

経費適正化支援業務 公募型プロポーザル 実施説明書

1 業務名

経費適正化支援業務

2 業務概要

北九州市では、北九州市政変革推進プランに掲げる「限られた経営資源を最大限に活用し、将来にわたり持続可能な市政運営を行う」との考えのもと、市民サービスの維持・向上を図りつつ、効率的かつ効果的な行財政運営に取り組んでいる。

本業務は、これらの取組の一環として実施するもので、専門性を要することから契約仕様や価格の適正性の判断が容易でない情報システム等の委託事業について、外部の専門的知見を活用し、契約仕様及びコスト水準の妥当性を検証・見直すことにより、経費の適正化を図るものである。

3 履行期間

契約締結日から令和9年12月31日まで

4 事業者選定について

公募型プロポーザル方式により受託候補者を特定するものとし、審査委員会による審査(以下、「審査会」という。)を行う。

審査会に参加する事業者は、以下の要領で「企画提案書」及び「見積書」等を提出し、後日、提出書類について書面審査を実施する。

審査委員会は、「企画提案書」及び「見積書」等の内容を審査し、最も高い評価を得た企画を提案した事業者1社を受託候補者として特定する。

5 予算上限額

(1)「固定支払額」と「成果報酬額」の合計額とする。

(2)「固定支払額」、「成果報酬額」の考え方及び上限額は、次のとおり。

ア 「固定支払額」(固定払いによる支払額に消費税及び地方消費税相当額を加算した額)は、30,000千円を上限額とする。

イ 「成果報酬額(成果報酬基準額(点検に基づく改善提案により得られた成果(財政効果額)の合計額)」に「成果連動払いの割合」を乗じた額に消費税及び地方消費税相当額を加算した額)は100,000千円を上限額とする。

ウ 「成果連動払いの割合」は50%以内(企画提案により決定する。)とする。

(3)本業務において、成果報酬基準額から成果報酬額を控除した額が固定支払額に満たない場合には、当該差額が固定支払額に達するまでの間、受託者は継続して本市への支援を行うものとする。また、この場合において、必要に応じて履行期間を変更することができるものとする。

6 参加資格

(1)参加希望者は、参加申出書提出時点において、次の要件をすべて満たすこと。

ア 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当せず、北九州市の入札参加資格者名簿に登載されている者(又は公告で定める期限までに登載が見込まれる者)であり、かつ、北九州市から指名停止その他これに準ずる措置を受けている期間中でない者であること。

イ 会社更生法、民事再生法、破産法等に基づく手続開始の申立てがなされていないこと(又は申立てがなされていても、手続が継続中でないこと)。

ウ 市税並びに国税(消費税及び地方消費税を含む。)の滞納がないこと。

エ 暴力団、暴力団員又はこれらと密接な関係を有する者に該当しないこと(北九州市の暴力団排除関係規程等に基づく)。

オ 経常事務の点検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(ただし、成果連動型委託契約方式であるかは問わない。)

(2)参加資格の喪失

参加希望者が受託候補者の特定の日までに、次のいずれかに該当することになった場合は、本プロポーザル参加資格を失うものとし、また、すでに提出された提案は無効とする。

ア 前項に規定する参加資格の要件を満たす者ではなくなったとき

イ 不正な利益を図る目的で審査委員会の委員等と接触したとき

ウ 提案書に虚偽の記載をしたことが判明したとき

エ その他審査結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為等があったとき

7 実施スケジュール

5月14日(木)	質問書受付締切
5月18日(月)	質問回答
5月19日(火)	参加表明書提出締切
6月4日(木)	企画提案書提出締切
6月11日(木)	審査会
6月中旬	契約

※契約締結以後のスケジュールは選定業者との協議により決定する。

※各実施日は、都合により変更される場合がある。

8 説明会

企画提案書の作成等について、説明会は開催しない。

9 質問

本プロポーザル実施説明書及び業務仕様書に関する質疑については、質問書(様式第1号)の提出によるものとする。

(1)提出期限 令和8年5月14日(木)17時(必着)

(2)提出方法 電子メール

件名冒頭に【経費適正化支援業務】と明記の上、送信すること。

※送信確認のため、必ず「18 担当・問合せ・提出先」に記載する担当者へ電話連絡を行うこと。

(3)提出先 「18 担当・問合せ・提出先」参照

(4)質問への回答

質問者が分からないようにして質問者全員へメール又はホームページで回答する。

ただし、質問又は回答の内容が、質問者の具体の提案内容に密接に関わる場合は、質問者に対して個別に回答する。

(5)回答予定日 令和8年5月18日(月)

10 参加表明書について

参加を希望する事業者は、参加資格者の要件を確認の上、参加表明書(様式第2号)に必要事項を記入して提出すること。なお、添付書類として、会社概要(様式第3号)および機密保持に関する誓約書(様式第4号)の提出をすること。

(1)提出期限 令和8年5月19日(火)17時(必着)

(2)提出方法 電子メール

(3)提出先 「18 担当・問合せ・提出先」参照

件名冒頭に【経費適正化支援業務】と明記の上、送信すること。

※送信確認のため、必ず「18 担当・問合せ・提出先」に記載する担当者へ電話連絡を行うこと。

(4)その他

期限内に参加表明書の提出のない者は本プロポーザルへの参加を認めない。なお、参加表明後、企画提案をとりやめる場合は辞退届(様式第5号)の提出を必要とする。

1.1 企画提案書及び見積書の提出について

参加希望者は、期限までに下記の書類を提出すること。なお、提出された書類は返却しない。また、提案にかかる費用については事業者の負担とする。

(1) 提出書類

ア 企画提案書(任意様式)

- ・A4横、片面刷り、上限25枚、左綴じを基本とする。また、提案書にはカバー等せず、ステープル止めで提出すること。
- ・記載する内容は、「12 企画提案書の記載事項等について」のとおり。

イ 見積書(任意様式)

- ・企画提案の内容に係る経費の内訳が明確にわかるよう、詳細に記載すること。
- ・金額は円単位とし、消費税及び地方消費税相当額を抜いた額及び含む額の金額を記入すること。
- ・提出された見積書は評価項目の1つではあるが、契約金額は受託候補者決定後に具体的な内容を確定して決定する。

※見積額が予算上限額を超えた場合、失格とする。

(2) 提出方法等

ア 書面

- ・提出部数は正本1部、副本5部の計6部とし、正本1部は原本、副本5部はコピー可。
- ・副本については、社名、所在地、社名が特定できる情報は削除するかマスキングして隠すこと。
- ・郵送若しくは持参にて提出すること。

※郵送の場合は書留郵便で、下記期限必着のこと。

イ データ

- ・メールにて提出。直接添付もしくはオンラインストレージでも可。
- ・ファイル形式はPDF形式にて提出すること。
- ・件名冒頭に【経費適正化支援業務】と明記の上、送信すること。
- ・ファイル名を【貴社名__様式名(社名あり)】【貴社名__様式名(社名なし)】とすること。

※送信確認のため、必ず「18 担当・問合せ・提出先」に記載する担当者へ電話連絡を行うこと。

(3) 提出先 「18 担当・問合せ・提出先」参照

(4) 提出期限 令和8年6月4日(木)17時(必着)

※提出の期限を過ぎた場合、失格とする。

1 2 企画提案書の記載事項等について

企画提案書には、参加表明書(様式第2号)及び機密保持に関する誓約書(様式第4号)提出後に、本市から別途提供する想定対象事業について、国や他の地方公共団体における実績も踏まえ、根拠やデータ等を示し、経費適正化の方法や概算の財政効果額を提案すること。

その際、別紙「評価基準表」の内容を踏まえるとともに、図や表などを用いて、わかりやすく簡潔に記載すること。また、専門用語を使用する場合は、注釈をつけること。

なお、一部業務の再委託や外部サービスの使用等を予定する場合は、その再委託先や内容についても記載すること。

その他、北九州市中小企業振興条例(平成 26 年 12 月 15 日条例第 69 号)に基づく市内中小企業者の受注機会の増大の趣旨、行政サービス水準維持・向上の観点も踏まえ提案すること。

1 3 審査

審査は、提出された企画提案書及び見積書に基づいて審査委員会にてプレゼンテーションによる審査を行い、受託候補者を特定する。

(1) 審査方法

ア 「経費適正化支援業務プロポーザル方式審査委員会(審査員5名)」により決定する。

イ 審査員は、下記(2)の評価基準表に従い、提出された企画提案書、見積書を踏まえて審査する。(合計100点満点)

ウ 集計結果をもとに、参加業者の順位を決め、最優秀提案者を決定する。同点の場合、審査委員会において協議のうえ、候補者を特定する。

エ 業務の目的が達成可能であると判断するための最低基準は、審査員の評価点の合計が6割以上であることとし、これに満たない者は候補者として特定しない。

オ 提案者が1者のみの場合は、審査員の評価点の合計が6割を超えていることを選定基準とする。

(2) 評価項目・基準・配点

別紙「評価基準表」参照

(3) 審査会の実施

企画提案書及び見積書の内容について、プレゼンテーションによる審査を実施する。

日程 令和8年6月11日(木) 予定

(4) 受託候補者の特定

欠格者を除き、評価点の最も高い提案者を受託候補者として特定し、随意契約の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らなかった場合は、次に評価点の高い者から順に交渉を行う。

1 4 審査結果の通知

受託候補者を特定したときは、提案者全員に次の事項を通知する。

- (1)受託候補者として特定した又は受託候補者として特定されなかった旨
- (2)当該提案者の順位及び点数
- (3)受託候補者として特定されなかった提案者については、その理由について所定の期限までに説明を求めることができる旨

1 5 審査結果の公表

受託候補者を特定した場合は、市ホームページに次の事項を公表する。

- (1)受託候補者の商号又は名称
- (2)提案者数
- (3)提案者(受託候補者のみ商号又は名称を表示)の評価結果
- (4)審査委員会の委員(外部委員を含む)の氏名及び職名(職業)
- (5)審査会における主な意見
- (6)市の主な特定理由

1 6 受託候補者との契約締結

- (1)市は、審査結果の通知後に、受託候補者と当該業務委託に係る詳細について必要な協議を行う。この協議において、企画提案書に記載した提案内容について、受託候補者からの変更は原則認められない。ただし、市に不利にならない変更であって、公募型プロポーザル方式の公平性、透明性及び競争性に影響を及ぼさないものについては除く。
- (2)協議が整った場合は、受託候補者から改めて見積書を徴収し、見積書を精査の上、随意契約による契約の締結を行う。
- (3)契約保証金は、契約額の100分の5以上の額とする。ただし、契約の相手方が、北九州市契約規則(以下「契約規則」という。)第25条第7項第1号又は第3号に該当する場合は免除する。
- (4)受託候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位者を新たな受託候補者として手続きを進める。受託候補者が契約締結の日までに本市から指名停止を受けた場合も同様。
- (5)受託候補者が「6(1)参加資格の喪失」に該当することが判明した場合は、受託候補者としての資格を取り消す。この場合は、上記(4)と同様に処理を行う。
- (6)その他、本書に定めのない事項は、関係法令及び契約規則などの関係規定の定めに従い処理する。

17 その他注意事項

- (1) 提案に係る経費については、提案事業者の負担とする。なお、提出された書類は返却しない。
- (2) 企画提案書を提出した後は、実施要項、仕様書等の資料についての不明を理由として異議を申し立てることはできない。
- (3) 参加申出書の提出後、希望があれば辞退することが可能。この場合でも、以後、不利益な取り扱いを受けることはない。提案を辞退する場合は、電子メールで辞退届(様式第5号)を提出すること。

18 担当・問合せ・提出先

北九州市財政・変革局市政変革推進室(担当:榎並・古野)
〒803-8501 北九州市小倉北区城内1番1号
電話:093-582-2160
E-mail: zai-henkaku@city.kitakyushu.lg.jp