

太田市窓口業務改革（BPR）支援等業務委託
公募型プロポーザル実施要領

太 田 市

令和8年10月

1 主旨

本市の窓口業務は、原則として課別運営を前提とした構成となっており、手続きごとに受付、記入、確認を要するなど、市民の利便性を低下させる要因となっているほか、職員にとっても非効率な業務体制となっている。また、多様化・複雑化する行政手続きや増加する外国人市民への対応などにより、新規施策の企画立案など創意工夫を要する業務の充実を図るための時間が確保できない状況にある。

今後、人口減少や少子高齢化により、限られた人員の中で、質の高い行政サービスが求められることを踏まえ、窓口業務の抜本的な見直しにより、住民利便性の向上や業務効率化を図り、持続可能な行政運営に資する体制を構築する必要がある。

本業務は、市民課ほか主たる市民窓口所管課（以下、「市民課等」という。）を対象として、BPR（Business Process Re-engineering）手法に基づく業務フローの最適化や改善施策の検討、これらを実現するためのアクションプランの策定、及び実装・定着を目的とするものである。

2 業務概要

（1）業務名称

太田市窓口業務改革（BPR）支援等業務委託

（2）実施方法

公募型プロポーザル方式

（3）業務内容

別紙Ⅰ「仕様書」のとおり

（4）履行期間

契約締結の日から令和9年12月31日まで

ただし、業務の進捗状況等により期間内に完了することが困難な場合は、最長令和10年3月31日まで期間を延長することができる。なお、延長の要否及び具体的な期間については、受託者と協議の上、別途定めるものとする。

（5）提案限度額

27,598,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3 日程

本プロポーザルの日程は以下のとおりとする。なお本市の都合により予定を変更する
場合がある。

1 公告	令和8年	10月5日(月)	
2 質問受付期間		10月5日(月)	～ 10月19日(月)
3 応募申込期間		10月5日(月)	～ 10月28日(水)
4 質問回答期限		10月22日(木)	
5 応募資格通知		11月2日(月)	～ 11月4日(水)
6 企画提案書提出期間		11月9日(月)	～ 11月27日(金)
7 ヒアリング審査		12月中旬	
8 審査結果通知		12月中旬	
9 契約協議	令和9年	1月中旬	
10 契約締結		1月下旬	

4 応募資格

(1) 資格要件

応募者は次に掲げる条件を全て満たす者であること。

ア 太田市入札参加資格者名簿(以下「資格者名簿」という。)に登録があること。なお、有資格者以外の者は本プロポーザルの応募申込書提出日(以下「提出日」という。)までに本市の入札参加資格審査の申請を行うことにより応募者となることができる。ただし、審査終了までに有資格者とならなかった場合は失格とする。

イ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者でないこと。

ウ 公告日から契約締結日までに、太田市入札参加資格停止措置要領に基づく入札参加資格停止を受けていないこと。

エ 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(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てをしている者でないこと。

オ 国税、都道府県税、及び市町村税を完納していること。

カ 公告日から契約締結日までに、「太田市の事務事業からの暴力団排除に関する要綱」に基づく排除措置を受けていないこと。

キ 令和3年4月1日から令和8年3月31日までに、国又は令和8年1月1日時点の人口が50,000人以上の地方公共団体において、BPR（別紙仕様書中、7（2）～（4）の工程）又はこれに類する業務改善を目的とした業務（以下、「類似業務」という。）を受託し、誠実に履行した実績があること。

（2）応募形態

応募者は、単独又は複数の企業の共同体（以下「グループ」という。）とし、グループの場合は、本プロポーザルの応募申込時に全構成員を明らかにし、以下の要件を満たすこと。

ア すべての構成員が上記（1）アからカの要件に該当すること。

イ 構成員のうち1者以上が上記（1）キの要件に該当すること。

ウ 各構成員は、本プロポーザルに参加する他の応募者及びグループの構成員になることはできない。

5 応募に関する留意事項

（1）費用負担

本プロポーザルに関するすべての書類作成および提出に係る費用は、応募者の負担とする。

（2）提出書類の取扱い・著作権

提出された書類は返却しないものとする。なお、提出された書類については本事業の審査以外の目的には使用しない。提出書類の著作権は、契約締結前にあっては、それぞれの応募者に帰属するが、契約締結時点で本市に帰属するものとする。

（3）特許権

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護され第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン等を使用した結果生じた責任は、応募者が負うものとする。

（4）情報公開

提出書類について太田市情報公開条例（平成17年太田市条例第9号）第5条に基づく開示請求があったときは、同条例第6条各号に規定する不開示情報を除き、公開することがある。

（5）本市からの提供資料の取扱い

本市が提供する資料は、本プロポーザルに係る検討以外の目的で使用してはならない。

(6) 応募者の複数提案の禁止

1 応募者は、1つの提案しか行うことができない。

(7) 提出書類の変更の禁止

提出した書類の変更はできない。なお、提出書類について後日参考資料を求めることがある。

(8) 虚偽の記載の禁止

応募申込書又は提案書に虚偽の記載をした場合は、応募申込書及び提案書を無効とする。

6 質問の受付及び回答

本実施要領、別紙仕様書について不明な点がある場合は、下記の方法により提出すること。

(1) 提出方法

専用フォームにアクセスし、必要事項（会社名、担当者名）及び質問内容を入力すること。なお、所定の方法以外の手段による質問には回答しない。

専用フォームURL：<https://logoform.jp/form/VswA/729299>



(2) 受付期間

○令和8年10月5日（月）から令和8年10月19日（月）午後5時まで

上記期限を過ぎた場合は、専用フォームにアクセスできなくなるため、留意すること。

(3) 回答方法

質問に対する回答は、質問者の名称等を伏せたうえで、令和8年10月22日（木）までに市ホームページに掲載するものとする。

7 応募申込み

(1) 提出方法および提出先

下記の期日までに必要書類を事務局へ持参（土日祝日を除く）又は郵送（書留郵便に限る）にて提出すること。持参する場合は、持参する旨の事前連絡を電話により行うこと。郵送する場合は、提出期間内に必着とし、電話により到着状況の確認をすること。なお、本市は郵送事故等により提出期間内に届かない場合の責任は負わない。

(2) 提出期間

○令和8年10月5日（月）から令和8年10月28日（水）午後5時まで

理由を問わず、提出期間の延長は行わない。

(3) 提出書類(各1部)

ア 様式1「応募申込書」

イ 様式2「グループ構成表」

単独での応募の場合は、提出は不要とする。

ウ 様式3「会社概要」

設立年月日、代表者氏名、事業内容、年間売上金額、営業所一覧、従業員数及び会社の特徴等について具体的に記載し、構成員ごとに提出すること。なお、会社パンフレット等で記載要件を満たしている場合は、それを添付することで代えることができる。

エ 様式4「委任状」

本業務における手続き等の権限に関して、応募者の各構成員からグループ代表者への委任状を提出すること。なお、単独での応募の場合は、提出は不要とする。

オ 様式5「業務実績調書」

4 応募資格(1)キの要件を満たす実績を全て記載すること。なお、本様式に記載のない実績は評価の対象としない。また、様式5に記載した業務の契約書等の写しを添付すること。

(4) 応募資格確認結果通知

応募申込書(添付書類含む)を提出し、応募資格要件を満たすと判定された応募者には、令和8年11月4日(水)までに通知し、企画提案書の提出を要請する。なお、応募資格要件を満たさないと判定された応募者には、その理由を付し、通知する。

(5) 応募の辞退

プロポーザル応募申込書を提出した応募者が応募を辞退する場合は、様式6「応募辞退届」を令和8年11月27日(金)午後5時までに提出すること。

8 企画提案書等の作成及び提出

(1) 提出方法および提出先

下記の期間内に必要書類を事務局へ持参(土日祝日を除く)又は郵送(書留郵便に限る)により提出すること。持参する場合は、持参する旨の事前連絡を電話により行うこととし、提出時の企画提案内容等の説明は受け付けない。郵送する場合も提出期間内に必着とし、電話により到着の確認をすること。なお、本市は郵送事故等により提出期限までに届かない場合の責任は負わない。

(2) 提出期間

○令和8年11月9日(月)から令和8年11月27日(金)午後5時まで

提出期間外の書類の再提出、差し替え、追加提出は認めないものとする。ただし、企画提案書の内容を確認するため、本市が追加資料を求めた場合はこの限りではない。なお、提出期間内に書類提出がなかった場合、応募を辞退したものとする。理由を問わず、提出期間の延長は行わない。

(3) 提出書類一覧表

番号	名称	様式	提出	
			正本(1部)	副本(10部)
1	企画提案書提出届	様式7	○	
2	企画提案書	任意様式	○	○
3	見積書	任意様式	○	

(4) 作成要領

ア 企画提案書については、紙媒体により正本1部と副本10部の計11部を1部ずつフラットファイルに綴じて提出すること。併せて、電子データをCD-Rにて提出すること。

イ 見積書については、標題を「太田市窓口業務改革(BPR)支援等業務委託見積書」として、合計金額(税込み)、提案内容に示された業務に係る経費の積算内訳(数量含む。)についても記載すること。なお、正本のみに添付すること。

ウ 企画提案書はA4サイズ片面印刷10枚以内(任意様式・カラー印刷可)とし、文字サイズは12ポイント以上とする。ただし、図表等についてはこの限りではない。

エ 写真、イラスト、図面等を用いて分かりやすい表現に努めること。

オ 1者1提案とすること。

(5) 企画提案書の内容

別紙1「仕様書」に示す業務について、別紙2「評価基準」を参考に具体的な企画内容を提案し、記載すること。なお、本業務の主旨、目的を達するため、提案限度額の範囲でできる限りの提案を行うこと。

また、本市の要求事項にとらわれず、参加者の専門性や知見を活かした提案に努めること。

9 プレゼンテーション及びヒアリング審査

(1) 日程

令和8年12月中旬予定

(2) 場所

太田市役所本庁舎内 会議室（別途通知）

(3) 出席者

出席者は、説明者を含め4人までとし、いずれも応募者に所属する者のみとする。また、説明者は、事業責任者を主とすること。なお、電話やビデオ通話等による遠隔での参加は認めない。

(4) 発表時間（目安）

発表は、提案説明20分、質疑応答20分で行う。

※準備や片付けの時間は含まない。

(5) 留意事項

ア 説明は提出書類に記載された内容に限るものとし、説明用スライドを除く追加資料の持込は控えること。

イ 質疑に対する応答は、審査会内で応答し、持ち帰りはしないようにすること。

ウ 市のスクリーンをあらかじめプレゼンテーション会場に設置する。提案者は、必要に応じてパソコンやプロジェクター等の機材を用意し、映像を投影することができる。なお、発表前の機材準備の時間は10分程度とし、発表時間に含まない。

エ 提案説明については、スライドを用いて説明しても良いが、説明に用いたスライドは、審査時にCD-Rで提出すること。

11 優先交渉権者の選定

(1) 審査委員会の設置

市職員で構成する審査委員会を設置し、審査する。なお、公平性、公正性を確保するため、委員は非公開とする。

(2) 審査委員会の運営

審査委員会は、応募者の企業秘密及び知的財産等を保護する観点から非公開とし、議事内容も非公開とする。

(3) 評価基準

審査における評価の基準は、別紙2「評価基準」のとおりとする。

(4) 審査方法

ア 審査委員会の各委員が提案についてそれぞれ評価し、各委員の採点の合計が最

も高いものを優先交渉権者として選定する。なお、最高得点のものが複数であった場合は、別紙2「評価基準」に示す（業務選定・分析）（改善施策の検討・効果及びコスト試算）の合計点数が高いものを優先交渉権者として選定する。優先交渉権者が辞退した場合、又は優先交渉権者がその資格を喪失した場合は、次順位の提案者を優先交渉権者に選定する。

イ 全委員の合計点数が満点の6割に満たない場合は優先交渉権者とししない。

ウ 本プロポーザルへの応募を承諾した事業者が1者の場合であっても審査委員会を行うものとし、審査の結果、提案内容が仕様を満たしていると認められた場合にはその事業者を優先交渉権者に選定する。

(5) 審査結果

ア 審査委員会の選定を受けて、最も優秀な提案者を優先交渉権者として決定する。

イ 優先交渉権者の決定後、審査結果を提案者に個別にメールで通知する。

ウ 審査結果のメール通知後、市ホームページにて結果を公表する。

エ 審査結果についての異議申し立てはできないものとする。

12 失格の条件

以下の条件に該当する場合は失格になることがある。

- (1) 提出書類に不備、不足があった場合
- (2) 提出書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合
- (3) 提出書類に虚偽内容が記載されている場合
- (4) 仕様書等に表示された条件に適合しない場合
- (5) 企画提案書に虚偽内容の記載があった場合
- (6) 審査の公平性を害する行為を行った場合
- (7) 企画提案にあたり著しく信義に反する行為が認められる場合
- (8) 見積金額が提案限度額を上回った場合

13 契約の締結

(1) 契約内容等の協議

優先交渉権者は、企画提案書に基づき、具体的な契約の内容について本市と協議を行うこと。

(2) 契約の方法

本市との協議により契約の内容及び実施事業の内容が決定した後、随意契約の方法により委託契約を締結する。

(3) その他

優先交渉権者が契約を締結しない場合又は応募資格を満たさなくなった場合等

は、次点の提案者と協議を行うこととする。

14 事務局

太田市 おおた未来戦略部 行政マネジメント課 資産マネジメント係

住 所 : 〒373-8718 群馬県太田市浜町2-35

電 話 : 0276-47-1811(直通)

F A X : 0276-47-1885

Eメール: 005250@mx.city.ota.gunma.jp