

**大崎市行政診断及び改善策実行支援業務
プロポーザル**

【実施要領】

令和7年7月

宮城県大崎市

目 次

1	業務の概要	1
	(1) 件名	1
	(2) 業務の目的	1
	(3) 事業概要	1
	(4) 業務期間	2
	(5) 予算額（見積限度額）	2
2	実施形式	2
3	参加資格	2
	(1) 基本的要件	3
	(2) 業務の実績	3
4	スケジュール	3
5	募集内容	4
	(1) 募集方法	4
	(2) 実施要領等への質疑及び回答	4
	(3) 提出書類の受付	5
	(4) その他	5
6	審査概要（事業者選考）	6
	(1) 審査体制	6
	(2) 参加資格審査（書類審査）	6
	(3) 審査委員会による審査（面談審査）	6
7	契約の締結	8
8	提出書類に関する事項	8
	(1) 参加申込書等	9
	(2) 企画提案書等	9
	(3) 失格要件	9
9	その他留意事項	10
10	実施主体，問い合わせ（事務局）	10

1 業務の概要

(1) 件名

大崎市行政診断及び改善策実行支援業務

(2) 業務の目的

本市の行政改革については、これまで行政改革大綱及び集中改革プランに基づき、市民サービスの向上と効率的かつ効果的な行政運営に取り組んできたが、近年、財政調整基金からの繰入れに依存するなど逼迫した財政運営が続いていることから、持続可能な財政構造の転換が急務となっている。

そのため、令和7年度から令和9年度の3か年を行財政改革の集中的な取組期間と位置づけ、財政健全化に資する各種施策を進めていくこととした。

本業務は、本市の財政状況、行政運営の現状及び諸課題を客観的に分析、診断するとともに、改善に向けた具体の取組を明確化し、実行するための基盤を構築することを目的とする。

(3) 事業概要

■目的

「別紙 行財政運営の改革に向けた基本方針（令和7年6月策定）」に基づく持続可能な行財政運営の確立に向けて、次の主要事項を行政診断における重要課題として取り組む。

「行財政運営状況の改善」 「公共施設における配置と受益者負担の適正化」

■業務内容

各業務内容については以下のとおりとし、年度ごとに成果品（報告書等）を提出すること。

〈令和7年度〉

行政診断等業務

1. 行財政運営状況の改善

(1) 行財政運営に関する分析及び考察

平成29年度以降の行財政運営の経緯を踏まえ、以下の内容を分析及び考察すること。

- ① 行財政運営の特性や特殊性（類似団体等の他市との比較を含む）
- ② 予算・決算の推移及び財政状況の悪化の要因
- ③ 行政改革大綱に基づく集中改革プランの取組

(2) 行財政運営に関する課題の抽出と改善策の検討

上記(1)を踏まえ、さらに「別紙 行財政運営の改革に向けた基本方針」（令和7年6月策定）に留意して、行財政運営の課題を抽出し、改善に向けた方向性を考察すること。

次期行政改革大綱（R9～）に反映すべき点を取りまとめること。

(3) 行財政運営に関する課題の改善に向けた取組の提案

持続可能な行財政運営に向けて、以下の視点で具体的に提案すること。

- ① 事務事業の計画的な執行と、効果的な評価及び優先度の判定手法、並びに事務事業の改廃などの意思決定プロセス
- ② 人的資源の最適化と、効果的な組織体制（DXの効果的活用を含む）
- ③ 歳出削減と歳入確保に繋がる具体的な取組

- ④ その他、本市の行財政運営において必要と思われる取組

2. 公共施設における配置と受益者負担の適正化

(1) 公共施設の分析及び考察

大崎市公共施設等総合管理計画個別施設計画を踏まえ、以下の内容を分析及び考察（類似団体等の他市との比較を含む）すること。

- ① 公共施設等の保有状況及び管理運営に要する費用及び人的資源
- ② 施設の再配置及び長寿命化に関する取組の現状評価

(2) 公共施設の適正配置と受益者負担の適正化の提案

上記(1)を踏まえ、以下の項目を提案すること。

- ① 公共施設の適正配置に関する基本的な方向性（継続，統合化，複合化，廃止）
- ② 受益者負担（減免措置の在り方を含む）に関する基本的な考え方及び算定基準

(3) 遊休資産の有効活用の提案

遊休資産の売却及び貸付を公正かつ迅速に行うための手法を提案すること。

〈令和8年度，令和9年度〉

改善策実行伴走支援業務

1. 行財政運営状況の改善に向けた具体的取組の支援

行財政運営に関する課題の改善に向けた本市の取組を支援すること。

- ① 庁内の各種会議（各年度5回程度）及び住民説明会等（各年度10回程度）へ参加しての説明，助言，資料及び会議録の作成等
- ② 取組状況の検証及び促進策の提案
- ③ 次期行政改革大綱及び集中改革プラン策定に関する助言

2. 公共施設の適正配置と受益者負担の適正化等に向けた具体的取組の支援

公共施設の適正配置と受益者負担の適正化，及び遊休資産の有効活用に向けた取組を支援すること。

(4) 業務期間

契約締結日の翌日から令和10年3月31日までとする。

(5) 予算額（見積限度額）

22,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

但し、各年度における支払い限度額は次のとおりとする。

- ・令和7年度 11,000,000円
- ・令和8年度 5,500,000円
- ・令和9年度 5,500,000円

2 実施形式

公募型プロポーザル方式とする。

3 参加資格

本プロポーザルに参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たすものとする。

(1) 基本的要件

- ア 令和7年度大崎市競争入札参加資格承認者名簿（以下、参加資格名簿という。）に登録がある場合は、登録のある業種、部門を明確にすること。また、参加資格名簿への登録のない者であっても参加することはできるが、参加資格名簿登録時と同等の資格審査を受けたうえ、参加資格要件を満たすこと。
- イ 参加申込書の提出期限日から契約締結の時までの間に、大崎市競争入札参加登録事業者等指名停止要領（平成18年3月大崎市告示第23号）に基づく指名停止措置を受けている期間中でないこと。
- ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項又は第2項に規定する者でないこと。
- エ 国税及び地方税に滞納がないこと。
- オ 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がなされている者でないこと。
- カ 大崎市暴力団排除条例（平成25年条例第4号）に基づく措置要件のいずれかに該当する者でないこと。
- キ 上記要件の確認基準日は、提案書類等の提出日とする。また、参加資格審査に合格した後であっても、契約締結までの期間に、要件を欠くような事態が生じた場合には、当該応募者は失格とする。

(2) 業務の実績

本業務は、本市の行財政運営の実情を的確に把握し、客観的な行政診断に基づく諸課題の抽出、分析及び改善策の提案を行い、改善に向けた取組を支援するものであるため、地方公共団体を対象とした総合的な行政運営に関するコンサルティング業務を、令和2年度以降に受注した実績を有していること。

4 スケジュール

全体スケジュールと候補者決定までの手順は以下のとおりとする。

No.	内 容	日 程
1	公募型プロポーザル実施の公告	令和7年7月4日
2	実施要領等に関する質問の受付期限	令和7年7月22日
3	実施要領等に関する質問の回答期限	令和7年7月25日
4	選考用提出書類（参加申込書、企画提案等）提出期限	令和7年8月6日
5	参加資格審査（書類審査）の実施	令和7年8月上旬
6	参加資格審査結果の通知 企画提案に係る事業者選考に関する案内の通知	令和7年8月上旬
7	第2回審査委員会の開催 （プレゼンテーション、ヒアリング、事業者選考）	令和7年8月中旬
8	審査結果の通知	令和7年8月下旬
9	委託内容や成果品の提出方法等の協議、調整	令和7年8月下旬

10	入札（見積合わせ）	令和7年9月中旬
11	契約締結	令和7年9月下旬

5 募集内容

（1）募集方法

書面及び市公式ウェブサイトにて公告する内容は、次のとおりである。

書 面	募集期間	令和7年7月4日（金） 9時から 令和7年8月6日（水） 17時まで （ただし、土・日曜、祝日を除く）
	閲覧場所	大崎市役所本庁舎（1階）市政情報センター
	資料等	1. 実施要領 2. 提案書様式集 3. 審査基準
市公式ウェブサイト	令和7年7月4日（金）から令和7年8月6日（水）まで 大崎市公式ウェブサイト内に掲載 https://www.city.osaki.miyagi.jp/shisei/soshikikarasagasu/shiminkyodousuishimbu/seisakuka_1/1/20817.html	

（2）実施要領等への質疑及び回答

提出期間	令和7年7月 4日（金） 9時から 令和7年7月22日（火） 17時まで	
提出方法	電子メール	
提出様式	様式第4号 質疑応答書 ・質疑は1件毎とする。	
提出先及び 問合せ窓口	大崎市市民協働推進部行政管理課 〒989-6188 大崎市古川七日町1番1号 電 話：0229-23-2210 FAX：0229-23-2427 電子メール：gyosei@city.osaki.miyagi.jp	
回答の方法	期間	令和7年7月16日（水）から 令和7年7月25日（金）まで
	場所	大崎市公式ウェブサイト内に掲載 https://www.city.osaki.miyagi.jp/shisei/soshikikarasagasu/shiminkyodousuishimbu/seisakuka_1/1/20817.html
その他	質疑をした事業者名は公表しない。 意見の表明等、明らかに質問でないものについては回答しない場合がある。	

(3) 提出書類の受付

提出期限	令和7年8月6日(水)	
提出物	「8 提出書類に関する事項」に記載のある必要書類を提出すること。	
提出方法	<p>① <u>すべてデータにて、CD-Rに格納し、正・副2枚提出すること。</u></p> <p>② <u>参加申込書(様式第1号)、(2)企画提案書等に記載のある書類については、紙でも用意し、指定部数提出すること。</u> (日本工業規格A判の紙に印刷)</p> <p>・持参の場合 土曜・日曜・祝日を除く午前9時から午後5時まで受付</p> <p>・郵送の場合 提出期限の午後5時まで必着</p>	
提出先及び問合せ窓口	上記(2)に同じ	
様式集の配付	期間	令和7年7月4日(金)から
	配付方法	大崎市公式ウェブサイト内からのダウンロード https://www.city.osaki.miyagi.jp/shisei/soshikikarasagasu/shiminkyodousuishimbu/seisakuka_1/1/20817.html

(4) その他

ア 配布する資料等

配布する資料、付属資料及び質疑に対する回答は、本実施要領と一体のものとして扱う。

イ 提案書等の変更の禁止

応募者から提出された提案書等について、提出期間後の内容の変更(差し替え、追加、削除を含む)は認めない。

ウ 配布資料等の取扱い

大崎市が配布する資料等は、応募に係る検討以外の目的で使用してはならない。

エ 提案書類等の開示

応募者から提出された提案書類等は、大崎市情報公開条例(平成19年条例第3号)に基づく開示対象書類であり、開示請求があった場合は、原則として同条例により非開示とされる部分を除き開示することとなる。

オ 複数提案の禁止

1 応募者1提案とし、複数提案は認めない。

カ 参加の辞退

参加申込書提出後に辞退する場合は、様式第5号辞退届を提出すること。

6 審査概要（事業者選考）

（１）審査体制

応募者から提出された企画提案書については、大崎市行政診断及び改善策実行支援業務公募型プロポーザル審査委員会（以下、「審査委員会」という。）を設置して審査を行う。

（２）参加資格審査（書類審査）

提出期限までに提出のあった参加申込書等の書類について、事務局（市民協働推進部行政管理課）において申込順に参加資格に関する審査を行う。

要件を満たしていることを確認できた応募者に対しては、合格通知と企画提案に係る事業者選考案内通知を電子メール及び書面にて行う。また、参加資格等に失格要件が確認された応募者に対しては、その旨を応募者側へ電子メール及び書面にて通知する。

（３）審査委員会による審査（面談審査）

ア 審査の方法

- ① 審査委員会は、別紙の大崎市行政診断及び改善策実行支援業務プロポーザル審査基準により公平かつ客観的に評価し、評価点の合計が最も高い者を最優秀提案者に決定し、次点の者を優秀提案者として決定する。
- ② 評価点の合計が同点であった場合は、審査委員の協議により決定する。
- ③ 審査項目、審査内容、各項目の評価点は次のとおりである。

審査項目		審査内容	評価点
業務遂行能力	実施体制	・実施体制、役割分担等が具体的な内容となっているか。 ・業務に必要な知識や実績を持った人員、専門家等を配置しているか。 ・個人情報保護や情報漏洩等のセキュリティ対策に関し、組織として適切な管理が徹底されているか。	10
	業務実績	地方公共団体に納品した類似コンサルティング業務の実績が豊富であり、その実績が本業務の遂行において活用可能なものであるか。	5
	業務工程	各年度での実現可能な業務スケジュールが整理・調整されているか。	5
企画提案	行財政運営状況の改善	行財政運営に関する現状分析及び考察について、多角的かつ客観的な実施手法等が具体的かつ明確に提案されているか。	10

企画 提案	行財政運営状況の改善	課題の抽出と改善策の方向性を見出すための検討手法について、具体的かつ明確に提案されているか。	10
		改善策と改善に向けたプロセスについて、明確に提案されているか。	10
	公共施設の配置と受益者負担の適正化	本市公共施設等総合管理計画個別施設計画を踏まえた類似団体との比較や本市の現状に関する分析と考察の実施手法について、明確に提案されているか。	10
		公共施設の適正配置と受益者負担の適正化に関する基本的な方向性を検討するためのプロセスについて、明確に提案されているか。	10
		遊休資産の有効活用策の検討手法について、明確な提案がなされているか。	10
	改善策の実行支援	行政診断業務の結果・成果を生かして市民、団体等への説明・理解醸成に向けた運営支援や検証・改善に関する具体的な手法・支援内容について、明確かつ十分な提案がなされているか。	10
	小計		90

価格評価（1提案者当たり） ※事務局において評価を実施

審査項目	評価基準	配点
見積額	最低見積額の者の点数を10点(配点)とし、次点以降は10点に最低見積額を当該見積額で除したものを乗じて算出（小数点以下は、四捨五入）	10
小計		10

合計	100
----	-----

イ 審査の実施内容

① 審査対象

企画提案書等の提出書類及びプレゼンテーションの提案内容とする。

② 審査実施日 令和7年8月中旬

③ プレゼンテーションの方法

※プレゼンテーション及びヒアリングは、1社につき60分（提案説明20分、審査委員会委員から提案者への質疑と応答20分、考察及び採点10分、準備・撤収時間10分）とし、出席者は3名を上限とする。また、提案説明は、終了1分前に予告するが、終了時間を越えた際は、その時点で打ち切る。

※プレゼンテーション及びヒアリングは、申込順に行う。

※プレゼンテーションにおけるヒアリングでは、企画提案書等の説明、内容、表現を補足するための追加説明及び委員からの質疑への回答とする。また、回答した内容は、企画提案に含むものとする。

※パワーポイント等で作成した説明用資料をパソコンで持ち込みすることを可とする。プロジェクター、スクリーンについては事務局で用意する。また、説明用資料は、提出された企画提案と同内容のものとする。

④ 審査過程の非公開

審査委員会の会議は、非公開とし、審査結果及び審査内容に関する質問・異議申し立ては一切受け付けない。

ウ 審査結果と最優秀提案者等の決定の公表

審査委員会が審査を行った応募者に対し、郵送にて審査結果通知書を知する。

また、応募の状況及び審査結果並びに決定事項の概要を、大崎市公式ウェブサイトで公表する。

なお、審査結果の公表内容は次のとおりとする。

① 最優秀提案者の名称、評価点の合計

② 上記①以外の評価点の合計（社名等は、非公開とする。）

7 契約の締結

本市は、審査委員会による審査結果に基づき、最優秀提案者を優先交渉権者として随意契約の協議を行う。

なお、契約は、提案内容と本市の意向を調整し、委託内容や成果品の提出方法等について合意した上で締結する。

また、特別な理由により最優秀提案者と契約締結ができない場合は、審査委員会の審査において得点の上位の者から順に契約交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立した提案者を受託者とする。

8 提出書類に関する事項

プロポーザルに関する参加申込書等及び企画提案書等の各種書類については、次のとおり提出すること。

なお、（1）参加申込書等、（2）企画提案書等の提出書類については、提出期限まで一式提出すること。

(1) 参加申込書等

- ア 参加申込書 (様式第1号)・・・1部
- イ 会社概要書 (様式第2号)・・・1部
- ウ 業務実績調書(様式第3号)・・・1部
- エ 令和2年度以降に地方公共団体に納品した行政運営に関するコンサルティング業務の概要版及び契約書の写し・・・1部
(「様式第3号」に記載の業務について、業務ごとに用意)
- オ 登記事項証明書(履歴事項全部証明書, 所轄法務局が提出日から3ヶ月以内に発行した現行と相違のないもの。写し可)・・・1部
- カ 国税及び地方税の納税証明書(未納がないことが確認できるもの。写し可)・・・1部
- キ 本市の参加資格名簿への登録が分かる証書等(業種, 部門等が明記され, 内容が分かるものであれば, 様式は任意)・・・1部
※本市の参加資格名簿への登録がない場合は, 参加資格名簿の登録に準ずる手続きを行うこと。
- ク 委任状(任意様式) ※支店・営業所等を代理人とする場合・・・1部
※オ, カについては, 提出日以前3ヶ月以内に発行されたものに限る。

(2) 企画提案書等

企画提案書については, 次のアからオまでの書類を作成し, 書類の提出にあたっては, A4フラットファイル等を使用し, インデックス等の活用により見やすいものとする。

- ア 企画提案書(様式第6号) ※表紙として使用すること。
- イ アに添付する企画提案書・審査書類(任意様式)
※本実施要領「6 審査概要」「(3)審査委員会による審査(面談審査)」「ア 審査の方法 ③」にある審査項目を見出しにして, 具体的な提案を行うこと。
※提案書については, A4版長辺綴じ, 横書き, 10ページ程度とし, 文字は11ポイント以上で, 両面印刷とする。ただし, 図表等で必要な場合のみA3版を折り込んで作成しても差し支えない。
- ウ 見積金額内訳書(任意様式)
- エ 業務工程表(任意様式)
- オ 業務体制表(様式第7号)
- カ 提出部数 各8部(正本1部 副本7部)
※副本7部については, コピー可とし, 事業者の名称やその他事業者が特定される情報(ロゴマーク等)は記載しない, または非表示とすること。(写真等の資料にも記載がないことを確認すること。)
※事業者の名称やその他事業者が特定される情報(ロゴマーク等)の非表示は, 「(1) 参加申込書等 エ」についても同様である。

(3) 失格要件

- ア 定められた提出方法, 提出期限などの条件に適合していない場合
- イ 提出された書類に虚偽の記載があった場合, また様式, 記載すべき事項が欠落していた場合
- ウ 本プロポーザルの審査委員会の委員及び事務局関係者に助言を求めるなど, 不正又は公平さを欠く行為等があったと認められた場合

エ 基本的要件を満たすことができなくなった場合，また審査委員会が不適格と認めた場合

オ 見積額が，予算額（見積限度額）を超えた場合

9 その他留意事項

- ・本プロポーザルの参加に要する費用は，全て提案者の負担とする。
- ・提出された書類は，一切返却しないものとする。
- ・企画提案書に関する著作権は作成者に帰属する。ただし，本業務に係る範囲において審査委員会が採択した企画提案書の内容は，本市が無償で使用できるものとする。
- ・企画提案書に記載された担当者等は，本市が特別な理由があると認めた場合を除き，業務完了を変更することはできない。
- ・本業務に係る委託料の支払いは，各年度業務完了払いとする。

10 実施主体，問い合わせ（事務局）

大崎市市民協働推進部行政管理課（担当：内田）

住 所 〒989-6188 宮城県大崎市古川七日町1番1号

電 話 0229-23-2210（直通）

F A X 0229-23-2427

E-mail gyosei@city.osaki.miyagi.jp