

南房総市組織定数分析業務委託
企画提案実施要領

令和8年4月
南房総市総務部総務課業革情報室

目 次

目次	1
第1 募集の内容	2
1 業務委託名	2
2 業務内容	2
3 業務委託期間	2
4 委託費の上限額	2
5 委託箇所	2
6 受託候補者選定方法	2
第2 企画提案に係る事項	3
1 企画提案参加の要件	3
2 企画提案の手続き等	4
第3 審査に係る事項	9
1 審査方法、審査項目及び評価基準	9
2 1次審査(資格審査・書類審査)	9
3 2次審査(プレゼンテーション審査)	9
4 受託候補者の選定	10
5 審査結果の通知	10
第4 契約の締結	10
第5 業務の適正な実施に関する事項	11
1 業務の一括再委託の禁止	11
2 個人情報保護	11
3 守秘義務	11
4 法令等遵守	11
第6 業務の継続が困難となった場合の措置について	11
1 受託者の責めに帰すべき事由による場合	11
2 その他の事由による場合	11
第7 問い合わせ先及び各種書類の提出先	12

南房総市組織定数分析業務委託 企画提案実施要領

本市においては、人口減少や少子高齢化の進行、多様化する行政ニーズに対応するため、持続可能な行政運営体制の構築が喫緊の課題となっている。限られた人的資源を最適に配置し、事務執行体制を効率化するためには、現在の組織体制や定数管理の在り方を客観的かつ科学的な視点から分析し、見直す必要がある。

そこで本委託業務では、市が行う業務について、質や量を客観的・理論的に調査し、現行の組織・定数について適正化に向けた分析及び提案を行うことで、将来を見据え、限られた人的資源の効率的な再配置や適切な組織体制の構築を図ることを目的とする。

あわせて、本事業の成果を令和9年度中に策定することとしている「(仮称)南房総市行財政改革方針」及び「南房総市定員管理計画」の基礎資料等として活用するものとする。

第1 募集の内容

- 1 業務委託名
南房総市組織定数分析業務委託
- 2 業務内容
別添「南房総市組織定数分析業務委託提案仕様書」のとおり
- 3 業務委託期間
契約日の翌日から令和9年2月26日(金)
- 4 委託費の上限額
金3,775,000円
(取引にかかる消費税及び地方消費税10%の額を含む)
- 5 受託候補者選定方法
企画提案書等による公募型プロポーザル方式

第2 企画提案に係る事項

1 企画提案参加の要件

企画提案に参加できる者は、委託業務を効果的かつ効率的に実施できる法人とし、以下①から⑦までの全ての要件を満たす者とする。

- 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南房総市競争入札参加資格者名簿の「調査・計画」に登載されている者。
- ③役員に、次のア又はイのいずれかに該当する者がいないこと。
 - ア 破産者で復権を得ない者
 - イ 禁固以上の刑に処され、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
- ④次のアからウまでのいずれかに該当する者でないこと
 - ア 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(同法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者であっても、手続開始の決定後、南房総市が別に定める手続に基づく入札参加資格の受付がなされている者を除く。)
 - イ 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(同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。以下同じ)がなされている者(同法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者であっても、手続開始の決定後、南房総市が別に定める手続に基づく入札参加資格の受付がなされている者を除く)
 - ウ 破産法(平成16年法律第75号)に基づき破産手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者(同法附則第3条第1項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。)
- ⑤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及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- ⑥宗教法人法(昭和26年法律第89号)第2条に規定する宗教団体、政治資金規正法(昭和23年法律第194号)に規定する政治団体等、宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人及び団体でないこと。
- ⑦南房総市工事等請負契約等に係る指名停止等の措置要領(平成18年南房総市告示第101号)の規定による指名停止等の処分を参加申込書の受付期限から受託候補者の決定までの間に受けていない者であること。

2 企画提案の手続き等

(1) スケジュール

項 目	日 程
① 実施要領の公表・配布	令和8年4月20日(月) ～ 令和8年4月30日(木)
② 参加申込書受付	令和8年4月20日(月) ～ 令和8年4月30日(木)
③ 質問受付	令和8年4月20日(月) ～ 令和8年5月12日(火)
④ 企画提案書受付	令和8年5月1日(金) ～ 令和8年5月21日(木)
⑤ プレゼンテーション	令和8年6月5日(金)

(2) 実施要領等の配布期間

① 配布期間

令和8年4月20日(月)～令和8年4月30日(木)

午前8時45分～午後5時00分

※1 最終日は正午までとする。

※2 期間中の土曜日、日曜日及び祝日は配布しない。

② 配布場所

南房総市総務部総務課業革情報室

(〒299-2492 千葉県南房総市富浦町青木28番地)

※実施要領等は南房総市のホームページからも入手可。

(3) 参加申込書の受付

① 受付期間

令和8年4月20日(月)～令和8年4月30日(木)午後5時まで(郵送の場合は書留郵便とし、上記期間内に必着とする。)

② 提出書類

ア 参加申込書(様式2)

イ 会社概要(様式3)

ウ 業務経歴書(様式4)

エ 業務実施体制(様式5)

オ 配置予定者調書(様式6)

カ 定款の写し

キ 登記事項証明書の写し

ク 財務諸表(貸借対照表及び損益計算書)

参加申込書を提出後に辞退する場合は、プレゼンテーション開催日2日前の午後4時までに辞退届(様式8)を総務部総務課業革情報室まで持参又は郵送にて提出すること。参加者は辞退届の提出をもって参加資格を失う。その場合、提出書類は返却しない。

(4) 募集内容等に係る質問書の受付及び回答

① 質問書受付期間

令和8年4月20日(月)～令和8年5月12日(火)午後5時まで

② 質問書提出方法

企画提案に参加するにあたって質問事項がある場合には、質問書(様式1)を総務部総務課業革情報室宛にメールにて提出し、電話にてその旨を連絡すること。

南房総市総務部総務課業革情報室

(〒299-2492 千葉県南房総市富浦町青木28番地)

TEL 0470-33-1004

MAIL gyokaku@city.minamiboso.lg.jp

③ 回答

質問に対する回答は、共通事項の場合を除き、質問をした者のみにメールにて質問受付より2営業日以内に回答書を送信する。

(5) 企画提案書等書類の受付

① 提出期間

令和8年5月1日(金)～令和8年5月21日(木)正午まで
最終日は、正午までとする。郵送についても正午必着とする。

② 提出方法

南房総市総務部総務課業革情報室に郵送又は持参により提出すること。郵送の場合は書留郵便とし、提出期間内に必着とする。

(〒299-2492 千葉県南房総市富浦町青木28番地

南房総市総務部総務課業革情報室 宛)

③ 提出書類及び提出部数

ア 企画提案書提出届(様式7) 1部

イ 本業務の企画提案書 8部(正本1部 副本7部)

(A4版任意様式:片面30枚以内、文字サイズは12ポイント以上)

ウ 参考見積書 1部

(A4版任意様式:業務内容ごとに内訳金額がわかる形式とし、封入、封印のうえ提出する。)

(6) 企画提案参加に際しての注意事項

① 失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合には、失格又は無効となる。

ア 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合

イ 提出した書類に虚偽の内容が記載されていた場合

ウ 参加資格要件を満たしていない場合

エ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

オ 実施要領に違反すると認められる場合

カ その他担当者があらかじめ指示した事項に違反したとき

キ 審査委員会委員への事前説明、その他の接触を行った場合

- ② 複数提案の禁止
参加申込者は、複数の提案書を提出できない。
- ③ 提出書類の変更の禁止
提出後の書類変更、差し替え若しくは再提出は認めない。
- ④ 返却等
提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。
- ⑤ 費用負担
企画提案書の作成、提出等企画提案参加に要する経費等はすべて参加者の負担とする。
- ⑥ その他
 - ア 参加者は企画提案書の提出をもって、実施要領の記載内容に同意したものとする。
 - イ プロポーザル実施に関する情報（参加者から提出された資料を含む）は南房総市情報公開条例（平成18年条例第10号）に基づく公文書に該当するものであり、情報公開及び提供については、公開対象文書及び公開基準に基づき取扱うものとする。
 - ウ 企画提案書の提出後に辞退をする場合は、プレゼンテーション開催日2日前の午後4時までに辞退届（様式8）を総務部総務課業革情報室まで持参又は郵送にて提出すること。参加者は辞退届の提出をもって参加資格を失う。その場合、参加申込書等の提出書類は返却しない。

「公開対象文書及び公開基準」 凡例 ○：開示 △：部分開示 (注1) ×：不開示

対象文書の名称	受託候補者決定前 (注2) (注3)	受託候補者決定後 (注2)(注3)		根拠	
		受託候補者に係るもの	非受託候補者に係るもの		
提案事業者名	×	○	×	非受託候補者に関しては、市ホームページ及び情報公開請求においても条例第6条第4号アの法人不利益情報に該当するため不開示とする。	
事業提案に関する書類	参加申込書 (公募型)	×	△	△	条例第6条第2号の個人が識別される情報及び、条例第6条第4号アの法人不利益情報の有無で判断する。
	企画提案書	×	△	×	非受託候補者に関しては、市ホームページ及び情報公開請求においても条例第6条第4号アの法人不利益情報に該当するため不開示とする。
	受注体制文書	×	△	×	非受託候補者に関しては、市ホームページ及び情報公開請求においても条例第6条第4号アの法人不利益情報に該当するため不開示とする。
	見積書等	×	△	△	条例第6条第4号アの法人不利益情報の有無で判断する。
法人の資格に関する書類	会社組織図、 会社概要	×	○	×	非受託候補者に関しては、市ホームページ及び情報公開請求においても条例第6条第4号アの法人不利益情報に該当するため不開示とする。
	財務諸表等	×	△	△	条例第6条第2号の個人が識別される情報及び、条例第6条第4号アの法人不利益情報の有無で判断する。
仕様書、実施要領	○	○	○	—	
事業者を選定するための審査項目、審査の視点、配点及び評価の基準	○	○	○	—	
審査結果	×	△	△	審査結果は、受託候補者決定後、各審査委員の評価状況及び非受託候補者が特定できない形での公表とする。 また、提案事業者に対しては、自己の評価結果を審査項目に応	

				じて各審査委員の評価状況が特定できない形で情報提供することができる。
審査委員会	委員名簿	×	△	公務員(県職等も含む)以外の委員名は条例第6条第2号の個人が識別される情報のため不開示とする。
	議事内容の記録	×	△	提案事業者に関して、自己の議事内容の記録については、情報提供することができる。それ以外の公開請求は条例第6条第2号の個人が識別される情報及び、条例第6条第4号アの法人不利益情報の有無で判断する。 また、発言者名については、条例第6条第5号の率直な意見交換若しくは意思決定の中立性が損なわれるおそれがあるため、すべて不開示とする。

(注1) 「△:部分開示」とは、条例第7条によるものとする。

(注2) 契約締結前は条例第6条第5号に該当し、選定に関する情報であり選定の適正な遂行に支障を及ぼすと認められたものは、不開示とする。

(注3) 辞退者に係る情報はこの基準の対象とせず、条例に基づき、開示の可否について判断する。

【参考】「情報公開及び情報提供」記載例

プロポーザル実施に関する情報(参加者から提出された資料を含む。)は、南房総市情報公開条例(平成18年南房総市条例第10号)に基づく公文書に該当するものであり、情報公開及び情報提供については、公開対象文書及び公開基準に基づき取り扱うものとする。

「公開対象文書及び公開基準」を記載すること。

【参考】情報提供内容(市ホームページ掲載内容)

ア 受託候補者決定前:実施要領、仕様書、評価基準、様式等

イ 受託候補者決定後:業務名、業務概要、所管課の名称、特定した受託候補者の商号及び名称、その他必要事項

第3 審査に係る事項

1 審査方法、審査項目及び評価基準

審査は、1次審査（資格審査・書類審査）と2次審査（プレゼンテーション審査）の2段階とし、審査項目毎の評価点数の合計点数にて競う方式により行う。

審査項目及び評価基準は次のとおりである。

項目	全体に占める割合	評価基準
1 業務経歴・業務実施体制	10 / 100	別紙1
2 企画提案書に対する評価	40 / 100	別紙1
3 見積書に対する評価	50 / 100	別紙1

2 1次審査（資格審査・書類審査）

応募のあった提出書類をもとに参加要件を満たしているか、提出書類が整っているか、参考見積書の提示金額が第1の4で示す委託費の上限を超えていないか、審査項目1業務経歴・業務実施体制について、事務局において審査を実施し、1次審査評価点の上位から概ね5者を選定する。2次審査の参加有無は令和8年5月1日（金）付で書面にて通知する。

3 2次審査（プレゼンテーション審査）

1次審査で選定されたすべての提案参加者についてプレゼンテーションにて事業説明を行い、その内容を審査する。

① 開催日時

令和8年6月5日（金） ※開始時間等については後日通知する。

② 開催場所

南房総市役所別館1 2階 第6会議室
千葉県南房総市富浦町青木28番地

③ プレゼンテーションの所要時間

20分間以内（プレゼンテーション後、20分間の質疑応答あり）

④ 発表者

本業務に携わる管理責任者及び担当者

（発表者は、管理責任者1名に担当者2名以内とする。またオンライン上でプレゼンテーションを行う場合、発表者のうち1名以上は、会場出席とすること）

⑤ 注意事項

ア 各参加申込者のプレゼンテーション開始時間は後日通知する。

イ 企画提案参加者は他の事業者のプレゼンテーションを傍聴することはできない。

ウ 指定の時間に遅れた場合、又は欠席した場合は審査対象としない。

エ 発表の際にパワーポイントやホワイトボードの使用を認めるが、その旨を前日の午後5時までに市へ連絡すること。なお、パソコンは事業者が持参すること。プロジェクター及びスクリーンは市で手配

する。

⑥ 審査の方法

審査は、市が別に定める委員により組織された「南房総市組織定数分析業務委託に関するプロポーザル審査委員会」（以下、「審査委員会」という）が行う。審査委員会において、別紙1に基づき審査委員会が評価点数を算出する。企画提案参加者によるプレゼンテーション内容の審査を行い、競争性・透明性の確保に十分に配慮しながら、企画提案の内容、事業の実施能力等を評価、採点し審議のうえ選定する。

4 受託候補者の選定

受託候補者の決定は、合計平均点数での判定及び順位付け判定による。

- ① 審査委員会は、審査による合計平均点数が60点以上の者の中から、受託候補者を選定する。
- ② 提案者が1者であったときは、合計平均点数が60点以上であれば受託候補者として選定する。
- ③ 受託候補者となる者が複数あったときは、合計平均点数による判定及び順位付け判定により受託候補者を選定する。それぞれの判定方法により1位の順位に変動がないか確認し、変動があった場合には、順位付け判定により1位となった者を受託候補者として選定する。
- ④ 最も高い提案が2者以上ある場合は、順位付け判定において1位の獲得数が多い順に受託候補者と次点候補者を選定する。1位の獲得数が同数の場合は、順に2位、3位と獲得数の多い者から上位とする。

※受託候補者と契約締結ができないと判断した場合は、次点者と契約締結に向けた交渉を行う又は、中止し改めて実施することとする。

※南房総市長が審査委員会から報告された審査結果を審議した上で、契約の相手者を決定する。

5 審査結果の通知

審査結果は、審査を受けた者全員に対して速やかに書面にて通知する。審査結果に対する異議申立ては、一切受け付けないものとする。ただし、受託候補者として決定されなかった参加者はその理由について説明を求めることができる（通知日の翌日から起算して7日以内）。

第4 契約の締結

選定した受託候補者と市が協議し、委託業務に係る仕様を確定させたいうえで、契約を締結する。

仕様書の内容は、提案された内容が基本となるが、受託候補者と市との協議により最終的に決定する。

第5 業務の適正な実施に関する事項

1 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。

ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、発注者の承諾を得た場合に限り業務の一部を再委託することができる。なお、承諾を受ける場合は、発注者に対し再委託承認願いを提出すること。

2 個人情報保護

受託者が本業務委託を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、その取り扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び棄損の防止その他個人情報の保護に努めること。

3 守秘義務

受託者は、本業務委託を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らす、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

4 法令等遵守

受託者は、本業務の実施に当たり、関連する法令等を遵守しなければならない。

第6 業務の継続が困難となった場合の措置について

市と受託者の契約期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合の措置は次のとおりとする。

1 受託者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合は、市は契約を解除できるものとする。この場合、市に生じた損害は、受託者が賠償するものとする。

なお、次期受託者が円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

2 その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他不可抗力等、市及び受託者双方の責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。

なお、委託期間終了若しくは契約解除などにより次期受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、受託者は必要なデータ等を遅滞なく市に提供することとする。

第7 問い合わせ先及び各種書類の提出先
〒299-2492
千葉県南房総市富浦町青木28番地
南房総市総務部総務課業革情報室
TEL 0470-33-1004
FAX 0470-20-4593
MAIL gyokaku@city.minamiboso.lg.jp
担当者 鈴木・笹子

様式 1

年 月 日

南房総市長 宛

商号又は名称
代表者職・氏名

質問書

「南房総市組織定数分析業務委託」に関し、以下について質問がありますので、提出します。

質問事項	
項目 (書類名称、ページ、項目 など)	内容

(連絡先)

部 署 名
氏 名
電 話 番 号
F A X 番 号
メールアドレス

様式2

年 月 日

南房総市長 宛

所在地
商号又は名称
代表者職・氏名 印

参加申込書

「南房総市組織定数分析業務委託」について、下記のとおり参加を申し込みます。
なお、参加資格の要件を満たしていること及び添付の必要書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

記

- | | | |
|---|---------|---|
| 1 | 業 務 名 | 南房総市組織定数分析業務委託 |
| 2 | 入札参加資格 | 南房総市入札参加業者資格者名簿
委託一業種（調査・計画）の登載（有・無） |
| 3 | 添 付 資 料 | (1) 会社概要（様式3）
(2) 業務経歴書（様式4）
(3) 業務実施体制（様式5）
(4) 配置予定者調書（様式6）
(5) 定款の写し
(6) 登記事項証明書の写し
(7) 財務諸表（貸借対照表及び損益計算書） |

(連絡先)
部 署 名
氏 名
電 話 番 号
F A X 番 号
メールアドレス

様式3

会社概要

商号又は名称		
設立年月		
本店所在地		
代表者職・氏名		
資本金		
事業内容		
職員総数（うち技術者数）		
業務を担当する営業所	名称	
	所在地	
	代表者職氏名	
	職員数	

様式 4

業務経歴書

商号又は名称
代表者職・氏名

業務名	発注者	履行期間	業務内容	契約金額 (税抜き)

- 1 同種業務及び類似業務の契約実績を以下の条件に基づき記入すること。
令和3年4月1日から令和8年3月31日までに元請として契約した業務
- 2 業務実績が複数の場合は、市町村等の同種業務及び地域性を優先し、5件まで記入すること。
- 3 上記に記載した内容が確認できる書類（契約書の写し等）を添付すること。

様式 5

業務実施体制

商号又は名称
代表者職・氏名

役割	氏名・年齢・所属	実務経験年数・資格	担当する業務内容	専任又は兼任の別
管理 責任者	氏名 _____ (歳) 所属 _____	実務経験年数 _____年 資格 _____ . _____		
担当者	氏名 _____ (歳) 所属 _____	実務経験年数 _____年 資格 _____ . _____		
担当者	氏名 _____ (歳) 所属 _____	実務経験年数 _____年 資格 _____ . _____		

再委託先	再委託する業務の内容

- 1 配置を予定している者全員について記入すること。
- 2 記入欄が不足する場合には、適宜追加すること。
- 3 業務の一部を再委託する場合には、再委託先及び再委託する業務の内容を詳細に記入すること。

様式 6

配置予定者調書

商号又は名称
代表者職・氏名

【管理責任者】

所属部署名		役職名	氏名	(年齢 歳)	
実務経験 年					
資格					
	発注者	業務名	履行期間	契約金額 (税抜)	立場 (役職) 等
1					
2					
3					

【担当者】

所属部署名		役職名	氏名	(年齢 歳)	
実務経験 年					
資格					
	発注者	業務名	履行期間	契約金額 (税抜)	立場 (役職) 等
1					
2					
3					

【担当者】

所属部署名		役職名	氏名	(年齢 歳)	
実務経験 年					
資格					
	発注者	業務名	履行期間	契約金額 (税抜)	立場 (役職) 等
1					
2					
3					

- 1 実務経験年数は、当業務委託に関係ある分野における経験年数を記入すること。
- 2 立場 (役職) 等の欄に関しては、①管理責任者又はこれに準ずる立場 ②主たる担当者 ③補助的な立場より選択し、記入すること。
- 3 配置を予定している担当者が複数の場合は、同種業務、類似業務の順で実績のある者で、手持ち業務件数が5件未満の者を優先して2名まで記入すること。
- 4 実績は、令和3年4月1日から令和8年3月31日までに担当した業務とし、同種業務、類似業務の順で優先し記入すること。

様式7

年 月 日

南房総市長 宛

所在地
商号又は名称
代表者職・氏名 印

企画提案書提出届

「南房総市組織定数分析業務委託」について、同業務委託企画提案実施要領等の内容を承諾した上で、関係書類を提出します。

なお、提出書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

(連絡先)

部 署 名
氏 名
電 話 番 号
F A X 番 号
メールアドレス

様式 8

年 月 日

南房総市長 宛

所在地
商号又は名称
代表者職・氏名 印

辞退届

参加申込書（又は企画提案書、参加承諾届）を提出しましたが、都合により参加を辞退します。

1 業務名

2 辞退理由

- (1) 諸般の事情により、指定された期限に間に合わないため。
- (2) 手持ちの業務・受注案件等が多く、さらに業務・案件等を受注することが困難であるため。
- (3) この業務・案件等を受注した場合、人員の確保が困難であるため。
- (4) 会社（個人事業者の場合には個人）の都合による。
- (5) その他（ ）

(注意事項)

- 1 辞退理由のうち、該当するものにマルをつけてください。
- 2 辞退理由（5）の場合には、簡潔に理由を記入してください。
- 3 辞退事由により、今後、不利益な取扱いを受けることはありません。

審査項目及び評価事項

業務経歴・業務実施体制に対する評価

評価項目	評価事項		評価基準点
1 業務経歴	同種又は類似業務の実績	過去の実績（3件）を下記の順位で評価する ① 同種業務※1の実績がある。 ② 類似業務※2の実績がある。 なお、業務実績がない場合は評価の対象としない。	① = 5 ② = 1
2 業務実施体制 (管理責任者 又は担当者)	同種業務 又は類似業務の実績	① 同種業務※1の実績がある。 ② 類似業務※2の実績がある。 なお、業務実績がない場合は評価の対象としない。 上記に加え、実績の立場を下記の順位で評価する。 イ 管理責任者又はこれに準ずる立場 ロ 主たる担当者 ハ 補助的な立場	①イ = 5 ①ロ = 4 ①ハ = 3 ②イ = 3 ②ロ = 2 ②ハ = 1
小 計			10

※1 自治体の組織体制や定員配置の適正化を目的とした調査・コンサルティング業務
例：人的資源活用調査、行政組織再編・定員適正化調査

※2 組織体制や定員配置の適正化そのものではないものの、行政の効率化や改革という大枠の中で、近しい知識やスキルが必要となる業務
例：BPR 推進コンサルティング業務、自治体 DX 推進計画策定支援業務

企画提案書に対する評価

評価項目	評価事項	評価基準点				
1 現状の組織・人員 体制の調査	本業務の提案仕様書に基づいた内容となっているか。	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
		4	3	2	1	0
	客観的・理論的な調査内容となっているか。	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
		4	3	2	1	0
	職員の理解や協力が得られやすい提案となっているか。	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
		4	3	2	1	0
2 他団体との比較	本業務の提案仕様書に基づいた内容となっているか。	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
		4	3	2	1	0
	本市の人的資源活用を検討する上で参考なる団体の比較検討ができる提案となっているか。	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
		4	3	2	1	0
3 分析及び検討	効率的な組織体制や事務事業や事務配分の適正化に繋がる提案となっているか。	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
		4	3	2	1	0
	独創性、具体性、必要性等独自の分	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分

	析検討提案がなされているか。	4	3	2	1	0
--	----------------	---	---	---	---	---

4 業務全般の運営	本業務の提案仕様書に基づいた企画提案となっているか。	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
		4	3	2	1	0
	南房総市の現状、特徴を理解した提案内容となっているか。	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
		4	3	2	1	0
	本業務の目的達成が可能なスケジュールとなっているか。	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
		4	3	2	1	0
小 計		40				

見積書に対する評価

評価項目	評価事項	評価基準点
見積書の妥当性	見積書の金額について費用対効果が見込め、かつ提案内容との整合性がみられるか。	見積書に対する評価基準のとおり

見積書に対する評価基準

見積額	参加者が1者の場合	30点
	参加者が2者以上の場合	下記のとおり
	①見積額を「業務経歴・業務実施体制に対する評価」と「企画提案書に対する評価」の合計点で除し（小数点以下切捨て）、評価点1点あたりの価格性能比（コストパフォーマンス）を算出する。 ②その他事業者は、最優秀コストパフォーマンス値をコストパフォーマンスで除し、満点（50点）を乗じて（小数点以下切捨て）、その他事業者の価格性能比による評価点を算出する。	
小計	50	