

## 令和8年度BPR推進支援業務 公募型プロポーザル実施説明書

### 1 業務概要

#### (1) 業務名

令和8年度BPR推進支援業務

#### (2) 目的

本道（以下、「道」という。）においては、今後、社会構造の複雑化等に伴い、行政需要も高度化・多様化・複雑化することが見込まれており、行政においても、デジタル技術を活用した業務構造改革（BPR）を推進することで、業務の省力化や業務プロセスの効率化を図り、人的資源の再配置や新たな行政サービスの提供が求められている。

このような中、道では令和元年6月にSmart道庁推進本部を設置し、ICT技術を活用した業務改革の推進を図り、道民サービスの質の向上や行政への信頼性確保に取り組むこととしている。

本業務委託は、限られた人的資源で持続可能な行政サービスを提供できるよう、業務そのものの必要性の検証や、業務プロセスの徹底した見直し、ICT技術の活用に取り組み、庁内における業務改革の推進を目的とする。

#### (3) 業務内容

別紙「令和8年度BPR推進支援業務仕様書」のとおり

#### (4) 委託期間

契約締結日から令和9年（2027年）3月31日まで

#### (5) 発注者

北海道

### 2 企画提案しようとする者へ要求する資格

（1）単独法人、法人以外の団体又は複数法人等（法人、法人以外の団体を含む。）による連合体（以下、「コンソーシアム」という。）とする。

（2）単独法人、法人以外の団体又はコンソーシアムの構成員は、次の要件を全て満たしていること。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号に掲げる者でないこと。

イ 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により、競争入札への参加を排除されている者でないこと。

ウ 北海道競争入札参加資格者指名停止事務処理要領（平成4年9月11日付け局総第461号）第2第1項の規定による指名の停止を受けていないこと。また、指名停止を受けたが、既にその停止の期間を経過していること。

エ 暴力団関係事業者等でないこと。また、暴力団関係事業者等であることにより、道が行う競争入札への参加を除外されていないこと。

オ 次に掲げる税を滞納している者でないこと。

（ア）道税（個人の道民税及び地方消費税を除く。以下同じ。）

（イ）本社が所在する都府県の事業税（道税の納税義務がある場合を除く。）

（ウ）消費税及び地方消費税

カ 次に掲げる届出の義務を履行していない者でないこと（当該届出の義務がない場合を除く。）

（ア）健康保険法（大正11年法律第70号）第48条の規定による届出

（イ）厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第27条の規定による届出

（ウ）雇用保険法（昭和49年法律第116号）第7条の規定による届出

キ コンソーシアムの構成員が単独法人、法人以外の団体又は他のコンソーシアムの構成員として、このプロポーザルに参加する者でないこと。

（3）直近（令和3年度から令和7年度）でBPRに関する支援業務の契約を国又は地方公共団体と締結し、履行していること。

（4）情報セキュリティマネジメントシステム適合性評価制度に基づき、JIPDECが認定した認証機関から情報セキュリティマネジメントシステム認証（ISO/IEC 27001）を取得していること。

### 3 審査基準（審査のポイント）

#### (1) 業務の実施体制・実績等 20点

##### ア 業務の実施方針、実績 10点

業務の目的を十分に理解した企画提案、実施方針となっているか。

業務全体を円滑に進められると判断できる十分な業務実績があるか、また、過去に国又は地方公共団体においてBPR支援業務に取り組んだ経験があり、その業務実績が、本業務に有効に活用されているか。

##### イ 業務体制・業務スケジュール 10点

業務を円滑に進められるための適切な業務執行体制、従事者構成、業務スケジュールとなっているか。

#### (2) 企画提案内容 75点

##### ア 業務遂行 20点

BPR支援（業務の選定支援、業務分析支援、改善策提案、効果測定）は、より幅広くかつ多くの業務のBPRが遂行できる提案となっているか。

##### イ 業務の選定支援 10点

業務の選定支援は、他の自治体で効果があった事例等を踏まえ、実現性や効果が見込める提案となっているか。

##### ウ 業務分析 10点

既存業務のフロー策定、課題の洗い出しに当たっては、分析するための知見や技術力を有していると認められるか。

BPRを検討する対象となるフロー策定項目の検討に当たっての考え方、職員の負担軽減のための手法等の考え方は的確であると認められるか。

既存システムに与える影響、標準化の動向、担当手の在り方、ペーパーレスに向けたデジタルツール等を、課題の洗い出しに当たって的確に検討できる知見、構想力が見込めるか。

##### エ 業務改善策提案 10点

業務改善策提案に至る検討内容は、道の現状を把握し、的確に提示できるものとなっているか。

想定しうる業務改善策は、他自治体の先進事例等を踏まえ、実現性や効果が見込めるものとなっているか。

##### オ 業務改善ツール構築 10点

業務改善ツールは、道が利用可能なICTツール（Excelマクロ、RPA、AI-OCR、kintone）について対応可能な提案となっているか。また、それらのツールの導入実績はあるか。（異なるソフトウェアでも可とする）さらに、利用方法及びメンテナンスのマニュアルも併せて作成する提案となっているか。

##### カ 効果測定 10点

効果測定の手法は、具体的かつ実効性があるものとなっているか。

##### キ 中間報告 5点

仕様に合わせて、適切な中間報告時期と内容が盛り込まれているか。

#### (5) その他 5点

##### ア 追加提案

企画指示書にない業務の追加提案があるか。

追加提案は業務を実施する上で効果的なものか。

### 4 手続等

事業の委託にあたり、企画提案参加希望者から事前に参加表明書を徴取して資格の有無を審査し、資格を有する希望者には、企画提案書の提出及びヒアリングへの出席を要請する。

#### (1) 担当部局（提出・問い合わせ先）

北海道総務部イノベーション推進局行政マネジメント推進課（担当：斎藤、田村）

住所：〒060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目（本庁舎4階）

電話：011-204-5002

FAX：011-232-1257

メールアドレス：somu.gyokaku1@pref.hokkaido.lg.jp

## （2）参加表明書

提出期限：令和8年(2026年)2月26日（木）午後1時（必着）

提出場所：（1）に同じ

提出方法：持参または郵送（特定記録、簡易書留、書留のいずれかによる。）とする。

## （3）企画提案書

提出期限：令和8年(2026年)3月13日（金）午後1時（必着）

提出場所：（1）に同じ

提出方法：持参または郵送（特定記録、簡易書留、書留のいずれかによる。）とする。

## 5 企画提案書の作成上の留意事項

別添「企画指示書」を参照。

## 6 受託者の決定方法

企画提案者から企画内容とその考え方を聴取（ヒアリング）し、選定基準に従って採点の上、審査・評価を行い、審査票での順位点が最も高かった者を最良の提案をした者（以下「特定者」という。）として選定する。

なお、適切な履行確保の観点から、各審査項目の合計点を50点以上とした審査委員が半数を超える、かつ、全ての審査委員が選定に合意していることを条件とする。

順位点が最も高かった者が複数者いるときは、各審査委員の順位点において、最も高い順位点を付けた審査委員が多い者を特定者とする。

## 7 契約に関する基本的事項

### （1）契約の方法

随意契約

### （2）契約の相手方の選定

本業務は、道庁内の業務をBPRにより効率化・省力化を図るため、業務の選定支援、業務分析、改善策提案、効果測定などの業務一式を委託するものである。業務の実施にあたっては、最適な業務分析手法及びより効果的な業務改善策の提案等には、業務の自動化に係るICTツールの利活用等、高度な専門的知識及び豊富な経験に基づく分析や判断が必要となる。など、業務の最適な処理方法や成果の水準をあらかじめ設定できず、契約に係る仕様を具体的に掲示することが困難であることから、公募型プロポーザル方式により契約の相手方を決定する。

### （3）根拠

地方自治法施行令第167条の2第1項第2号（契約の性質又は目的が競争入札に適しないもの）及び北海道財務規則運用方針 第6章 第3節関係1(2)（契約の目的物が代替性のないものであるとき。）に該当し、随意契約とする。

### （4）提案内容の修正

採択された企画提案の内容は、契約締結後に修正・変更が加えられる場合がある。

### （5）見積書の提出

プロポーザル審査会で選定された企画提案者に対して、所定の手続を得た上で、当該事業に関する見積書の提出を依頼する。

### （6）契約保証金

財務規則第171条第3号により免除する。

### （7）契約書及び業務処理要領

選定された企画提案書を作成した事業者に対して、提案内容を踏まえて別途提示する。

### （8）知的財産等の取扱い

第三者の著作権その他の権利についての交渉、処理は受託者が処理を行うこととし、その経費

は委託費に含む。

## 8 その他

### (1) 手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本円

### (2) 契約書作成の要否

要

### (3) 無効となる提出書類

参加表明書、添付書類及び企画提案書が次の事項のいずれかに該当する場合には無効となる。

ア 提出期限、提出先、提出方法に適合しないもの。

イ 指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。

ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。

エ 虚偽の内容が記載されているもの。

### (4) プロポーザル審査会（ヒアリング）に関する説明

プロポーザル審査会（ヒアリング）の日時、場所、実施方法は別途通知する。企画提案書提出要請の通知受理後にプロポーザル審査会（ヒアリング）への不参加を決めた場合は、その旨連絡すること。

また、企画提案書を提出する者が5者を超えた場合は、予備審査を実施することとし、予め上位5者を選出するものとする。

### (5) 企画提案参加事業者及び企画提案の非選定通知

企画提案参加事業者として選定されなかった事業者及び企画提案参加事業者のうち企画提案内容を選定されなかった事業者に対して、その旨を書面により通知する。

### (6) 関連情報を入手するための照会窓口

4 (1) に同じ

### (7) その他留意事項

ア 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出事業者の負担とする。

イ 企画提案書のヒアリングに参加しなかった場合の企画提案は無効とする。

ウ 提出された参加表明書は、企画提案参加事業者の選定以外に、また、企画提案書は企画提案書の選定以外に無断で使用しないものとする。

エ 提出された書類は、企画提案参加事業者及び企画提案者の選定を行う作業に必要な範囲又は返却する場合において、複製を作成するものとする。

オ 提出期限以降における参加表明書及び企画提案書の差し替え並びに再提出は認めない。

カ 提出された参加表明書及び選定された企画提案書は返却しないものとする。ただし、選定されなかった企画提案書は、企画提案書の提出時に返却を希望した事業者に限り返却するものとする。

キ 企画提案事業者として選定された事業者を公表できるものとする。

ク 企画提案書作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表・使用することはできないものとする。

ケ 業務説明会等は特に行わないが、不明な点等は4の(1)に照会することとし、照会内容については速やかに回答を作成の上、ホームページにおいて公表する。