

# 合志市総合計画第3次基本構想第1期基本計画策定支援業務委託に関する プロポーザル実施要領

合志市市長公室 企画課

## 1 目的

この要領は、合志市（以下「本市」という。）が「合志市総合計画第3次基本構想第1期基本計画策定支援業務」（以下「業務」という。）を委託するにあたり、受託を希望する業務を行う能力を有する民間事業者の中から、より本市の求める業務を遂行できる最も適した民間事業者（以下「受託候補者」という。）を選定するために必要な事項を定めるものとする。

## 2 業務の概要

### (1) 業務名

合志市総合計画第3次基本構想第1期基本計画策定支援業務

### (2) 業務内容

別紙「合志市総合計画第3次基本構想第1期基本計画策定支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

### (3) 契約期間

契約締結の日から令和5年3月31日まで

### (4) 見積限度額

5,533,000円（消費税及び地方消費税を含む）

## 3 プロポーザルにより受託候補者を選定する理由

合志市総合計画第2次基本構想第2期基本計画が令和5年度で計画期間を終えることから、令和6年度から令和13年度までを期間とする第3次基本構想と令和6年度から令和9年度までを期間とする第1期基本計画の策定が必要となった。総合計画は市の最上位計画であり、市の将来像を設定し、社会情勢や経済状況・市の課題を整理し、市民が安全で安心して生活できるよう各施策の取り組みを示すものとなる。したがって、業務の施行にあたっては、業務を理解し、創造性、専門的な技術、豊富な経験、実績を有する民間事業者の支援が必要であり、公募型プロポーザル方式によって受託候補者を選定する。

## 4 プロポーザル参加資格要件

プロポーザルに参加する者は、次に掲げる要件を全て満たさなければならない。  
地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（※）の規定を準用し、該当しないこと。

～※地方自治法施行令第167条の4～

普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- 一 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
- 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 三 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第三十二条第一項各号に掲げる者

②本市から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。

③国税、都道府県税、市町村民税に未納がないこと。

④過去5年間に、地方公共団体の総合計画に関する類似の業務実績を有すること

## 5 日程

手続等	期間・期日等	場所・留意事項等
実施要領の公表	令和4年6月17日(金)	本市ホームページによる公表
参加申込書の提出	令和4年6月27日(月)まで	企画課まで持参又は郵送により提出
質疑書の提出	令和4年6月27日(月)まで	企画課へFAX又は電子メールで提出
企画提案書の提出	令和4年6月30日(木)まで	企画課まで持参又は郵送により提出
書類・面接審査	令和4年7月6日(水)	合志市役所
受託候補者決定	令和4年7月8日(金)	受託候補者決定通知による
審査結果の公表	令和4年7月8日(金)	本市ホームページによる公表

※この日程は、本要領の公表日における予定であり、都合により変更することがあります。

## 6 事業者の公募

### (1) 実施要領の公表等

実施要領、提出様式及び仕様書は、本市ホームページからダウンロードにより取得するか、企画課で直接受け取ること。

### (2) 参加の申込み

プロポーザルに参加する者は、次により「参加申込書（様式1）」を提出すること。

#### ① 提出方法

企画課まで持参又は郵送（申込期限までに到着するものに限る）による。

※郵送中の事故に伴う損害に関して本市は一切の責任を負わない。

#### ② 申込期間

令和4年6月17日(金)から令和4年6月27日(月)まで

【受領時間】8時30分から12時まで及び13時から17時まで

## 7 質疑書の提出及び回答

本要領及び仕様書等に対する質疑がある場合は、次により「質疑書（様式2）」を提出すること。

### ① 提出方法

企画課へFAX又は電子メールによる。

【FAX】096-248-1196

【電子メール】kikaku@city.koshi.lg.jp

※FAX・電子メールの送受信に起因するトラブルについて、本市は一切の責任を負わない。

② 提出期間

令和4年6月17日（金）から令和4年6月27日（月）17時まで

③ 質問に対する回答

当該質問に対する回答は、質問者の名称等を匿名化して、一括して全ての参加申込者に対し、電子メールで送信する。また、本市ホームページへの掲載による公表を行う。

## 8 プロポーザルの実施方法

プロポーザルにおける審査及び受託候補者を選定するため、「合志市総合計画策定業務受託候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、審査する。

## 9 参加申込み後のプロポーザル参加の辞退

参加申込書を提出した者で、プロポーザルの参加を辞退するときは、企画提案書等の提出期限日の前日までに「プロポーザル辞退届（様式3）」を企画課まで持参又は郵送により提出すること。

【受領時間】8時30分から12時まで及び13時から17時まで

## 10 提案方法

### （1）提出書類

- ① 企画提案書(表紙)（様式4）
- ② 本市の特性を踏まえた合志市総合計画第3次基本構想第1期基本計画に関する提案書（任意書式）
- ③ 作業スケジュール及び業務実施体制に関する提案書（任意書式）
- ④ 見積書（見積金額の内訳書）（任意書式）
- ⑤ 会社概要書（様式5）
- ⑥ 業務実施体制書（様式6）
- ⑦ 業務経歴書（様式7）

### （2）提案内容

- ① 本市の特性を踏まえた合志市総合計画第3次基本構想第1期基本計画に関する提案書（前記（1）－②）
  - ・別紙「合志市総合計画第3次基本構想第1期基本計画策定支援業務委託仕様書」をもとに業務実施に向けた基本的な考え方、効果的かつ効率的な具体的実施方法を記載すること。
  - ・提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔に記載すること。
  - ・ワークショップについては、最低4回を想定しているが、回数・手法などについて

て具体的に提案すること。ワークショップ4回以上に代わる提案をすることも可能。市民の意見をどのように総合計画へ反映させるかも併せて記載すること。

② 作業スケジュール及び業務実施体制に関する提案書（前記（1）－③）

本業務に関する具体的なスケジュール及びそれぞれの工程における人員配置等の事業実施体制を示すこと。

※今回の委託は令和4年度分であるが、令和5年度の総合計画策定に向けた2カ年分のスケジュールを提案すること。令和5年度の業務委託については、未定となっている。

③ 見積書（見積金額の内訳書）（前記（1）－④）

提案内容の実施に要する費用を記入し積算根拠となる見積金額の内訳書を添付すること。内訳書は、業務区分、業種、種別、細別まで記載すること。また、記載内容は最低限、数量、単価、金額等を明らかにすること。

（3）提出部数

9部（原本1部、副本8部）

※1部ずつA4版縦型ファイルに長辺とじとする。

（4）提出方法

企画課まで持参又は郵送による。

【受領時間】8時30分から12時まで及び13時から17時まで

※土曜日、日曜日、及び祝日を除く。

（5）提出期限

令和4年6月30日（木）17時まで（必着）

（6）提出書類作成に係る留意事項

- ① 1社1提案とする。
- ② 提案内容については、他からの無断転用を禁止する。
- ③ 任意書式の用紙はA4版（図表はA3版をA4版に折込み可）とする。
- ④ ページ数は20ページ以内とする。
- ⑤ 文字は10.5ポイント以上とする。
- ⑥ 提案書類については、カラー印刷を取り入れた、分かりやすいものとする。
- ⑦ 本市の総合計画等は、本市ホームページで確認すること。
- ⑧ 整合性と調和を図る他の計画等は次のとおりである。

ア 国土強靱化地域計画

イ まち・ひと・しごと創生総合戦略

ウ 復興まちづくり計画

エ 地域防災計画

オ 新市建設計画

カ 行政改革大綱

キ 集中改革プラン

ク 財政計画

(7) その他

- ①提出期限以降における提出書類の差替え及び再提出は、特別の事情がある場合を除き認めない。
- ②提出書類は返却しない。
- ③提出書類は、合志市情報公開条例に基づく開示請求により、開示する場合がある。
- ④提出書類の作成費、運搬費等の諸費用は、提案者の負担とする。
- ⑤市は、提出書類を選定委員会の審査以外に提案者に無断で使用しない。

## 1 1 参加資格確認書類

(1) 提出書類

- ① 登記事項証明書（3ヶ月以内に発行されたもの。写し可）  
法務局が発行する「履歴事項全部証明書」
- ② 国税の納税証明書（3ヶ月以内に発行されたもの。写し可）  
所轄の税務署で発行する納税証明書（その3の3）  
※「法人税」、「消費税及び地方消費税」の未納の税額がないことの証明
- ③ 印鑑証明書（3ヶ月以内に発行されたもの。写し可）  
法務局が発行する法人の印鑑証明書

(2) 提出部数

各1部

(3) 提出方法

企画提案書と同時に企画課まで持参又は郵送による。

(4) 提出期限

令和4年6月30日（木）17時まで（必着）

## 1 2 評価方法及び評価基準

(1) 評価方法

選定委員会において、提案者からの企画提案書類及び面接（プレゼンテーション）による審査を行う。

① 面接審査（プレゼンテーションの審査）

(ア) 実施期日

令和4年7月6日（水）予定

(イ) 会場

合志市役所庁舎内 ※具体的な時間及び会場は後日通知

(ウ) 出席者

プレゼンテーションは本業務の担当予定者等が行うこと。

(エ) 提案及び説明時間

企画提案書に基づき、1社 20 分以内のプレゼンテーションを行う（プロジェクター等を使用する場合はセッティングの時間を含む。プロジェクターとパソコンは提案者が用意）。その後 10 分の質疑応答を実施する。

(2) 評価基準

評価項目	評価内容	配点
① 業務遂行能力、保有技術力	業務スケジュールが適正か	5
	業務遂行にあたって、十分な体制を有しているか	5
	類似業務の実績が豊富で、業務の確実な実施が期待できるか	5
② 提案内容の妥当性、新規性、創造性、実現性	本市の特性を生かした将来ビジョンの案が描かれており、本業務の目的達成に向けた提案がなされているか。また、業務の仕様を的確に理解した上での提案になっているか。	15
	総合計画策定に必要な基礎データに関する調査・分析を効果的に実施するための手法が具体的に提案されているか。また、本市の強み・弱み、特性等が整理された提案になっているか。	15
	施策の現状と展望について、国・県・市町村の動向を踏まえ、的確に把握しているか	5
	ワークショップの手法について具体的且つ、本市の特性を理解した提案となっているか。	15
	総合計画とSDGsの関連付けや、職員研修の内容について具体的で的確な提案となっているか。	10
	総合政策審議会や各課ヒヤリング業務支援については適切であるか。	10
③ 見積金額及び費用積算根拠の妥当性	事業金額が適正な見積もりとなっているか	5
④ プレゼンテーションの的確性	企画提案書の内容をよく補完して説明しており、分かりやすく見やすい構成・デザインが提案されているか	5
	質問に対する応答が明快で、かつ迅速であるか	5

13 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、当該提案者を失格とし、その提案は無効とする。

- (1) 見積金額が上記2(4)で示した見積限度額を超過する場合
- (2) 本要項に適合しないものを提出した場合
- (3) 審査委員又は事務局に不正な接触を行った場合

(4) 提案の際に虚偽の記載及び表現をした場合

#### 14 審査結果の通知及び公表

選定委員会の審査結果は、全提案者に通知する。併せて本市ホームページへの掲載により公表する。

#### 15 契約に関する基本事項

##### (1) 契約締結

プロポーザルにより決定した受託候補者を相手方として、委託契約締結に向けた協議を行い、協議が整った後、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により随意契約を行う。なお、本市と受託候補者の協議が不調に終わり、契約締結に至らない事態となった場合には、選定において総合評価点が高かった事業者から順に委託契約に向けた協議を行うこととする。

##### (2) 支払条件

業務完了時の一括払いとする。

#### 16 その他

(1) 参加を辞退したことにより、今後、それを理由とした不利益な取扱いを行わない。

(2) 提案者が1社であっても企画提案の評価を実施し、基準を満たしていると判断した場合は、受託候補者として決定する。

(3) 決定した受託候補者と協議を行い、必要により仕様書の修正・追加を行う場合がある。

(4) 提案者は、受託候補者決定後、プロポーザルに係る要領等の内容について、又は錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。

(5) 業務遂行にあたっては、適宜実務担当者が来庁し、本市と緊密に協議すること。

#### 17 プロポーザルに関する連絡先

合志市市長公室 企画課 企画広報班

TEL 096-248-1813 (直通)

FAX 096-248-1196

電子メール kikaku@city.koshi.lg.jp

〒861-1195 熊本県合志市竹迫 2140 番地