

仙台市支出関連事務に係る BPR 支援業務及び新財務会計システム基本構想策定支援業務委託 公募型提案審査随意契約（プロポーザル）募集要領

1 目的

本市では、市民ニーズが多様化する一方、経営資源が大幅に制約される中においても、持続可能な行財政運営と豊かな市民生活を実現するため、デジタル技術を積極的に活用しながら、業務手順や処理方法の見直しなど、業務プロセスの標準化や最適化を図る業務改革（BPR）を推進していくこととしている。

こうした中、支出関連事務は、各事務事業の推進や市民への窓口サービス等を担う全局区等に共通する事務であり、これ自体でも相当な事務量があることに加えて、事務処理の適正化を図る趣旨から事務の確認事項が増えており、職員の事務負担が年々大きくなっている。

一方、本市で運用している財務会計システムは平成 17 年度から稼働しているが、現在の業務フローが電子決裁・電子審査に対応しておらず、現行の財務会計システムにも電子決裁の機能が追加されていないため、全庁的にデジタル化への対応に遅れが出ている要因となっている。

上記のような現状を踏まえて、支出関連事務の課題を洗い出し、デジタルツールを活用して業務改革を図ることは、支出関連事務における煩雑な事務負担を軽減することに大きく寄与するものと考えられる。

本業務では、支出関連事務に伴う職員の負担の軽減、適正事務の確保、事務に係る経費の縮減等を図るため、支出関連事務における業務フローの可視化、課題抽出等を行う業務分析を実施し、将来像の策定及び改善施策の提案を行うとともに、その結果を踏まえて、一般会計及び特別会計を取り扱う本市財務会計システムの基本構想の策定を支援することを目的とする。

2 委託業務の概要

(1) 業務名

仙台市支出関連事務に係る BPR 支援業務及び新財務会計システム基本構想策定支援業務

(2) 業務内容

別紙「仙台市支出関連事務に係る BPR 支援業務及び新財務会計システム基本構想策定支援業務委託仕様書（案）」による。

(3) 履行期間

契約締結の日から令和 7 年 3 月 31 日まで

(4) 委託上限金額

49,723 千円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 参加資格

以下の要件を全て満たす法人とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項各号に該当する者でないこと。
- (2) 仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成 20 年 10 月 31 日市長決裁）別表に掲げる要件に該当する者でないこと。
- (3) 有資格業者に対する指名停止に関する要綱（昭和 60 年 10 月 29 日市長決裁）第 2 条第 1 項

- の規定による指名の停止を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立て中又は更生手続中でないこと。
- (5) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立て中又は再生手続中でないこと。
- (6) 仙台市税又は現在の主たる事業所所在地の市町村税（特別区にあっては都税）、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- (7) 過去 5 年以内（令和元年度～令和 5 年度）に政令指定都市または都道府県において、以下の全ての受託実績を有すること。
- ①内部事務(会計・契約・給与等)の抜本的な見直しに係る業務分析及び再構築に係る受託実績
 - ②財務会計システムの再構築に関する調査・検討、基本構想策定、基本計画策定又は調達支援の受託実績
- (8) 企業連合にあっては、一の代表構成員と一以上の構成員により構成されるものとし、以下の全ての条件を満たしていること。
- ①全ての構成員が、上記（1）から（6）までに掲げる要件を満たしていること。
 - ②代表構成員が、上記（7）に掲げる要件を満たしていること。
 - ③構成員が本案件における他の企業連合の構成員として、又は単独により本プロポーザルに参加していないこと。
 - ④構成員が代表構成員に本市との折衝する行為等を委任していること。
 - ⑤参加表明書の提出時より前に、企業連合を成立させていること。
 - ⑥業務完了時まで代表構成員の変更がないこと。
 - ⑦参加表明書の提出時から契約締結時までは、構成員の変更がないこと。

4 契約までのスケジュール

- | | |
|-------------------------|----------------------------|
| (1) 募集開始（公告） | : 令和 6 年 4 月 8 日（月） |
| (2) 質問受付期限 | : 令和 6 年 4 月 17 日（水）17 時必着 |
| (3) 質問に対する回答 | : 令和 6 年 4 月 23 日（火）まで |
| (4) 参加表明書等提出期限 | : 令和 6 年 5 月 7 日（火）17 時必着 |
| (5) 企画提案書等提出期限 | : 令和 6 年 5 月 13 日（月）17 時必着 |
| (6) 企画提案審査（プレゼン・ヒアリング等） | : 令和 6 年 5 月 24 日（金） |
| (7) 受託候補者特定結果通知 | : 令和 6 年 5 月 28 日（火） |
| (8) 委託契約の締結 | : 令和 6 年 6 月上旬 |

5 質問受付及び回答

- (1) 質問受付
- ① 受付期限 : 令和 6 年 4 月 17 日（水）17 時必着
 - ② 提出先 : まちづくり政策局デジタル戦略推進部 BPR 推進課
 - ③ 提出方法 : 電子メール（mac001732@city.sendai.jp）
※送信後、担当課宛て電話連絡すること。
 - ④ 記載事項 : 質問者の事業者名、部署、氏名、連絡先電話番号、質問内容

- ⑤ 留意点
- ・質問書は任意様式とする。
 - ・電子メール以外での質問は受け付けない。
 - ・電子メールの標題は「仙台市支出関連事務に係る BPR 支援業務及び新財務会計システム基本構想策定支援業務委託に関する質問（事業者名）」とすること。
 - ・評価及び審査に関する質問には回答しない。
 - ・質問書の内容に疑義が生じた場合は、市より質問者へ問合せをする場合がある。

(2) 質問回答

- ① 回答日 : 令和6年4月23日(火)まで
- ② 回答方法 : 本市ホームページに回答を掲載する。
- ③ 留意点
- ・仕様書等に関する質問の回答は、仕様書等の記載内容の追加又は修正とみなす。
 - ・同趣旨の質問が複数あった場合は、まとめて回答する。
 - ・質問者の名称等については公表しない。

6 参加表明

(1) 参加表明書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、以下により書類を提出すること。

- ① 提出期限 : 令和6年5月7日(火)17時必着
- ② 提出先 : まちづくり政策局デジタル戦略推進部 BPR 推進課
- ③ 提出書類
- ・参加表明書(様式第1号)
 - ・会社概要(リーフレット等)
 - ・業務実績書(様式第2号)
※本業務と類似する業務を元請けとして契約し、既に完了した業務について記載すること。
 - ・業務実施体制(様式第3号)
 - ・暴力団排除に係る誓約書(様式第4号)
 - ・市税の滞納がないことの証明書又は主たる事業所所在地の市町村税(特別区にあっては都税)を滞納していないことの証明書(※写し可)
 - ・消費税及び地方消費税に関する証明書(納税証明書又は未納税のない証明書)(※写し可)
 - ・履歴事項全部証明書の原本
- ④ 提出部数 : 各1部
- ⑤ 提出方法 : 郵送又は持参
- ※郵送の場合は、書留郵便等配達記録が確実に残る方法により送付すること。なお、事故等による未着について本市では責任を負わない。
- ※持参の場合の受付時間は、土日祝日を除く午前9時から午後5時までとする。

(2) 企業連合にあっては、次の点に留意し、書類を提出すること。

- ① 代表構成員は、上記「参加表明書(様式第1号)」に加え、「委任状(企業連合用)(様式第5-1号)」「企業連合協定書(様式第5-2号)」「企業連合届出書(様式第5-3号)」の書類を提出すること。(参加表明書には企業連合の名称及びその代表構成員であることを明記す

ること)。

※様式5-1号から様式第5-3号までは、3者までの企業連合に対応した様式であるため、4者以上で構成する企業連合の場合は、当該様式にならって書類を作成し、提出すること。

また、「企業連合協定書(様式5-2号)は、各構成員が保有するもののほか本市への提出用として1部を作成し提出すること(原則としてA3二つ折りで作成すること。A4複数枚をとじて作成する場合は、袋とじのうえ表裏のとじ目に各社代表者の代表者印を契印すること)。

- ② 上記「会社概要(リーフレット等)」から「履歴事項全部証明書の原本」は、代表構成員及び構成員それぞれが提出すること。

(3) 参加資格審査

参加表明書等の提出後は、「3 参加資格」に示した要件について審査を行い、結果を令和6年5月9日(木)までに電子メールにより通知する。なお、審査により、要件を満たさないこととなった場合、企画提案書は受け付けない。

7 企画提案書及び見積書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、企画提案書及び見積書を作成し、以下により提出すること。

(1) 企画提案書及び見積書の提出

- ① 提出期限 : 令和6年5月13日(月)17時必着

- ② 提出先 : まちづくり政策局デジタル戦略推進部 BPR 推進課

- ③ 提出書類

- ・企画提案書(様式第6号)【正本1部、副本8部】

※様式第6号を表紙とし、A4判(タテ・ヨコは問わない)、横書き、長辺綴じを原則とする。

※表紙や目次を除き、20ページ(両面印刷で10枚)を上限として、簡潔かつ明瞭に記述すること。なお、文字の大きさに規定は設けないが、見やすさに配慮すること。

※IT専門用語や略語等には注釈を付すなど、一読して理解しやすいものとする。

※提案内容は、別紙「評価基準」の評価項目及び評価の観点等に即して記載することとし、企画提案書は該当する評価項目が分かるように記載すること。ただし、評価項目のうち、「経済性」については、次の見積書により評価するため、企画提案書に記載する必要はない。

- ・見積書(様式任意)【正本1部、副本8部】

※様式は任意とするが、経費の総額を示すとともに、仕様書「6 業務内容」の項目ごとに実施内容を細分化し、積算の内訳(作業工数)を示すこと。

- ④ 留意事項

正本にのみ事業者名を記載し、副本には提案者が特定できる名称、ロゴマーク等を使用しないこと。

- ⑤ 提出方法 : 郵送又は持参

※郵送の場合は、書留郵便等配達記録が確実に残る方法により送付すること。なお、事故等による未着について本市では責任を負わない。

※持参の場合の受付時間は、土日祝日を除く午前9時から午後5時までとする。

(2) 参加を辞退する場合

参加表明書を提出した者が参加を辞退する場合は、以下により書類を提出すること。

- ① 提出先 : まちづくり政策局デジタル戦略推進部 BPR 推進課
- ② 提出書類 : 辞退届 (様式第 7 号)
- ③ 提出方法 : 電子メール (mac001732@city.sendai.jp) または郵送

※電子メールの場合は、送信後、担当課宛て電話連絡すること。

※郵送の場合は、書留郵便等配達記録が確実に残る方法により送付すること。なお、事故等による未着について本市では責任を負わない。

8 特定方法

(1) 受託候補者の特定

本市において審査委員会を設置し、企画提案書等について、別紙「評価基準」に基づき評価を行い、最も合計得点の高い提案者を本業務の受託候補者として特定する。なお、各審査委員の評価による合計得点が満点の 6 割に満たない場合は受託候補者の特定は行わないこととし、合計得点と同点の場合は、審査委員会において協議の上、受託候補者を特定する。

① プレゼンテーション及びヒアリング

・1 者につき 30 分間 (説明 15 分、質疑 15 分) とする。

・参加人数は 3 名以内とする。

・事前に提出のあった企画提案書を用いて行うこととし、提出後の差替え、追加は認めない。

※応募多数の場合は、企画提案書等による書類選考により、プレゼンテーション対象となる提案者の選考を行う場合がある。書類選考の結果、プレゼンテーション対象とならなかった提案者に対しては、電子メール及び書面により通知する。

② 実施日・場所等

令和 6 年 5 月 24 日 (金)

※集合、開始時刻等の詳細は、別途電子メールにより通知する。

③ 留意事項

・プレゼンテーションは、企画提案書の内容の範囲内で行うものとする。

・企画提案書の投影を希望する場合は、令和 6 年 5 月 22 日 (水) までに連絡すること。その際、プレゼンテーションに必要なパソコンは提案者が準備することとし、その他投影に必要なスクリーン及びプロジェクター等は本市で準備する。ただし、提出した企画提案書以外の投影は認めない。

(2) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は失格とする。

- ① 提案書提出期限に遅れた場合
- ② 「3 参加資格」に記載の要件を満たしていない場合
- ③ 本手続期間中に、②に掲げる要件に該当しなくなった場合
- ④ 見積金額 (税込) が委託上限金額を上回っている場合
- ⑤ 提出書類に虚偽の記載をした場合
- ⑥ 審査の公平性を害する行為があったと本市が認める場合

(3) 結果通知

- ① 企画提案者全員に特定又は非特定の理由を付し、令和6年5月28日（火）付けで書面により通知する。また、契約締結後、受託者を本市ホームページで公表する。
- ② 特定されなかった者は、特定されなかった旨の通知を受けた日の翌日から起算して、7日以内（土日祝日を除く。）に、書面により、本市に対して非特定理由についての説明を求めることができる。
- ③ 非特定理由についての説明を求められたときは、その翌日から起算して10日以内（土日祝日を除く。）に、書面により回答する。

9 契約

(1) 契約方法

契約については、受託候補者と協議のうえ、仙台市契約規則に定める随意契約を締結する。なお、その者との契約が成立しない場合には、次順位の者と協議を行うものとする。

業務委託契約の締結にあたっては、特定された提案をそのまま実施することを予め約束するものではなく、委託内容及び契約金額について、本市の求めに応じ協議のうえ、提案上限額の範囲内で変更する場合がある。

(2) 契約保証金

仙台市契約規則第19条の規定により、契約金額の100分の10以上とする。ただし、仙台市契約規則第20条第1項第1号、第3号または第8号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部または一部の納付を免除することができる。

10 その他

(1) 提出書類等の取扱い

- ・提出された書類等は、返却せず、本市の責任において処分する。
- ・提出された書類等は、提案者に無断で本プロポーザル業務以外に使用しない。
- ・提出された書類等は、審査及び説明のため、写しを作成し使用することができるものとする。
- ・提出された書類等は、提出期限までは自由に改変ができるものとする。ただし、改変しようとする場合には、提出された書類を一旦持ち帰り、改めて改変された書類を提出すること。
- ・提出期限を過ぎた後は、差替え及び再提出は不可とする。
- ・提出された書類等は、原則として仙台市情報公開条例（平成12年12月15日仙台市条例第80号）の対象文書となる。

(2) 費用負担

提出書類の作成及び提出に要する費用は、すべて提案者の負担とする。

(問い合わせ先)

仙台市まちづくり政策局デジタル戦略推進部 BPR 推進課 BPR 推進係

住所：〒980-8671 仙台市青葉区二日町12-26

二日町第三仮庁舎3階

電話：022-214-8634（直通） Fax：022-214-8136

E-Mail：mac001732@city.sendai.jp

【別紙】

評 価 基 準

評価項目	評価の観点	仕様書該当項目	配点
業務の遂行に関する評価			
業務実績	・過去5年以内に内部事務（会計・契約・給与等）の抜本的な見直しに係る業務分析や財務会計システムの再構築に関する調査・検討業務等を受託した実績は十分にあるか。	—	10
実施体制	・組織体制、人員配置、役割分担等が具体的に示され、配置担当者の能力・実績等が本業務を円滑に実施できるものであるか。	—	10
提案内容に関する評価			
工程管理	・仕様書にある業務内容を円滑かつ効果的・効率的に遂行できるスケジュールになっているか。	6(1)	5
業務分析	・アンケート・ヒアリングの手法や対象とする課の条件・数に関する考え方は具体的に示されているか。	6(2) 6(6)ア	20
	・業務フローの可視化に向けて、具体的な手法・プロセスが明確に示されているか。		
	・業務量の把握に関する考え方や手法が示されているか。		
	・他都市の事例や実績を収集または把握する手法が示されているか。		
・課題設定の視点・観点について、具体的な記載があるか。			
改善施策	・改善施策の考え方や効果見込みの検証手法等について、具体的に示されているか。 ・アウトプットのイメージが具体的に示されているか。	6(3) 6(6)イ	20
移行計画	・改善施策が円滑に実施できる程度に具体的で、実現可能なものになっているか。 ・スケジュールの詳細化に向けた具体的なプロセスが記載されているか。	6(4)	10
調査・評価	・提案された調査や評価の手法は妥当かつ効果的で、実現可能なものとなっているか。	6(6)ウ・エ	5
調達方針案 基本構想案	・調達方針案や基本構想の策定に向け、提案された手法は妥当かつ効果的で、実現可能なものとなっているか。 ・アウトプットのイメージが具体的に示されているか。 ・費用や効果の算定方法について、具体的な記載があるか。	6(6)オ・カ	10
独自提案	・仕様書の業務内容に対し、本業務の目的に資する独自の提案があるか。 ※ただし、見積金額の範囲内で提案者が実現できる提案のみとし、見積金額の外にオプションとして追加費用が必要となる提案は評価の対象とならない。	—	5
経済性	・事業を行うために必要な経費は、具体的に見積もられているか。 ・提案された業務内容が、見積金額に対して費用対効果に優れたものであるか。 ※見積書により評価するため、提案書には記載不要。	—	5
合 計			100