

プロポーザル方式実施説明書

第1章 プロポーザル参加に係る手続き等

1 プロポーザルの概要

(1) 業務の概要

ア 業務委託名	令和7年度 BPR 研修、業務改革個別相談及び業務改善活動支援業務
イ 業務内容	別紙「業務説明資料」のとおり
ウ 履行期間	契約締結の日から令和7年3月31日まで
エ 契約上限金額	291万5千円（消費税及び地方消費税を含む）

(2) 書類一覧

本プロポーザル方式で用いる書類は次のとおりとする。

1	公告文	
2	契約書	
3	業務説明資料	
4	評価基準	
5	プロポーザル方式実施説明書	
6	様式1	参加意向申出書
7	様式2	参加資格確認結果通知書
8	様式4-1	質問書
9	様式4-2	質疑応答書
10	様式5	企画提案書
11	様式6	企画提案書等の取扱いに関する回答書
12	様式7	結果通知書
13	別記1	企画提案書等の取扱いに関する確認依頼
14	別記2	入札参加資格審査申請に準じた書類

※6～14は、この実施説明書に添付

(3) スケジュール

本プロポーザル方式におけるスケジュールは次のとおりとする。

参加意向申出書受付期間	令和7年3月27日(木)から同年4月9日(水)午後5時
質問書受付期間	令和7年3月27日(木)から同年4月9日(水)午後5時
参加資格確認結果通知書 交付日	令和7年4月17日(木)午前9時以降
質問に対する回答送付日	令和7年4月17日(木)
企画提案書等提出期間	令和7年4月18日(金)から同年5月16日(金)午後5時
ヒアリング実施日	令和7年6月5日(木)（予定）※時間は後日連絡
特定・非特定の通知日	令和7年6月6日(金)
契約締結	令和7年6月13日(金)（予定）

2 担当部署及び問い合わせ先

〒430-8652 浜松市中央区元城町 103-2 浜松市役所本館 5 階
浜松市デジタル・スマートシティ推進課
電話：053-457-2454
メールアドレス：dsc@city.hamamatsu.shizuoka.jp 担当：沼田・竹本

3 参加するために必要な資格

次に掲げる要件を満たす者

(1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。

(2) 次のいずれかに該当する者であること。

ア 入札参加資格並びに資格審査の時期及び方法に関する告示（平成20年10月1日浜松市告示第390号）の規定により、令和7・8年度の競争入札参加資格（業務委託・賃貸借 業種分類3099：その他の業務委託）の認定を受けている者。

イ 引き続き1年以上業務を営んでおり、入札参加資格審査申請に準じた書類を参加意向申出書の提出期限日までに提出した者であり、納期限が到来している浜松市税に未納がない者であること。

(3) 浜松市物品の購入等に係る入札参加停止等措置要綱に基づく入札参加停止期間中でないこと。

また、同要綱第1条に規定する有資格業者以外の者にあつては、同要綱別表第1及び別表第2に定める措置要件に該当する行為を行っていないこと。

(4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

(5) 暴力団（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77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）、暴力団員等（同条第6号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）及び暴力団員等と密接な関係を有する者並びにこれらの者のいずれかが役員等（無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び清算人をいう。）となっている法人その他の団体に該当しない者であること。

4 参加手続き等

(1) 参加に必要な書類の提出

本プロポーザルの参加希望者は、次により本プロポーザルの参加に必要な書類の提出をすること。

ア 受付期限 令和7年4月9日(水) 午後5時00分まで（必着）

（午前8時30分から午後5時00分まで 土曜日、日曜日及び祝日等を除く）

イ 提出先 浜松市デジタル・スマートシティ推進課 担当：沼田・竹本

ウ 提出方法 持参又は郵送

※郵送の場合は書留郵便とし、受付期間の最終日までに必着とする。

エ 提出書類

(ア) 参加意向申出書（様式1）

(イ) 別記2に掲げる入札参加資格審査申請に準じた書類

(2) 参加資格確認結果通知書の交付

- ア 日時 令和7年4月17日(木) 午前9時00分以降
イ その他 電子メールで通知書を送付する(他の方法による送付は行わない)。

(3) 参加資格がないと認められた者の理由説明要求

上記4(2)で参加資格がないと認められた者は、市に対し、次のとおり説明を求めることができる。

- ア 提出方法 持参又は郵送
(午前8時30分から午後5時00分まで 土曜日、日曜日及び祝日等を除く)
イ 提出期限 令和7年4月23日(水)
(午前8時30分から午後5時00分まで 土曜日、日曜日及び祝日等を除く)
ウ 提出先 浜松市デジタル・スマートシティ推進課 担当: 沼田・竹本
エ 様式 任意様式

(4) 質問書の提出及び回答

本プロポーザル方式の内容について疑義のある場合は、質問書(様式4-1)の提出をすること。質問に対する回答は、下記オに記載の期間、浜松市役所(浜松市デジタル・スマートシティ推進課)において閲覧に供するとともに、参加資格を認められた者全員に通知する。なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要とする。

- ア 提出期限 令和7年4月9日(水) 午後5時00分まで(必着)
(午前8時30分から午後5時00分まで 土曜日、日曜日及び祝日等を除く)
イ 提出先 浜松市デジタル・スマートシティ推進課 担当: 沼田・竹本
ウ 提出方法 持参、郵送又は電子メール(ただし、持参以外は着信確認を行うこと。)
エ 回答通知日及び方法 令和7年4月17日(木) 電子メールによる。
オ 閲覧期間 令和7年4月17日(木) から同年5月15日(木)
(午前8時30分から午後5時00分まで 土曜日、日曜日及び祝日等を除く)

5 参加資格の喪失

(1) 参加意向申出書の提出期限日又は指名通知日から受託候補者の特定日までの間に次のいずれかに該当することになった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとする。

- ア 第1章3「参加するために必要な資格」に規定する業務委託に係る参加資格の要件を満たす者ではなくなったとき
イ 第1章4(1)エ及び第2章2(1)で示す書類に虚偽の記載をしたとき

第2章 企画提案書等について

1 企画提案書その他企画提案に関する資料(以下「企画提案書等」という。)の内容
企画提案書等には、次に掲げる内容を記載するものとする。

(1) 業務の全体的な実施体制

- ・業務遂行のための人員体制と役割分担
- ・過去の類似業務実績(他自治体での類似業務の実施実績、成功事例と、そこから得られた知見)
- ・主要担当者の経歴・実績

(2) 業務実施方針

(3) 業務スケジュール

(4) BPR 研修、業務改革個別相談及び業務改善活動支援に対する提案

業務説明資料の業務目的に掲げる BPR 研修及び業務改革個別相談等の提案について、以下の内容を記載すること

ア BPR 研修（2 回実施）

企画提案書に記載する提案内容：

課題解決につながる提案を以下の項目により記載すること。

<項目>

- ①各回の具体的なテーマと目的
- ②研修対象者
- ③研修を踏まえた実践
- ④研修の実施方法（講義、ワークショップ、ケーススタディなど）と研修で使用する教材や資料の概要

本市が業務改革を行うにあたり、直面している課題は以下のとおりと考えている。

（課題）

- ・前例踏襲から抜け出すことができず、抜本的な改革となっていない。
- ・バックキャストから考えて業務全体を検討し直した業務改革となっておらず、業務の一部だけの改革となっている。
- ・業務改革を実現するための組織づくりや職員の意識改革ができていない。
- ・デジタルが特殊なスキルと考えている所属が多い。現状の業務改革を行う上でデジタルを活用した業務改革は不可欠だが、デジタルを含めた抜本的な業務改革となっていない。
- ・BPR を自分事ととらえず、やらされ感がある。
- ・業務改革に取り組む時間や業務改革を考える時間が無い。
- ・本市業務改革の好事例の横展開が効果的に図られていない。

イ 個別相談会

企画提案書に記載する提案内容：

- ・アドバイスを実施する上で、本市が必要だと考える「課題の適確な把握」、「適切な施策の提案」、「実装に向けた提案」について、どのように実施するか記載すること
- ・相談対応方法
- ・他自治体での相談業務の相談例と対応方法
- ・相談会当日に解決しなかった場合のフォローアップ方法

ウ 業務改善活動支援業務（業務改善ワークショップ）

企画提案書に記載する提案内容：

- ・ワークショップの各回の実施内容と具体的な進行方法、期待する効果
- ・ワークショップで使用するツールや技法（ブレインストーミング、KJ 法など）
- ・改善案の実施支援方法
- ・成果の評価方法と継続的な改善サイクルの提案
- ・業務改善ワークショップを含めた業務改善活動の全体スケジュール
- ・市職員の主体的な参加を促す工夫

（参考）過去に実施した BPR 研修及び個別相談会の内容は以下のとおり

（令和 6 年度）

<BPR 研修>

- ・対象者：課長補佐級

	実施月	内容
第 1 回	6 月	変革マインドの醸成、BPR が必要な理由、管理職のマインドチェンジなど
第 2 回	7 月	業務改革に資するツールや事例紹介、BPR の手法

< 個別相談 >

	実施月	内容
①	8 月	福祉関連の助成制度で、年次更新時の判定プロセスに課題があった。システム連携による対象者リストを作成することで効率化していく予定。
②	8 月	行政機関での各種通知書の多言語対応に時間を要していたが、AI を活用した文書作成支援により業務効率を行っていく予定。
③	9 月	福祉分野での資格認定調査の増加に対応するため、モバイル端末導入やデジタル化など、段階的な業務改善を推進中。
④	1 月	結果データが、それぞれ異なる形式や単位で出力されているものがあり、これらのデータを最終的に一つの統一された報告形式にまとめる必要があった。現在、データの整理等行い、可視化ツールを使用したアウトプットを検討中。
⑤	1 月	市のホームページや配布している冊子で簡単に確認できる情報であっても、多くの市民が電話で問い合わせるため、職員の業務時間が割かれていた。ホームページの掲載方法を工夫し、必要な情報をより見つけやすくすることや自動応答のソリューションの導入などを検討中
⑥	2 月	名簿を紙媒体で数百か所に送付しているが、効率が悪いと改善したいとの課題に対し、マクロ等で各送付先単位に名簿を分割した上で、データでの送信方法に改めることを検討。

< 事務改善活動 >

	実施月	内容
①	12 月	生成 AI 活用ワークショップ（基礎編） ・生成 AI の概要及び基本的な使用方法 ・グループワーク：各職場における生成 AI 活用方法の検討
②	1 月	第 2 回：生成 AI 活用ワークショップ（実践編） ・生成 AI を活用した業務改善事例の共有 ・事例発表

2 企画提案書等の提出

（１）提出物

ア 企画提案書（様式 5）

イ 企画提案書等の取扱いに関する回答書（様式 6）

※第 2 章 5（３）及び別記 1 を参照のうえ提出すること。

ウ その他資料

・参考見積書（内訳書）

（２）提出部数 6 部（正本 1 部、副本 5 部）

（３）提出先 浜松市デジタル・スマートシティ推進課 担当：沼田・竹本

（４）提出期限 令和 7 年 5 月 1 6 日（金）午後 5 時 0 0 分まで

（５）提出方法 持参又は郵送

※郵送の場合は書留郵便とし、受付期間の最終日までに必着とする。

3 企画提案書等作成にあたっての留意点

- (1) 提案は、簡潔に記述すること。
- (2) 文書を補完するためのイメージ図・イラスト等の使用は可能とする。
- (3) 具体的な設計図、模型（模型写真含む）、透視図等の使用は不要とする。
- (4) 多色刷りは可とするが、評価においてモノクロ複写をするため、見易さに配慮をすること。

4 無効となる企画提案書

次のいずれかに該当する提案は、無効とする。

- (1) 第2章1及び2に適合しない提案
- (2) 虚偽の記載をした提案
- (3) 第1章3に示した参加資格を有しない者の提案。
- (4) ヒアリングに出席しなかった者の提案
- (5) 参考見積金額が、実施説明書に示した契約上限金額を超える提案

5 企画提案書等の取扱い

- (1) 企画提案書等の作成及び提出等に係る費用は提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書は、本プロポーザル方式における受託候補者の特定以外の目的では使用しないものとする。
- (3) 企画提案書等は、公平性、透明性を期すために、「浜松市情報公開条例」等関連法令に基づく情報公開請求がなされた場合、もしくは本市が企画提案書等の公表が特に必要と判断する場合には、その全部を原則公開又は公表するものとする。例外的に、提案者の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより提案者の正当な利益を害する情報がある場合には、本市の判断で非公開とするものとする。なお、公開又は公表する場合の企画提案書等の使用に関する費用は、無償とする。
- (4) 提出された書類は、特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがある。
- (5) 企画提案書等の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがある。
- (6) 企画提案書等に虚偽の記載をしたことが判明した場合には、提出された企画提案書等を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して、入札参加資格停止等の措置を行うことがある。
- (7) 受託候補者の特定は、企画提案書等を基に行うが、契約後の業務は必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。
- (8) 企画提案書等の提出は、1者につき1案のみとする。

(9) 提出された書類は返却しないものとする。

(10) 企画提案書等に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負うものとする。

第3章 審査の手続き及び受託候補者の特定

1 企画提案書等の審査

(1) 第1次審査（書面審査）

ア 提出された企画提案書等について、評価基準に従い書面審査を実施する。

イ 第1次審査の結果、点数が上位の3者に対し、下記(2)の第2次審査を行う。

ウ 第1次審査の結果及び第2次審査の案内については、令和7年5月29日（木）（予定）までに電子メールにて通知する。

エ 企画提案書等を提出した提案者が3者以下の場合は、本市の判断により第1次審査を免除することがある。第1次審査を免除する場合には、審査方法等について令和7年5月29日（木）（予定）までに電子メールにて通知する。

(2) 第2次審査（ヒアリング）

ア 実施日 令和7年6月5日（木）（予定）

※詳細については対象者に別途連絡する。

イ 第2次審査は、従事者が業務改革を行うにあたり、適切な能力や業務改革、ICTの知識など広い知識、提案内容に対する確認や補足説明を主な目的として実施するもので、提出された企画提案書等のみを使用し、他の資料、機材等は使用しないものとする。

ウ 評価基準に従い審査を行う。

エ ヒアリングへの出席者は3人以内とし、ヒアリング時間は1者あたり30分程度（説明20分、質疑10分程度）を予定している。

オ 原則、実際にBPR研修を実施する担当者、業務改革個別相談を実施する担当者がヒアリングに参加すること。

(3) 評価基準は、別紙「評価基準」のとおりとする。

2 受託候補者の特定

(1) 提出された企画提案書等を審査し、最も優れている提案者を受託候補者として特定し、契約締結に向けた必要な協議を行う。なお、この協議において、受託候補者からの企画提案書の内容の変更は、原則として認めないものとする。

(2) 受託候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を新たな受託候補者として手続きを行うものとする。

(3) 審査の結果、いずれの提案者も最低基準点以上の点数を得られなかった場合は、受託候

補者を特定しない場合がある。

- (4) 提出者のうち、受託候補者として特定した者及び特定されなかった者に対して、その旨及び理由を書面により令和7年6月6日（金）までに通知する（様式7）。

3 特定の取消

受託候補者として特定された者が、特定の日から契約締結の日までの間に、次の（1）又は（2）に該当することになった場合には、受託候補者としての特定を取り消し、契約締結は行わないものとする。この場合、次順位の者を新たに受託候補者として手続を行うものとする。

- (1) 第1章3「参加するために必要な資格」に規定する業務委託に係る参加資格の要件を満たす者ではなくなったとき
(2) 第1章4(1)エ及び第2章2（1）に虚偽の記載をしたとき

第4章 その他

1 手続において使用する言語及び通貨は次の通りとする。

- (1) 言語 日本語
(2) 通貨 日本国通貨

2 契約書作成の要否

要する。

3 その他

本市が本プロポーザル方式のために作成した資料は、本市の了解なく公表、使用することはできないものとする。

第5章 各種様式

様式1

令和 年 月 日

浜松市長宛て

住所又は所在地
商号又は名称
代 表 者 職 氏 名

印

参加意向申出書

次の件について、プロポーザルの参加を申し込みます。
なお、**浜松市公告第 号**の参加するために必要な資格に相違していないことを誓います。

件名： 令和7年度BPR研修、業務改革個別相談及び業務改善活動支援業務

連絡担当者
所属
氏名
電話
FAX
E-mail

様式2

令和 年 月 日

(商号又は名称)
(代表者職氏名) 様

浜松市
浜松市長 中野 祐介

参加資格確認結果通知書

次の件について、参加資格確認結果を通知します。

件名： 令和7年度 BPR 研修、業務改革個別相談及び業務改善活動支援業務

結果①：資格を有することを認めます。
プロポーザル方式実施説明書により、企画提案書等を提出してください。

結果②：次の理由により、資格を有することを認められません。
理由：××のため

担当

[illegible]

浜松市長宛て

住所又は所在地
商号又は名称
代表者職氏名

印

企画提案書

次の件について、企画提案書を提出します。

件名： 令和 7 年度 BPR 研修、業務改革個別相談及び業務改善活動支援業務

また、企画提案書の提出期限日時点で保有している社会貢献活動等に係る認証等の有無について、次のとおり申告します。

認 証 等	浜 松 市 ワ ー ク ・ ラ イ フ ・ バ ラ ン ス 等 推 進 事 業 所 の 認 証	浜 松 市 消 防 団 協 力 事 業 所 の 認 定	浜 松 市 高 齢 者 活 躍 宣 言 事 業 所 の 認 定	健 康 経 営 優 良 法 人 の 認 定 (経 済 産 業 省)	浜 松 市 外 国 人 材 活 躍 宣 言 事 業 所 の 認 定	浜 松 市 企 業 の C S R 活 動 表 彰 (※ 1)
保有 状況 (※ 2)	あり ・ なし	あり ・ なし	あり ・ なし	あり ・ なし	あり ・ なし	あり ・ なし

※1 浜松市企業の CSR 活動表彰では、企画提案書提出期限日の 2 年前の日までの間において、以下のいずれかに該当する事業所である場合に保有状況を「あり」と申告してください。

- ・ Star Prize 制度マイスター認定事業所
- ・ 優秀賞、特別賞又は市民協働奨励賞の受賞事業所 (※ 3 つの賞以外の受賞実績は対象外です。)

(例 : 2024 年 1 月 30 日が企画提案書提出期限日の場合は、2022 年 1 月 30 日から 2024 年 1 月 30 日までの間に受賞した実績が有効となります。)

※2 社会貢献活動等に係る認証等の保有状況について、「あり」又は「なし」に○を付けてください。

連絡担当者
所属
氏名
電話
F A X
E-mail

浜松市長宛て

住所又は所在地
商号又は名称
代表者職氏名

印

企画提案書等の取扱いに関する回答書

企画提案書等の取扱いに関する確認について、次のとおり回答します。

対象案件： 令和 7 年度 BPR 研修、業務改革個別相談及び業務改善活動支援業務

上記対象案件に関する企画提案書等に、当社の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより当社の正当な利益を害する情報にあたると思われる部分が

- ・あります
- ・ありません

※「あります」と回答した場合

企画提案書等において当社の正当な利益を害すると思われる部分は、別添のとおりです。

(商号又は名称)
(代表者職氏名) 様

浜松市長 中野 祐介

結果通知書

貴社から提出のあった次の件の企画提案書について、審査結果を次のとおり通知します。

件名： 令和 7 年度 BPR 研修、業務改革個別相談及び業務改善活動支援業務

1 貴社の審査結果

(特定した場合)

結果：最適であると特定しました。

契約等の手続きにつきましては、別途連絡します。

(特定しなかった場合)

結果：下記の理由により特定しませんでした。

理由：××の為

2 本プロポーザル方式の審査結果

(1) 特定した事業者：□□株式会社

(2) 審査を行った事業者数：○者

(3) 貴社の順位：×位

(4) 審査結果（評価点の合計順）

項目		内容	評価事項	評価点	加重係数
1. 全体評価	実施体制	本業務の実施体制、従事者及び配置の考え方について記述すること	目的を十分果たせる実施体制となっているか		1
	取組実績	BPR 研修や業務改革支援の実績を具体的に記載すること	これまでの実績が本業務で有効と考えられるか		1
	専門性	本業務に関し主として従事する者の資格、経験等を具体的に記載すること	専門知識やノウハウ、企画力等のアピールポイントが本業務で有効と考えられるか		1
2. 個別評価 ①BPR 研修業務	ア 課題に対する考え方（全般）	次の「イ 各回のテーマと目的」から「オ 研修の実施方法と研修で使用する教材や資料の概要」の中に記載	本市の課題解決に寄与することが期待される研修内容となっているか。		3
	イ 各回のテーマと目的	各回のテーマを設定した意図と研修会の目的を具体的に記載すること	本市の業務改革を進める上で本業務の目的に照らし適切な内容となっているか		3
	ウ 研修対象者	研修の実施にあたり、研修の受講対象者（課長、課長補佐、グループ長、一般職員）をどの層とするのか、その理由も含めて記載すること	各研修に対する対象者の層が適切か、選定した理由も適切か		2
	エ 研修を踏まえた実践	受講者が自走して業務改革を行う上で、研修の中でポイントとする点を記載すること	受講者が自所属の業務改革を実践していくうえで、ゴールとそこに至るまでのステップが具体的にイメージできる内容となっているか。		3
	オ 研修の実施方法と研修で使用する教材や資料の概要	研修の実施方法（講義、ワークショップ、ケーススタディなど）と研修で使用する教材や資料の概要	研修の実施方法や使用する教材、資料が本市の業務改革を進める上で適切な内容となっているか		1
2. 個別評価 ②業務改革個別相談業務	アドバイスの妥当性	アドバイスを実施する上で、本市が必要だと考える「課題の適確な把握」、「適切な施策の提案」、「実装に向けた提案」について、どのように実施するか記載すること	業務所管課の課題感を的確に把握する力があるか		2
			適切な施策を提案する力があるか		2
			実装に向けて適確に提案する力があるか		2
	他自治体での相談業務の相談例と対応方法	他自治体での相談業務の相談例とその対応方法を具体的に記載すること。実績が無い場合は、その旨を記載すること	他の自治体でも本業務での対応事例があるか 対応している場合は、本市が望む業務改革の方向性と合致しているか。		2

	相談会当日に解決しなかった場合のフォローアップ方法	相談会当日に解決しなかった場合、相談した所属にはどのようにフォローアップするか具体的に記載すること	相談者にとって、相談内容のフォローアップができているか		2
2. 個別評価 ⑨業務改善活動支援業務	ワークショップの各回の実施内容と具体的な進行方法、期待する効果	ワークショップの各回の実施内容と具体的な進行方法、期待する効果を記載すること	ワークショップの各回の実施内容は適切か、本市が行う業務改革の目的と照らして適切な期待する効果となっているか		2
	ワークショップで使用するツールや技法	ワークショップで使用するツールや技法を具体的に記載すること	各ワークショップの実施内容に照らし、適切なツールや技法を用いたワークショップの内容となっているか		1
	改善案の実施支援方法	ワークショップで出された改善案について各所属の支援方法を具体的に記載すること	ワークショップで出された改善案の支援方法が適切な内容となっているか		2
	成果の評価方法と継続的な改善サイクルの提案	・最終的な改善案と業務改善の実施結果の評価方法を記載すること ・継続的に業務改善を実施していくためのサイクルを提案すること	・業務改善案と業務改革の実施結果の評価方法が適切か ・継続的に業務改善を実施していくサイクルが適切か		2
	業務改善活動の全体スケジュール	本業務改善活動の年間スケジュールを記載してください。	本業務改善活動がデジスマ課や業務改善を組織む各所属にとって無理のないスケジュールとなっているか		1
	市職員の主体的な参加を促す工夫	本業務改善活動に参加する職員を増やすための方法を提案してください。	業務改善活動に多くの職員の参加を促す内容となっているか		2
ヒアリング	アドバイザー能力	従事者が業務改革を行うにあたり、適切な能力を有しているかヒアリングを行います。	質問に対して明確で分かりやすい回答が得られるかどうか		2
	業務に対する知識	業務改革や ICT の知識など広い知識を有しているかヒアリングを行います。	業務改革や ICT の知識など広い知識を有しているか		2
社会貢献活動	社会貢献活動等に係る認証等の有無	企画提案書の提出期限日時点で次に掲げる認証等を保有しているか。 (加点方法) 評価項目の取得数により以下の配点とする。 1 項目取得…1 点 2～3 項目取得…3 点 4 項目以上取得…5 点	(対象となる認証等) (1) 浜松市ワーク・ライフ・バランス等推進事業所の認証 (2) 浜松市消防団協力事業所の認定 (3) 浜松市高齢者活躍宣言事業所の認定 (4) 健康経営優良法人の認定(経済産業省) (5) 浜松市外国人材活躍宣言事業所の認定 (6) 浜松市企業の CSR 活動表彰(注 1)		1

合計		
----	--	--

区分	評価点
優れた提案であると認められる	5
やや優れた提案であると認められる	4
浜松市が想定した内容であり、平均的な提案であると認められる（基準）	3
やや劣る提案であると認められる	2
劣る提案であると認められる	1

デジタル・スマートシティ推進課 担当 沼田・竹本

企画提案書等の取扱いに関する確認依頼

- 1 プロポーザル方式の実施に係る企画提案書、その他企画提案に関する資料（以下「企画提案書等」という。）の取扱いは、次のとおりとします。
 - （１）企画提案書等は、公平性、透明性を期すために、「浜松市情報公開条例」等関連法令に基づく情報公開請求がなされた場合、もしくは本市が企画提案書等の公表が特に必要と判断する場合には、その全部を原則公開又は公表します。
 - （２）公開又は公表における企画提案書等の使用に関する費用は、無償とします。
- 2 次の内容に関し、確認を依頼いたします。

企画提案書等は、１にも記載のとおり原則としてはその全部を公開又は公表しますが、例外的に、提案者の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより提案者の正当な利益を害する情報は、本市の判断で非公開又は非公表とします。

本市が提案者の正当な利益を害する情報の有無を判断する際の参考とするため、次のとおり回答書及び関連資料の提出をお願いします。

 - （１）対象案件
令和７年度 BPR 研修、業務改革個別相談及び業務改善活動支援業務
 - （２）提出物
 - ・企画提案書等の取扱いに関する回答書（様式６）
 - ・貴社の正当な利益を害する情報にあたると思われる部分がある場合は、その情報が分かる資料（企画提案書等の写しの該当部分にマーカーを引く、四角で囲う等したもの）を提出
※文字が消えるような塗りつぶしはしないでください。
※提出いただいた資料の該当部分の非公表を確約するものではありません。
 - （３）提出期限 令和７年５月１６日（金）午後５時００分まで
 - （４）提出先 浜松市デジタル・スマートシティ推進課 沼田・竹本

入札参加資格審査申請に準じた書類 一覧表

- 必要提出書類を確認し（備考欄に記載の場合に該当するときに提出が必要になる書類もあります）、チェック欄（太枠内）を記入のうえ、No.1 から順に揃えてこの一覧表とあわせて提出してください。

チェック欄記入方法 … 提出を要する：○ 提出不要：／（斜線）

- 提出書類は、全てA4サイズにしてください。
- 参加意向申出書の提出期限日までに提出してください。

No.	提出書類		備 考	チ ェ ッ ク 欄	市 確 認 欄
1	委任状【様式有り】		*支店・営業所等へ参加等を委任する場合に提出		
2	市税の納付又は納入状況照会に関する同意書【様式有り】		*浜松市内に本店を置く場合又は浜松市内の支店・営業所等へ参加等を委任する場合に提出		
3	消費税及び地方消費税に係る納税証明書「その3」写し可		*消費税及び地方消費税について未納の税額がないこと（「その3の2」「その3の3」でも可） *課税対象者でない場合も提出 *証明日は3ヶ月以内の日付であること *所管税務署で発行		
4	法人	履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本）写し可	*法人の場合に提出 *現在事項全部証明書でも可 *1ヶ年以上業務を営んでいること *証明日は3ヶ月以内の日付であること *所管法務局で発行		
5	個人	代表者の身分（身元）証明書 写し可	*個人の場合に提出 *後見登記、破産等の通知を受けていない旨の証明書 *証明日は3ヶ月以内の日付であること *本籍地の戸籍担当課で発行		
6	個人	登記されていないことの証明書 写し可	*個人の場合に提出 *成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がない旨の証明書 *証明日は3ヶ月以内の日付であること *東京法務局（郵送）、地方法務局（窓口）で発行 ただし、支局・出張所を除く		
7	法人	貸借対照表・損益計算書 写し可	*法人の場合に提出 *直前決算1ヶ年分		
8	個人	＜青色申告者＞ 所得税確定決算書の写し ＜白色申告者＞ 所得税確定申告書の写し又は市県民税申告書の写し	*個人の場合に提出 *直前決算1ヶ年分 *青色申告者は貸借対照表・損益計算書を含む		
9	暴力団排除に関する誓約書【様式有り】				

市税の納付又は納入状況照会に関する同意書

私は、浜松市の令和 7 年度 BPR 研修、業務改革個別相談及び業務改善活動支援業務のプロポーザル参加にあたり、次のア又はイに該当するため、下記事項に同意します。

- ア 浜松市内に本店を置く者
- イ 浜松市外に本店を置き、浜松市内の支店・営業所等へ当該プロポーザル参加に関する権限等を委任する者

記

- 1 浜松市業務委託に関するプロポーザル方式ガイドライン第 9 条第 2 項第 1 号ア又は第 2 号アに基づき、浜松市デジタル・スマートシティ推進課が浜松市税（以下「市税」という。）の納付又は納入状況について、浜松市財務部収納対策課へ照会すること。
- 2 参加意向申出書受付期間最終日時点において、納期限が到来している市税に未納があることが判明した場合は、当該プロポーザルへの参加を認めないこと。

同意者記入欄（必ず記入してください。）

令和 年 月 日

(本社)

住所又は本社所在地

商 号 又 は 名 称

代 表 者 職 氏 名

印

(※署名又は記名押印をしてください。)

①	法人の場合（法人番号指定通知書等に記載のある法人番号を記入）												
	法人番号（13 桁）												
②	個人事業主の場合（登記されていないことの証明書に記載されている住所を記入）												
	代表者氏名カナ												
	代表者の住所												
	代表者の生年月日 (和暦) 年 月 日												

※同意者は、納付又は納入状況照会のため、①又は②のいずれか該当する情報も記入してください。

委任状

(あて先) 浜松市長

令和 年 月 日

委任者	本社所在地	
	商号又は名称	
	代表者職氏名	印

私は、浜松市が発注する令和 7 年度 BPR 研修、業務改革個別相談及び業務改善活動支援業務について、下記のとおり権限を委任します。

受任者	所在地	
	商号又は名称	
	代表者職氏名	印

委任事項

- 1 プロポーザルの参加申込み及び企画提案書の提出に関すること。
- 2 契約の締結に関すること。
- 3 業務完了における検査立会いに関すること。
- 4 契約代金の請求並びに受領に関すること。
- 5 その他契約に関する一切の権限。

暴力団排除に関する誓約書

浜松市の令和 7 年度 BPR 研修、業務改革個別相談及び業務改善活動支援業務のプロポーザル参加にあたり、浜松市暴力団排除条例（平成 24 年浜松市条例第 81 号）に基づき、暴力団の排除のために必要な協力を行うこと及び下記事項について誓約します。

また、浜松市が暴力団排除に必要な場合には、静岡県警察本部又は管轄警察署に照会及び役員等名簿のほか照会に必要な情報を提供することを承諾します。

記

- 1 次に掲げる者のいずれにも該当しません。
 - (1) 暴力団（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 77 号。以下「法」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - (2) 役員等（誓約者が個人である場合はその者。誓約者が法人である場合はその役員及び契約委任する営業所等の代表者。誓約者が共同企業体である場合はその構成員である法人の役員及び契約委任する営業所等の代表者。以下同じ。）が暴力団員等（法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者をいう。以下同じ。）と認められる者
 - (3) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に危害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用していると認められる者
 - (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者
 - (5) 前各号に該当するもののほか、役員等が、暴力団又は暴力団員等と密接な関係を有していると認められる者
- 2 暴力団、暴力団員等、暴力団又は暴力団員等と密接な関係を有していると認められる者が、経営に実質的に関与していることはありません。
- 3 浜松市との契約に関し、下請負人、再委託人（下請、再委託が数次にわたるときはそのすべてを含む。以下同じ。）又は資材・原材料業者を使用する場合は、当該者が上記 1 の各号に該当しないことを確認します。また、当該者が上記 1 の各号に該当した場合、浜松市との契約に関する事項から排除します。
- 4 浜松市より上記 1 から 3 に該当するか否かの照会のために役員名簿等の情報提供の要請があった場合には、直ちに応じます。
- 5 本誓約が虚偽であり、又は本誓約に違反したことにより被る不利益について、異議は一切申し立てません。

令和 年 月 日

浜松市長あて

(誓約者)
本社所在地
商号又は名称
代表者職氏名

印

(あて先) 浜松市長

住所又は所在地

見積者 商号又は名称

代表者 (印)

代理人 (印)

見積書 (内訳書)

次のとおり、見積いたします。

記

(課名) 件 名	(デジタル・スマートシティ推進課) 令和7年度 BPR 研修、業務改革個別相談及び業務改善活動支援業務												
見 積 金 額													円

項 目		規格又は内容	単位	数 量	単 価	金 額
BPR 研修及び業務改善活動支援業務（総価）		計 2 回の研修会の実施 「業務改善ワークショップ」の実施	式	1		
個別相談会（単価）		業務改革実施における個別相談の実施	回	1		
備 考	・見積書に記載する単価は、契約希望金額の 1 1 0 分の 1 0 0 に相当する額とする。 ・予定数 BPR 研修及び業務改善活動支援業務： 1 式、 個別相談会：10 回					