

# 各務原市次期総合計画策定支援業務

## プロポーザル実施要領

令和4年6月

各務原市

# 目 次

1	目的	1
2	業務概要	1
3	参加資格の要件	1
4	公募スケジュール	2
5	実施要領等の公開	2
6	質問の受付及び回答	2
7	参加表明書の提出	3
8	企画提案書の提出	3
9	評価及び選定方法について	3
10	審査結果の通知	5
11	契約事項	5
12	資格喪失要件	5
13	その他留意事項	5
14	担当連絡先（事務局）	6

## 1 目的

本市では、「各務原市総合計画」の計画期間終了を令和6年度に控え、令和7年度以降の市政運営の基本方針となる次期各務原市総合計画を策定することとしており、現行の総合計画における課題等を踏まえ、基本構想の見直し、施策体系のあり方や各施策の方針の再整理等の支援を委託により行う。

本要領は、業務委託にあたり、公募型プロポーザル方式により、事業者の提案内容や能力等を総合的に判断し、本業務に最も適した提案者を決定するために必要な事項を定めることを目的とする。

## 2 業務概要

- (1) 業務名 各務原市次期総合計画策定支援業務委託
- (2) 業務内容 「各務原市次期総合計画策定支援業務委託仕様書」のとおりとする。
- (3) 業務期間 契約締結の日から令和6年12月13日まで
- (4) 提案上限額 総額 11,792,000円

ただし、各年度において次の金額を超えないものとする。

①令和4年度分 2,607,000円

②令和5年度分 4,510,000円

③令和6年度分 4,675,000円

※金額はいずれも消費税及び地方消費税込み。

※提案上限額は、契約時の予定額を示すものではなく、事業の規模を示すためのものであるが、この金額を超えて提案した場合は失格とする。

## 3 参加資格の要件

この要領に基づく公募型プロポーザルに参加ができる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (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こと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (3) 各務原市競争入札参加資格を有していること。
- (4) 各務原市競争入札参加資格停止措置要綱（平成14年9月30日決裁）による指名停止の措置を受けていないこと。
- (5) 営業に関し法令上の許可、認可、免許等を必要とする場合においては、これを受けている者であること。
- (6) 各務原市が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱（平成22年7月23日決裁）に基づく排除措置の対象となっていない者であること。又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (7) 過去10年以内において、地方公共団体の総合計画（基本構想・基本計画）の策定

支援業務を元請として受注し、履行した実績を有していること。

#### 4 公募スケジュール

実施要領等の公開	令和4年6月28日（火曜日）	市ウェブサイトに掲載
質問書提出期限	令和4年7月11日（月曜日）	電子メール
質問に対する回答	令和4年7月15日（金曜日）	市ウェブサイトに掲載
参加表明書の提出期限	令和4年7月22日（金曜日）	持参又は郵送
企画提案書の提出期限	令和4年8月5日（金曜日）	持参又は郵送
プレゼンテーション審査の実施	令和4年8月18日（木曜日）	
結果通知	令和4年9月上旬（予定）	電子メール
契約締結	令和4年9月中旬（予定）	

#### 5 実施要領等の公開

実施要領等については、令和4年6月28日（火曜日）から、本市ウェブサイトにて公開する。

#### 6 質問の受付及び回答

##### (1) 提出書類

質問書（様式1）に必要事項を記載し、「14 担当連絡先（事務局）」に記載の電子メールアドレス宛てに送付すること。なお、電話及び口頭による質問は受け付けない。

##### (2) 質問受付期間

令和4年6月28日（火曜日）から令和4年7月11日（月曜日）17時まで（必着）

##### (3) 質問に対する回答

質問者に対し、電子メールで回答するとともに、質問及び回答の内容を市ウェブサイトで公表する。その際、質問者名は公表しない。

## 7 参加表明書の提出

### (1) 提出書類

書類	様式	記入上の留意事項	提出部数
参加表明書	様式 2	各様式の注意事項を参照	原本： 1部 (クリップ留め)
会社概要書	様式 3		
業務実績	様式 4		写し：10部 (クリップ留め)
予定技術者調書	様式 5		
業務実施方針	様式 6		

### (2) 提出期限

令和4年7月22日（金曜日）17時必着

### (3) 提出方法

各務原市役所企画総務部企画政策課（本庁舎3階㊟番窓口）への持参又は郵送（必着）

## 8 企画提案書の提出

### (1) 提出書類

書類	様式	記入上の留意事項	提出部数
企画提案提出書	様式 7	○企画提案は、別紙「企画提案テーマ」について提案すること。 ○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。	原本：1部 (クリップ留め)  写し：10部 (クリップ留め)
企画提案書	様式 8-1 ～8-4		
見積書	—	○様式は自由とするが、代表者印等押印の上、あて先は各務原市長とすること。 ○業務の合計額（消費税込み）とその内訳書（年度別）を添付すること。	2部

### (2) 提出期限

令和4年8月5日（金曜日）17時必着

### (3) 提出方法

各務原市役所企画総務部企画政策課（本庁舎3階㊟番窓口）への持参又は郵送（必着）

## 9 評価及び選定方法について

### (1) 評価委員会

提案採用者の候補を選定するため、評価委員会を設置する。

### (2) 第1次審査（書類審査）

①プロポーザル参加者が6者以上の場合は第1次審査（書類審査）を実施する。なお、

プロポーザル参加者が5者以下の場合は第1次審査を省略し、第2次審査において書類審査をあわせて実施する。

②第1次審査における評価項目、評価基準の概要、配点は次のとおりとする。

評価項目	評価内容	配点
業務実績 (様式4)	企業における業務実績を評価する。	5
配置予定技術者の業務実績 (様式5)	配置予定技術者(管理技術者)の業務実績を評価する。	5
	配置予定技術者(担当技術者)の業務実績を評価する。	5
業務実施方針 (様式6)	業務の実施方針、業務の実施体制、工程計画、特に重視する業務実施上の配慮事項について、的確性、独創性、実現性を総合的に評価する。	15
合計		30

③参加表明者が1者であった場合においても審査を行うが、各審査委員の採点合計の7割を最低基準ラインとする。

### (3) 第2次審査(ヒアリング審査)

①第2次審査では、以下のとおり、企画提案についてプレゼンテーションを実施し、審査委員によるヒアリングを行う。

○実施日 令和4年8月18日(木曜日)(※詳細は別途通知)

○実施場所 各務原市役所本庁舎4階第4会議室

○時間構成 1提案者につき、プレゼンテーション20分以内、ヒアリング10分程度とする。

○留意事項

- ・プレゼンテーションは非公開で行う。
- ・プレゼンテーションの実施順は、企画提案書の受付順とする。
- ・出席者は1者3名以内とし、説明は本業務と直接関わる者が行うこと。また、本業務を受注した場合の業務責任者は必ず出席すること。
- ・プレゼンテーションは、提出した企画提案書の内容を逸脱しないものとし、追加資料の配布等は認めない。
- ・パソコン等を用いた説明は可能とする。プロジェクター(HDMIもしくはD-Sub15ピン)、スクリーン、電源ケーブルは市で用意するが、パソコン等その他必要機器は提案者の持ち込みとする。

②第2次審査の合計点数の総計が最高得点の者を提案採用者の候補とし、次に高い得点の者を次点者として特定する。なお、最高得点を取得した者が2者以上ある場合は、委員長が決定する。

③第2次審査における評価項目、評価基準の概要、配点は次のとおりとする。

評価項目	評価内容	配点
企画提案 (様式8-1～8-4)	「①成熟期における総合計画のあり方について」、「②市民参画・市民対話による意見集約について」、「③総合計画の実効性の確保について」、「④独自提案」について、的確性、独創性、実現性を総合的に評価する。	100
ヒアリング	本業務への取組意欲、理解度、コミュニケーション能力などを総合的に評価する。	20
見積金額 (見積書)	見積金額について、相対的に評価する。	10
合計		130

## 10 審査結果の通知

### (1) 第1次審査

選定結果を電子メールにより通知する。なお、選定された者のみ、選定結果及びヒアリング等を実施する旨を、電子メールにより通知する。

### (2) 第2次審査

選定結果を電子メールにより第2次審査の参加者全員に通知する。

## 11 契約事項

- (1) 契約については、提案採用者と提案書に基づき仕様の内容を協議した上で、地方自治法施行令167条の2第1項第2号に定める随意契約において契約を締結する。ただし、事業費については「2 業務概要(4) 提案上限額」で示した上限額を超えることはない。
- (2) 「12 資格喪失要件」に該当する場合で提案採用者との契約締結が不可能となった場合は、次点の提案者との協議を行うことがある。
- (3) 契約の履行に関しては、各務原市契約約款及び仕様書等に基づき、日本国の法令を遵守しなければならない。

## 12 資格喪失要件

- (1) 企画提案書、その他提出された書類に虚偽の記載があったとき。
- (2) 本要領で定める参加資格要件を満たさなくなったとき。
- (3) 「11 契約事項(1)」で行う協議が整わなかったとき。

## 13 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルへの参加に係る一切の費用は参加者の負担とする。
- (2) 書類の提出の受付は、各務原市の休日を定める条例(平成3年条例第6号)に規定する休日を除く、8時30分から17時15分(12時から13時を除く)までとする。また、郵送の場合は、郵便書留その他これに準じる方法に限るものとする。

- (3) 参加表明書及び企画提案書等の提出物は返却しない。
- (4) 提出期限後の書類の差替え再提出は原則として認めない。
- (5) 提出された企画提案書等は、必要な範囲において複製することがある。
- (6) 評価、採点など審査内容及び審査過程に関する問い合わせには応じられない。また、選考結果に対して、異議を申し立てることはできない。
- (7) 本プロポーザルは提案採用者の候補の選定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。
- (8) 本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については事務局が定める

#### 1 4 担当連絡先（事務局）

各務原市役所企画総務部企画政策課（本庁舎3階㊸番窓口）

経営企画係 小林、安藤

〒504-8555 各務原市那加桜町1丁目69番地

電話：058-383-4959（直通）

FAX：058-383-6365（代表）

メールアドレス：kikaku8@city.kakamigahara.gifu.jp