5) 提案上限額 総額 26,147,000円（消費税及び地方消費税を含む）

（令和8年度：10,989,000円 令和9年度：15,158,000円）

※上記金額を超える提案は受け付けない。

## 3. 提案書の作成

### (1) 共通事項について

- ① 企画提案書の提出は、1者につき1点とする。
- ② 用紙は日本産業規格（JIS）A4用紙を縦に使用し左綴じとする。なお、A3判の挿入は可とするが、A4判に折り込み、2ページとして換算とすること。
- ③ 企画提案書の表紙には、社名及び代表者名を記載し、押印すること。
- ④ 紙媒体により正本1部、副本10部、電子媒体（CD-R又はDVD-R）に記録したもの1部を提出すること。なお、データ形式は、マイクロソフト社のWord、Excel、PowerPointのいずれか又はアドビ社のAcrobat Readerにて表示できる形式とすること。電子メール又はファイル共有サービスにより提出する場合も、同様の形式で作成したデータ一式を送付すること。
- ⑤ 提案内容は具体的かつ詳細に記載すること。
- ⑥ 企画提案書は50ページ以内（表紙及び目次を除く）、両面印刷の場合は1葉を2ページとして換算する。
- ⑦ 表紙の裏面は目次とし、表紙及び目次を除き、各ページに通し番号を付すこと。

### (2) 提案書の構成について

提案書の作成に当たっては、別紙「伊勢崎市業務量調査及び業務改善支援業務委託仕様書」を参考にし、本業務の趣旨を踏まえた内容とすること。なお、提案書の構成は、次に掲げる項目に沿って作成することとし、年度別経費見積書（様式6）の該当項目との対応関係が分かるよう整理して記載すること。

#### ① 会社概要

貴社の概要を記載すること。

② 自治体への取組、業務実績

業務実績表（様式 2）を作成し、提出すること。業務実績は本業務と同種又は類似する業務実績を記載すること。なお、本様式の内容を提案書本文に記載する必要はなく、当該様式は提案書の 50 ページには含めない。

③ 連携協力事業者（部分下請負事業者）

連携協力事業者（部分下請負事業者）（様式 3）を記載し提出すること。なお、本様式の内容を提案書本文に記載する必要はなく、当該様式は提案書の 50 ページには含めない。

④ 業務体制図・進捗管理計画

業務体制図及び進捗管理計画（様式 4）を作成し提出すること。なお、本様式の内容を提案書本文に記載する必要はなく、当該様式は提案書の 50 ページには含めない。

⑤ 業務実施支援体制

本業務における業務実施支援体制（問い合わせ対応、改善提案体制、継続的フォロー体制等）について、具体的に記載すること。 ※本項目は提案書本文に記載すること。

⑥ 導入スケジュール

「4 導入スケジュール」を参考に、本業務全体の実施工程及び主要なマイルストーンを具体的に記載すること。

⑦ その他有益な提案等

仕様書で記載された内容以外で独自提案又は本市にとって有益な事項があれば記載すること。なお、当該提案の実現に追加費用を要する場合は、年度別経費見積書（様式 6）に当該費用を記載すること。

#### 4. 導入スケジュール

本業務に係る想定スケジュールは、次のとおりとする。

- (1) 契約締結：令和 8 年 7 月上旬
- (2) 業務量調査票の設計及び調査の実施：令和 8 年 7 月～令和 8 年 10 月
- (3) 調査結果の集計及び分析：令和 8 年 11 月～令和 8 年 12 月
- (4) BPR 対象業務の選定（5 業務程度）：令和 9 年 1 月～令和 9 年 3 月
- (5) BPR 対象業務の詳細分析及び業務改善策の検討：令和 9 年 4 月～令和 10 年 3 月

#### 5. 優先交渉権者の選考方法

(1) 審査委員会の設置

優先交渉権者の選考は、審査委員会を設置して行う。

(2) 一次審査

提出された提案書等について、別紙「評価基準」に基づき書類審査を行う。なお、必要に応じてヒアリングを実施する場合がある。

(3) 二次審査

一次審査の上位 3 者を対象としてプレゼンテーション審査を行い、総合評価により優先交渉権者を選定する。ただし、一次審査において最上位者と第 2 位者との得点差が、二次審査の満点を上回り、二次審査を実施しても順位が変動しないと合理的に認められる場合は、委員会の判断により二次審査を実施しないことがある。この場合、一次審査の結果をもって優先交渉権者を決定する。なお、プレゼンテーションの日時、場所その他の詳細は、一次審査結

果の通知時に併せて通知する。また、プレゼンテーションの提案内容説明は、本業務の実施体制における責任者及び主たる担当者が行うものとし、提案書に記載した実施体制と著しく異なる者による対応は認めない。

(4) 事業者の決定

(2) 及び(3)の審査を経て選定された者を優先交渉権者として通知し、仕様内容等の確認及び必要な修正について協議を行い、双方の合意が成立した場合に、本業務の受託事業者として決定する。なお、合計得点が同点の場合は、経費見積書における見積金額合計額の低い方を上位とする。また、優先交渉権者との協議が整わない場合は、評価結果に基づく順位に従い、次順位の者と順次協議を行う。

## 6. 選考スケジュール

(1) 選考スケジュールについて

事業者選定に係る手続きのスケジュールは、次のとおりとする。

なお、プレゼンテーション審査の実施日その他の日程については、やむを得ない事情により変更する場合がある。その場合は、提案募集事務局から参加事業者に対し、速やかに通知する。

項番	項目	日程
1	質問受付期限	令和8年5月20日(水) 午後3時まで
2	質問回答期限	令和8年5月26日(火) 午後5時まで
3	企画競技参加届提出期限	令和8年5月29日(金) 午後3時まで
4	企画提案書及び見積書提出期限	令和8年6月10日(水) 正午まで
5	一次審査結果通知	令和8年6月24日(水)
6	プレゼンテーション審査	令和8年7月2日(木)
7	優先交渉権者決定通知	令和8年7月6日(月)
8	契約締結	令和8年7月上旬(予定)

(2) 資料提出について

① 提出書類及び提出期限

提出書類	部数	提出期限
企画提案競技参加届(様式1)	1部	令和8年5月29日(金) 午後3時(必着)
・企画提案書 ・企画提案書(CD-R又はDVD-R) ・年度別経費見積書(様式6)	正本 1部 副本 10部 電子媒体 1部	令和8年6月10日(水) 正午(必着)
納税証明書(滞納のない証明)	1部	優先交渉権者のみ提出

② 提出先

〒372-8501

群馬県伊勢崎市今泉町二丁目410番地

伊勢崎市企画部経営企画課

TEL : 0 2 7 0 - 2 7 - 2 7 0 7

e-mail : kikaku@city.isesaki.lg.jp

### ③ 提出方法

提案募集事務局へ持参又は郵送（受付期間内必着。郵送の場合は、特定記録郵便、簡易書留、書留のいずれかの方法に限る）により提出すること。また、メールにより電子データ（PDF）を提出すること。持参の場合は提出予定日の前開庁日の午後5時までに、提案募集事務局に提出時間を電話で連絡すること。郵送の場合は発送後に提案募集事務局へ電話又はメールで連絡すること。

※持参による提出可能時間は、本市の開庁日を除く各日午前8時30分から午後5時までとする。ただし、令和8年6月10日（水）については、午前8時30分から正午までとする。

## 7. その他

### （1）質疑応答について

本企画提案に関する質疑応答は、次のとおりとする。

- ① 様式は、（様式5）を使用すること。
- ② 照会先は、6（2）②に記載された提出先とする。
- ③ 照会方法は、電子メールによる提出のみとする。また、メールの件名は「プロポーザル質問書」とし、電子メール送信後に電話で電子メールの着信を必ず確認すること。
- ④ 照会期限は、令和8年5月20日（水）午後3時までとする。期限を過ぎた質問は一切受け付けない。
- ⑤ 回答方法は、質疑内容を集約した上で、令和8年5月26日（火）午後5時までに市ホームページに掲載する。なお、質問者の企業名は公表しない。
- ⑥ その他

選定委員の役職・氏名及び他の参加事業者に関する質問には一切応じない。

### （2）参加資格

次の全ての条件を満たし、事業を安定的かつ円滑に実施できること。

- 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こと。
- ② 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく手続開始の申立てがなされていないこと。
- ③ 本市が定める入札参加資格を有し、且つ伊勢崎市建設工事請負業者等指名停止措置要綱に基づく指名停止期間中でないこと。
- ④ 暴力団、暴力団員又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。
- ⑤ 法人税、消費税及び地方消費税並びに本店及び委任営業所の所在地の地方税に未納がないこと。

### （3）企画提案書等の取り扱いについて

提出書類に記載された事項は、企画提案書とあわせて、契約時の仕様書として取り扱う予定である。ただし、最終的な契約仕様は、市と優先交渉権者との協議により確定することとし、本業務の目的達成のために必要と判断される場合、本市と受注者との協議により、項目の追加・変更・削除や見積金額の再算定を求めることがある。

### （4）提出書類の無効について

次のいずれかに該当する場合は、提出書類を無効とする。

- ① 提出期限を過ぎて提出された場合。

- ② 提出書類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があった場合。
- ④ 審査委員又は関係者に本企画に対する助言を求めた場合。

(5) 企画提案に関する留意事項について

- ① 本提案に係る諸経費等は、参加事業者の負担とする。
- ② 原則として、提出された書類等は返却しない。
- ③ 参加辞退は自由であり、辞退したことによる不利益な扱いは行わない。
- ④ 提出された書類は、審査目的以外には使用しない。
- ⑤ 提出された書類は、審査目的の範囲内で複製することがある。
- ⑥ 提出書類に含まれる著作物の著作権は、参加事業者に帰属する。
- ⑦ 本提案への参加・不参加を問わず、本業務において知り得た情報（周知の情報を除く）は本業務の目的以外に使用せず、第三者に開示又は漏洩してはならない。また、本業務への関わりが終了した時点で、本市から配布された資料は返却し、その他知り得た情報については、適切に破棄すること。

(6) 契約に関する留意事項について

① 機密保持

受注者は本業務の遂行中に知り得た内容を第三者に漏らしてはならない。

② 損害賠償

本業務遂行中に受注者が本市又は第三者に損害を与えた場合は、直ちに本市に状況及び内容を報告し、本市の指示に従うものとする。また、損害賠償の責任は受注者が負うものとする。

③ 事故

本業務中事故があったときは、必要な措置を講じるとともに、事故の原因及び経過、事故による被害内容等について速やかに本市に報告すること。

④ 契約の締結

優先交渉事業者の選定後、改めて見積書を徴し、業務内容及び契約条件について双方合意の上、委託限度額の範囲内で随意契約により契約を締結する。

上記交渉が不成立の場合には、次点以下の事業者と順次交渉を行い、契約を締結する。

(7) 本市施設での作業上の注意

各施設内で作業を行う場合には、各施設が定める規則等に従うこと。

(8) その他

その他の契約に関する項目については、本市のホームページを参照すること。

<https://www.city.isesaki.lg.jp/soshiki/zaiseibu/keiyaku/2799.html>