

契約事務あり方検討業務委託 公募型プロポーザル説明書

第1 趣旨

本公募型プロポーザル説明書は、契約事務あり方検討業務を委託する事業者を公募型プロポーザル方式により選定するにあたり、その募集手続き等必要な事項を定めるものとする。

第2 委託業務の概要

1 委託業務名

契約事務あり方検討業務委託

2 委託業務の内容

別紙「契約事務あり方検討業務委託に係る企画提案仕様書」（以下「仕様書」という。）に記載のとおり。

3 委託上限額

7,920,000円（消費税及び地方消費税に相当する額を含む。）

4 委託期間

契約締結の日から令和8年3月24日（火）まで

5 担当部局

〒630-8501 奈良市登大路町30番地

奈良県会計局総務課 調達契約係

TEL：0742-27-8908

FAX：0742-26-2412

E-mail：somu-su@office.pref.nara.lg.jp

第3 参加資格

次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- 1 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。
- 2 参加申込書の提出時点において、奈良県物品購入等の契約に係る入札参加停止等措置要領による入札参加停止の期間中でない者であること。
- 3 物品購入等に係る競争入札の参加資格等に関する規程（平成7年12月奈良県告示第425号）による競争入札参加資格者名簿に、営業種目Q2「役務の提供（電算業務）」又はQ4「役務の提供（検査・分析・調査業務）」で登録されている者であること。（企画提案書提出時点において、当該登録が認められていれば可とする。）
- 4 過去5年間（令和2年度から令和6年度）において、国、地方公共団体又は民間企業等から「契約に関する調査、支援業務」を受託し、誠実に履行した実績を有する者であること。

第4 参加方法

本公募型プロポーザルへの参加を希望される場合、事前に参加申込書等を提出のうえ、企画提案書等を指定の期日までに提出すること。提出方法は、持参又は郵送によることとし、郵送による場合は、書留郵便又はレターパックによるものとし、提出期限必着とする。なお、提出された参加申込書等の内容、参加資格条件について審査し、不適切な場合は非選定の通知を行う。

1 参加申込書等の提出

(1) 提出期間

令和7年5月12日（月）から令和7年5月22日（木）まで
（開庁日のうち、午前9時から正午まで、午後1時から午後5時までの間とする。）

(2) 提出場所

「第2の5 担当部局」と同じ

(3) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便又はレターパック）に限る。郵送の際は、封筒に「契約事務あり方検討業務委託 公募型プロポーザル参加申込書等在中」と朱書きすること。

(4) 提出書類

以下の書類各1部（いずれもA4サイズとする。）

ア 公募型プロポーザル参加申込書【様式1】

イ 「会社概要」及び「契約に関する調査、支援業務受託実績」【様式2】

ウ 学識経験者に関する調書【様式3】

(5) その他

参加申込書提出後に辞退する場合は、速やかに「第2の5 担当部局」に連絡するとともに、参加辞退届【様式8】（A4サイズ）を提出すること。

2 企画提案書等の提出

(1) 提出期間

令和7年5月27日（火）から令和7年6月2日（月）まで
（開庁日のうち、午前9時から正午まで、午後1時から午後5時までの間とする。）

(2) 提出場所

「第2の5 担当部局」と同じ

(3) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便又はレターパック）に限る。郵送の際は、封筒に「契約事務あり方検討業務委託 企画提案書等在中」と朱書きすること。

(4) 提出書類

以下のア～エの書類各10部（正本1部・副本9部）

※正本1部には事業者（会社）名を記載し、副本9部には事業者（会社）名、ロ

ゴマーク等事業者を特定できる情報を一切記載しないこと。

ア 企画提案書（表紙）【様式5】

事業者欄、担当者欄は正本のみに記載すること。（以下、各様式において同じ。）

イ 企画提案書（本体）【任意様式 A4サイズ 両面印刷可】

図や表を含め(ア)及び(イ)を15ページ以内で作成すること。（ただし、両面印刷は2ページと数える。）また、文字サイズの標準サイズは12pt以上とすること。（図中等やむを得ない場合はこの限りではない。）なお、「企画提案書（本体）」については、電子データ（PDF形式）を「第2の5 担当部局」のメールアドレス宛に提出すること。提出後に受信確認の電話をすること。

(ア) 目次

- ・本文の項目及び頁を記載すること。

(イ) 本文

a 業務内容の理解度

- ・業務目的、業務内容について十分に理解した上での提案をすること。

b 事業内容

- ・他都道府県の標準契約書における各契約条文を集約したうえで分析し、その分析結果を整理した資料を本県へ提供するが、「分析方法・分析結果の整理方法」は具体的かつ効果的な内容の提案をすること。

- ・「条文の用法」について調査し付記するコメントは、専門的知見やノウハウに基づいた適切な支援を期待することができるものとなる提案をすること。

- ・本県が開催する県庁職員向け説明会では、「自治体契約の実務に精通した」学識経験者（弁護士、大学教授等）が説明する契約事務に関する研修を行う。研修内容は、県庁職員の契約事務に対する意識向上に繋がる提案をすること。

- ・本業務とあわせて実施を予定している会議体において生じる疑問や他都道府県の事例について、適宜調査や情報収集する方法は具体的かつ効果的な内容の提案をすること。

- ・契約事務の支援体制の構築について助言を行う学識経験者（弁護士、大学教授等）が「自治体契約の実務」に精通していることを説明すること。

- ・上記支援体制の構築については、他都道府県における契約事務の体制を十分に把握しており、本県との比較を通じて、より効率的かつ効果的な助言や提言を期待することができる提案をすること。

c 実施体制

- ・本業務を円滑に遂行できるチーム体制を構築し、標準契約書の運用までのスケジュールを円滑に遂行できる体制であることを説明すること。

d その他（独自提案）

- ・本業務実施にあたって、本県で利用可能な契約事務の合理化・効率化を図る技術・取組等について提案すること。
- ・本業務を効率的かつ効果的に行うための提案者としてのアピールポイントを記載すること。

ウ 委託業務実施体制【様式6】

「イ 企画提案書（本体）」の(イ) c 実施体制に記載した従事者が担当する業務及び経験年数、実績等について記載すること。

エ 見積書【様式7】

提案内容にかかる見積金額を記載すること。

見積金額の内訳を必ず記載すること。

(5) その他

事業者1者につき1提案とすること。

提案する企画にかかる費用の総額は「第2の3 委託上限額」を越えないものとする。

一度提出された企画提案書等は、書き換え、差し替え又は撤回することはできない。

第5 企画提案に関する質問の受付及び回答

1 質問の受付

- (1) 受付期間：公告日から令和7年5月15日（木）午後4時まで
- (2) 質問方法：質問票【様式4】により、電子メール又はFAXで「第2の5 担当部局」へ送付すること。また、送付後に受信確認の電話をすること。（口頭又は電話での問合せは受け付けない。）
- (3) 質問事項は、様式1枚につき1問とし、簡潔に記載すること。
- (4) 電子メールでの送付の場合は、件名に「契約事務あり方検討業務委託質問票の送付」と表記すること。

2 質問への回答

- (1) 回答日時：令和7年5月19日（月）午後4時（予定）
- (2) 回答方法：奈良県会計局総務課ホームページに掲載する。
HPアドレス：<https://www.pref.nara.jp/dd.aspx?menuid=12700>
※質問者への個別の回答は行わない。
※公表の際、質問者名は明示しない。

第6 委託事業者の選定

1 企画提案書等の評価

- (1) 企画提案書等の評価は、契約事務あり方検討業務委託プロポーザル選定審査会（以

下「審査会」という。)において、別表評価基準に基づき公正に審査を行うものとし、審査は非公開で行う。

- (2) 提出のあった企画提案書等は、審査会においてプレゼンテーション及び質疑応答を行う。
- (3) プレゼンテーションの方法は、紙の企画提案書を用いる方法又は電子データをスクリーンに投影する方法のどちらでも可とする。(電子データをスクリーンに投影する方法を希望する場合は、企画提案書(表紙)にチェックをすること。なお、その場合であっても、「第4の2(4)提出書類」で定める紙の企画提案書の提出を必須とし、本県が各委員に企画提案書を配布して実施する。)また、企画提案書に係るプレゼンテーションの補足資料について、プレゼンテーション当日の提出も可とする。(プレゼンテーションの補足資料を提出する場合は、紙の資料を10部持参すること。)
- (4) 選定結果は、企画提案書等を提出した事業者のみに対して書面で通知する。
- (5) 審査会は、以下を予定しているが、留意事項を含む詳細については、対象者に対して個別に通知する。

ア 日時：令和7年6月5日(木) 10:00～(予定)

イ 場所：奈良県会計局総務課入札室(奈良県庁情報管理棟地下1階西第2会議室)

ウ ヒアリング時間：プレゼンテーション(20分)、質疑応答(15分)

- (6) 審査会には、管理責任者(必ず出席)、担当者(必要に応じて出席)が出席することとし、計3名までの出席を認める。

2 最優秀提案者の選定

企画提案書は、審査会において評価点方式による順位付けを行い、各委員の合計得点の総計が満点の6割以上の者のうち最も高い得点を獲得した者で、かつ、審査会の合議により認められた者を最優秀提案者として選定する。また、合計得点の総計が同点の場合は、「事業内容－実施体制－その他(独自提案)－業務実績－価格－業務内容の理解度」の順で点数の高い者を最優秀提案者とする。

提案者が1者の場合は、全ての項目について審査委員の評価の合計得点が満点の6割以上であるか評価し、かつ、審査会の合議により認められた者を最優秀提案者として選定する。

3 参加申込者が5者以上の場合

参加資格を有する参加申込者が5者以上の場合は、審査会に先立ち、書類選考を行う。書類選考の審査基準は、別表評価基準のうち、【事業内容】<「持続可能な契約事務の支援体制の構築」に対するアドバイス支援①>及び【業務実績】とし、その合計得点が高い者から5者を選考する。また、合計得点が高点の場合は、「事業内容<「持続可能な契約事務の支援体制の構築」に対するアドバイス支援①>－業務実績」の順で得点の高い者を選考する。書類選考の結果については、別途通知を行う。

4 事業者との契約

- (1) 最優秀提案者として選定された者と速やかに契約締結の協議を行う。
- (2) 選定された者は、通知があり次第、本県担当者と打合せを行い、委託業務契約を締結した後、速やかに業務に着手すること。
- (3) 企画提案書でなされた有効な提案については、本県の指示のもと、必ず実施すること。
- (4) 採択された事業計画・事業提案は、本県との協議等により、修正又は変更を行う場合がある。
- (5) 契約の相手方は、契約保証金として契約金額の100分の10に相当する額以上の金額を契約締結前に納付しなければならない。ただし、奈良県契約規則（昭和39年5月奈良県規則第14号）第19条第1項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部を免除する場合がある。
- (6) 最優秀提案者の選定後、契約締結までの間に、最優秀提案者が次のいずれかに該当すると認められるときは、契約を締結しないものとする。

ア 役員等（法人にあっては非常勤を含む役員及び支配人並びに支店又は営業所の代表者、その他の団体にあっては法人の役員と同等の責任を有する者、個人にあってはその者及び支配人並びに支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。）が暴力団員（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「暴対法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。

イ 暴力団（暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与しているとき。

ウ 役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用しているとき。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与しているとき。

オ 役員等が、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しているとき。

カ 本契約に係る下請契約又は資材、原材料の購入契約等の契約（以下「下請契約等」という。）に当たって、その相手方が上記アからオまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したとき。

キ 本契約に係る下請契約等に当たって、上記アからオまでのいずれかに該当する者をその相手方としていた場合（上記カに該当する場合を除く。）において、本県が本県との契約の相手方に対して下請契約等の解除を求め、契約の相手方がこれに従わなかったとき。

ク 本契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員から不当介入を受けたにもか

かわらず、遅滞なくその旨を本県に報告せず、又は警察に届け出なかったとき。

第7 その他

- 1 企画提案書等及び契約手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- 2 提出書類は、本業務最優秀提案者の選定以外に事業者が無断で使用しないものとする。ただし、最優秀提案者として選定された事業者の提出書類については、最優秀提案者選定後、一定期間、ホームページでの公表等に使用することがある。
- 3 提出書類は、最優秀提案者の選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。
- 4 提出書類は、返却しないものとする。
- 5 本公募型プロポーザルに要した費用については、全て事業者が負担するものとする。
- 6 本公募型プロポーザルの実施は、最優秀提案者の選定を目的とするものであり、契約後においては、本県と協議を重ねながら計画策定を行うことになるため、提出書類の内容をそのまま実施することを約束するものではない。
- 7 契約額は、見積書に記載された見積額がそのまま採用されるのではなく、最優秀提案者との協議により業務内容を確定した後に決定する。なお、この協議が不調に終わった場合は、審査において次点となった事業者と同様の手続を行うものとする。
- 8 選定結果として、企画提案書等を提出した者の名称や審査結果概要等の情報公開を行うことを了知すること。
- 9 その他の定めのない事項については、地方自治法、同法施行令その他関係法令及び奈良県会計規則その他の奈良県が制定する関係条例、規則等に従うものとする。