

新潟市サービスデザインに基づく行政手続オンライン化等の伴走支援業務 公募型プロポーザル募集要領

1 目的

新潟市では、サービスデザインの観点を取り入れることで、市民に便利だと思っていただけるような行政手続のオンライン化や行政サービスのデジタル化を推進するとともに、本市職員のサービスデザインに対する理解を深め、組織としてもサービスデザインを実践するための組織風土を作り上げる必要があると認識している。この取組みを支援する委託候補者を選定するための公募型プロポーザルに関して、必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務の概要

(1) 業務名称

新潟市サービスデザインに基づく行政手続オンライン化等の伴走支援業務

(2) 業務内容

別紙「委託仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和6年3月29日（金曜）まで

3 施行予定額（上限額）

8,900,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

4 業者審査方式

公募型プロポーザル方式とし、提案内容及び見積金額による総合評価とする。

5 参加資格

参加者は次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 新潟市の令和5・6年度入札参加資格者名簿に登載されていること。
- (2) 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者であること。
- (3) 本プロポーザルによる手続開始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の規定に基づく指名停止の措置を受けていない者。
- (4) 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は、本業務の参加表明前6か月以内に手形若しくは小切手の不渡りを出した者でないこと。
- (5) 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又は、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を行っている者でないこと。ただし、同法に基づく裁判所からの再生計画許可を受けている場合を除く。
- (6) 暴力団（新潟市暴力団排除条例（平成24年新潟市条例第61号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同条第3号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）が経営に関与している法人ではないこと及び暴力団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。
- (7) 新潟市内に本社、支社、支店又は営業所が所在する団体等であること。

(8) 共同企業体で参加する場合は、次の要件を満たしていること。なお、共同企業体の構成団体は単独又は他の共同企業体の構成団体として、本公募に参加することができないものとする。

- ① 構成団体は前記のすべての要件を満たしていること。
- ② 共同企業体は自主結成とし、構成団体間で協定を締結していること。
- ③ 共同企業体は、代表構成団体を選定し、当該代表構成団体を共同企業体の代表者として委託者と契約締結が行えること。また、各構成団体は受託者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴い当共同企業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負うこと。

6 スケジュール

内容	実施日
公募開始（市ホームページに掲載）	令和5年4月25日（火曜）
参加申請書提出	令和5年5月10日（水曜） 17時まで（必着）
質問書提出	令和5年5月10日（水曜） 17時まで（必着）
参加資格審査結果の通知	令和5年5月12日（金曜）までに発送
質問に対する回答	令和5年5月12日（金曜）までに回答
提案書提出	令和5年5月17日（水曜） 17時まで（必着）
プレゼンテーション実施日程通知	令和5年5月18日（木曜）までに発送
プレゼンテーション	令和5年5月26日（金曜） ※プレゼンテーションの日程は前後する可能性があるため、最終的な日程は実施日程通知にて確認すること。
選定結果の通知	令和5年5月31日（水曜）までに発送

7 参加申込・資格審査

(1) 提出書類

ア 単独企業の場合

- (ア) 参加申請書（単独企業用）（様式第1-1号）
- (イ) 企業概要（様式第2号）

イ 共同企業体の場合

- (ア) 参加申請書（共同企業体用）（様式第1-2号）

(イ) 企業概要 (様式第 2 号)

構成団体ごとに記載して提出

(ウ) 共同企業体協定書兼委任状 (様式第 3 号)

(2) 提出期限

令和 5 年 5 月 10 日 (水曜) 17 時必着

(3) 提出方法

窓口への持参又は郵送

※窓口への持参は、月曜日から金曜日 (土・日曜、祝日を除く。) のうち、
8 時 30 分から 17 時 (12 時から 13 時を除く。) までとする。

※郵送の場合は、提出期限までの必着とする。

(4) 提出場所

「15 問い合わせ先」

(5) 資格審査

本市は、受け付けたプロポーザル参加申請書等により、参加希望者が資格要件を満たしているかについて審査し、参加資格確認の結果について、令和 5 年 5 月 12 日 (金曜) までに参加希望者に電子メールで通知するものとする。

参加資格審査結果の通知を受領した者は、この決定について、通知日の翌日から起算して 5 日以内 (土・日曜、祝日を除く。) に、書面をもって本市に説明を求めることができるものとする。

(6) 提案を求める手続の情報提供

「委託仕様書」4 提案を求める事項(2)オンライン手続の UI・UX 改善支援②の対象手続については、資格要件を満たす参加者のみ、資格審査結果の通知とあわせて想定される手続の情報を別途提供するものとする。

(7) 参加辞退

参加を辞退する場合には、「プロポーザル参加辞退書」(様式第 5 号)を提案書提出期限までに「15 問い合わせ先」に提出するものとする。

8 質疑・回答

(1) 質問がある場合は、「質問書」(様式第 4 号)に質問事項を記載のうえ、令和 5 年 5 月 10 日 (水曜) 17 時までに、原則電子メールにより「15 問い合わせ先」に送信すること。メールの件名は「新潟市サービスデザインに基づく行政手続オンライン化等の伴走支援業務プロポーザル質問書 (会社名)」とすること。ただし、参加申請と同時に提出する場合は、窓口への持参又は郵送による提出も可能とする。

(2) 質問に対する回答は、令和 5 年 5 月 12 日 (金曜) までにホームページに掲載する。

※ただし、参加資格要件を満たさないことが明らかな質問者からの質問については、本市は回答しないことができるものとする。

9 提案書提出

(1) 提案書の作成

ア「委託仕様書」に基づき、考え得る最適な方策を提案書等により提案するものとする。

イ 提案書は自由書式により作成するものとし、用紙の大きさは原則A4版、横書き、両面印刷で、枚数は30ページ以内とすること。ただし、記載内容により、見易さ等に配慮してA3版（綴じの際にはA4版の大きさに折り込むこと。）のページを含んでも構わない。

ウ 提案は1者につき1件とする。

エ 提案書等に記載された内容については、提案時に提出した見積額に追加費用を伴わず実施する意思があるものとみなす。

オ 提案書は以下の項目について記載すること。

(ア) 提案内容

- ・「委託仕様書」4 提案を求める事項の(1)サービスデザイン実践の伴走支援、(2)オンライン手続のUI・UX改善支援、(3)新潟市デジタル化基本方針の広報支援について、どのような支援が可能か具体的に記載すること。また、それぞれ想定する支援の時間も記載すること。
- ・(1) サービスデザイン実践の伴走支援については、具体的な対象手続が現時点で未確定なことから、一般的に想定し得る支援の方法について提案すること。
- ・(2) オンライン手続のUI・UX改善支援の②については、支援を想定する手続の情報を参加資格審査結果の通知とあわせて提供することから、具体的な改善案を提案すること。

(イ) 業務計画書（スケジュール）

(ウ) 業務の実施体制

- ・業務責任者、担当者
- ・事業管理の方法

(エ) 実績・経験

- ・サービスデザインやUI・UX改善業務についての履行実績について記載

(オ) 経費見積額について

- ・施工予定額の範囲内で全ての経費をできるだけ詳細に記載すること。

特に「委託仕様書」4 提案を求める事項の(1)サービスデザイン実践の伴走支援、(2)オンライン手続のUI・UX改善支援、(3)新潟市デジタル化基本方針の広報支援についてはそれぞれの価格を記載すること。また、(3)新潟市デジタル化基本方針の広報支援に係る工数及び金額は本業務全体の1割を上限とすること。

(2) 提出部数

ア 提案書（正本1部、副本8部）

イ 見積書（任意様式で可。提案書とは別に提出。）

※提案書等の電子ファイル一式を納めたCD-ROM又はDVD-ROMを1枚用意すること。

なお、電子ファイルに関しては、Microsoft Office または Acrobat Reader にて参照可能な形式とすること。

(3) 提出期限

令和5年5月17日（水曜）17時必着

(4) 提出方法

窓口への持参又は郵送とする。

※窓口への持参は、月曜日から金曜日（土・日曜、祝日を除く。）のうち、

8時30分から17時（12時から13時を除く。）までとする。

※郵送の場合は、提出期限までの必着とする。

(5) 提出場所

「15 問い合わせ先」

(6) 提案書に対する質問

提案書等の内容について、本市が参加者に問い合わせを行った場合、問い合わせを受けた参加者は速やかに回答するものとする。

10 プレゼンテーション

(1) 実施日時通知

令和5年5月18日（木曜）（担当者へメールにて通知）

(2) プレゼンテーション開催日（予定）

令和5年5月26日（金曜）

(3) プレゼンテーション開催場所

本市の指定する場所

※原則、市役所本庁舎にて対面でのプレゼンテーションを予定しているが、新型コロナウイルスの感染拡大状況によっては（Zoom）による実施もありうることとし、この場合も対象者に個別に連絡する。

(4) 出席者

最大4名までとする。（一部オンラインでの参加も可能とするが、オンラインでの出席者を含めて4名を超えないこと。また、オンラインで参加するための環境は参加者が用意すること。）

(5) 審査時間

1社あたり25分（説明15分、質疑10分）を予定している。

(6) その他

ア プレゼンテーションの資料は、本市に提出した提案書と別に作成したプレゼンテーション用の資料の使用を可能とする。ただし、提案書に記載の内容と異なることは認めない。（明らかな若しくは軽微な修正の場合はこの限りではない。）

イ 提案書とは別に作成したプレゼンテーション用の資料を使用する場合は、5月19日（金曜）17時までに「15 問い合わせ先」に記載のメールアドレスへ、プレゼンテーション用資料を送付すること。また、プレゼンテーション当日は「9 提案書提出」に記載の提出部数資料を用意し、選定委員へ配布すること。

ウ プレゼンテーションにおける質疑応答の内容は、提案書に記載がない場合でも、提案内容に含まれるものとする。

エ プレゼンテーションに必要な機器は、参加者が用意すること。ただし、プロジェクター及びスクリーンは本市が用意したもの利用してもよい。

オ 本市はプレゼンテーションの内容を録音することができる。

カ プレゼンテーションを欠席した場合は、提案を辞退したものとみなす。

11 プロポーザル選定委員会の設置

- (1) 委託候補者等の選定は、新潟市サービスデザインに基づく行政手続オンライン化等の伴走支援業務委託候補者選定委員会設置要綱に定める選定委員会が行うものとする。

名 称	新潟市サービスデザインに基づく行政手続オンライン化等の伴走支援業務 委託候補者選定委員会
所掌事務	提案内容の評価 委託候補者の決定
委 員	総務部長 総務部デジタル行政推進課長 こども未来部こども政策課長 環境部廃棄物対策課長

(2) 評価基準

選定委員会における提案書の評価は、「別紙_提案書評価基準」に基づき行うものとする。

1 2 委託候補者等決定までの流れ

- (1) プロポーザルへの参加を希望する者は、指定期日までに本市に参加申し込みをし、参加資格を有すると認められた者の通知を受けた場合にプロポーザルに参加できるものとする。
- (2) 参加者は、指定期日までに本市に提案書等を提出したのち、委託候補者等の選定を受けるものとする。
- (3) 本市は、選定の結果、得点が上位1位となった者を「委託候補者」として選定し、委託候補者と提案の内容をもとに契約締結に向けて契約条件等について協議を行うものとする。
- (4) 本市と委託候補者との協議が整わない場合は、本市は次点者と協議を行うものとする。
- (5) 委託候補者等の選定に関する日程については、「6 スケジュール」のとおりとする。

1 3 契約締結に向けての協議

(1) 仕様等の確定について

本市は、契約締結に向けて、委託候補者と協議を行うが、委託候補者の選定をもって委託候補者の提案書等に記載された全内容を承認するものでない。

協議において、必要な範囲内において提案書の項目の追加・変更及び削除を行ったうえで本契約の仕様に反映させることができる。

(2) 契約金額について

契約金額は原則として、提案時に提出した見積額を超えないこととする。ただし、協議時に提案書等に記載された項目に追加等があった場合はこの限りではない。

(3) 契約書について

新潟市契約規則（昭和59年新潟市規則第24号）第31条の定めるところにより作成する。

(4) 情報セキュリティ等の教育について

契約締結時において、本業務の従事者に対して情報セキュリティに関する教育等の関係法令及び関係規程を遵守させるために必要な教育を実施するとともに、実施した内容を提出しなければならない。

(5) 契約保証金について

新潟市契約規則第 34 条に定めるところとする。

1.4 その他

(1) 参加者が次の事項のいずれかに該当する場合は、失格とする。

ア 提出書類の提出期限を過ぎた場合

イ 募集要領に定める事項に違反した場合

ウ 見積額が「3 施行予定額（上限額）」において提示している提案上限額を超過した場合

エ 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明した場合

オ 募集要領に定める方法以外で市職員、選定委員等に対して本案件について接触をはかり、接触した事実が認められた場合

カ その他公平な競争の妨げになる行為・事実があったと市が判断した場合

(2) 提案書等の作成及び提出に要する一切の費用（旅費及び通信費を含む）はすべて参加者の負担とする。

(3) プロポーザルの過程で得た情報等は本市に帰属し、市は調査手段等を含め公開・配付できるものとし（個人情報および公開によりその者の権利、競争上の地位その他利益を害すると認められる情報を除く）、参加希望者はこのことに同意のうえ参加申し込みをすることとする。

(4) 委託候補者の名前は公表できるものとする。

(5) 委託候補者となった場合、業務実績として本市の名前を挙げることは可能であるが、委託仕様書の公開等業務内容の詳細については本市の許可なく開示できないこととする。

(6) 委託仕様書等内容の詳細については、本業務以外の利用は認めない。

(7) 提出された提案書等は返却せず市の所有物として組織内で複写・配付を行う場合がある。

(8) 提出された提案書等の内容について審査の過程で疑義が生じた場合は、必要に応じて本市から疑義の照会を行うことがある。

(9) 郵送等の事故については、本市はいかなる責任も負わない。

(10) やむを得ない理由により本選定を実施することができないと認められる場合は、本選定を中止することがある。なお、この場合において、提案に要した費用を本市に請求することはできない。

(11) 本要領に定めのない事項については競争性、公平性を考慮のうえ、適宜市が判断するものとする。

(12) 本手続において使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

1 5 問い合わせ先

新潟市総務部デジタル行政推進課（新潟市役所本館 5 階）

住 所：〒951-8550 新潟市中央区学校町通 1 番町 602 番地 1

電話：025-226-2472 F A X：025-228-5500

E-Mail：digital@city.niigata.lg.jp

担 当：笹川、小野塚、川上

以 上

別紙_提案書評価基準

評価項目		評価の視点	配点
大項目	小項目		
1 提案内容	(1) 有効性	業務の趣旨を十分に理解し、目的の達成につながる効果的かつ実現性のある提案となっているか	20 点
	(2) 具体性	目的の達成に向けての取組事項が具体的かつ妥当な提案となっているか	20 点
	(3) 独自性	創意工夫が見られ、目的の達成につながる独自性のある提案となっているか	20 点
	(4) 継続性	契約期間終了後も、本市が自らサービスデザインを実践することができるような提案となっているか	20 点
2 運営体制	(1) 進行管理	業務内容に対して、的確な人材配置が行われており、事業の進捗管理を適切に行うことができることが見込まれるか	10 点
	(2) 実績・経験	サービスデザインや UI・UX 改善業務についての履行実績などから、適切に業務を遂行し、成果をあげることができる能力があることが見込まれるか	30 点
3 価格	(1) 見積額	(1 - 提案価格 / 施行予定額 (上限額)) × 10 点 ※小数点以下は切り捨てとする	10 点
合計点			130 点

合計点と同じ場合は、出席委員等の多数決で決定し、同数のときは、委員長が決定する。