

## 第2次南砺市総合計画策定支援業務

### プロポーザル実施要領

平成30年11月

南砺市

## 第2次南砺市総合計画策定支援業務プロポーザル実施要領

### 1. 業務概要

- (1) 件名 第2次南砺市総合計画策定支援業務
- (2) 業務の目的 別紙「第2次南砺市総合計画策定支援業務委託仕様書」のとおり
- (3) 業務内容 別紙「第2次南砺市総合計画策定支援業務委託仕様書」のとおり
- (4) 業務期間 契約の日 から 2020年3月31日 まで

### 2. 見積限度額

- 金6,556,800円（消費税及び地方消費税を含む。）
- ただし、各年度において以下の金額を超えないものとする。
- 1年目 4,818,000円
- 2年目 1,738,800円

### 3. 実施形式

公募型

### 4. 参加資格

- 本プロポーザルの参加資格者は、次に掲げる条件を全て満たす法人とする。
- (1) 南砺市指名停止等措置要綱（平成16年告示第86号）による指名停止を受けていないこと。
  - (2) 地方自治法施行令（昭和22年5月3日政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
  - (3) 参加資格審査申請において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
  - (4) 国税、地方税について滞納がないこと。
  - (5) 公募日より過去5年以内に、地方公共団体の総合計画又はそれに類する構想等の策定支援業務を元請として完了した実績があること。
  - (6) 本業務について、十分な業務遂行能力を有し、本市の指示に柔軟に対応できる体制を有すること。
  - (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続開始の申立てがなされているなど経営状態が著しく不健全である者でないこと。

## 5. 募集内容

- (1) 募集方法            ホームページにより募集する
- (2) 申込方法            参加申込書その他書類に必要事項を記入の上、郵送、持参又は電子メールにより提出すること
- (3) 期        間            公示の日    から    平成30年11月12日(月)    まで

## 6. 候補者決定方法

- ・ 質問書(様式1)の提出(提出期限: 11月7日(水))
- ↓
- ・ 参加申込書(様式2)の提出(提出期限: 11月12日(月))
- ↓
- ・ 資格審査結果通知(11月13日(火)まで)
- ↓
- ・ 企画提案書の提出(提出期限: 11月14日(水))
- ↓
- ・ 提案審査会(11月16日(金))
- ↓
- ・ 受託業者の決定(11月19日(月))
- ↓
- ・ 契約の締結(11月20日(火))

## 7. 質疑・回答

質問事項がある場合は、平成30年11月7日(水)17:00までに、質問書(様式1)を下記「15. 問合せ先」あてにEメール又はFAXにて送信すること。持参による質問や電話による問い合わせには回答しない。

質問については、質問を行った者の法人名等を伏せた上で、提案書提出有資格者すべてに、質問書及び参加申込書に記載のメールアドレスに対して回答する。

## 8. 参加申込・資格審査

- (1) 申込方法            以下の書類に必要事項を記入の上、郵送、持参又は電子メールにより提出すること
- ① 参加申込書(様式2)    1部
  - ② 使用印鑑届(様式3)    1部
  - ③ 誓約書(様式4)        1部
  - ④ 営業実態調書(様式5)    1部
  - ⑤ 業務実績調書(計画策定業務)(様式6)    1部

※ 総合計画の策定支援業務を1件以上記載すること

⑥ 従業員名簿（計画策定業務）（様式7） 1部

⑦ 納税証明書（国税、県税及び市税） 各1部

(2) 審査 提出書類により審査する

(3) 通知 11月13日（火）までに電子メールにより通知する

## 9. 企画提案書の作成

### (1) 提出書類

① 企画提案書 10部（任意様式）

・ 様式等は、A4判、左綴じとする

② 業務の実施体制及び業務完了までのスケジュール 10部（任意様式）

③ 業務実績調書（計画策定業務）（様式7（任意様式可）） 10部

※ 8. で提出したもの

④ 従業員名簿（計画策定業務）（様式8（任意様式可）） 10部

※ 8. で提出したもの

⑤ 見積書 10部（任意様式）

### (2) 提出方法

持参又は郵送等

※ 持参の場合は土曜日、日曜日及び祝日を除く日の午前9時から正午まで、午後1時から午後5時までとする。

※ 郵送の場合、期限まで必着とする。また、書留等、到達の記録が残る方法により送付すること。

### (3) 提出期限

平成30年11月14日（水）17時まで

### (4) 企画提案のポイント

別紙「第2次南砺市総合計画策定支援業務委託 仕様書」に定める目的や計画策定の基本的な考え方（取り組みの方向性）を踏まえた提案とすること。

なお、以下の内容については必ず盛り込むものとする。

① 市民の意見を広く集め、将来像等に落とし込む手法

② 論理的に整理された計画とするための手法及び可能な支援

③ 計画の段階にあわせた指標の設定方法、具体例及び可能な支援

(5) 企画提案書に関する留意事項

- ・ 企画提案書の作成、提出など企画提案に要する経費については、すべて提案者の負担とする。

## 10. 審査方法

(1) 進め方

審査は、市が別に定める委員により組織する「第2次南砺市総合計画策定支援業務プロポーザル選定委員会」が行う。

なお、優秀提案者の選定に当たっては、別表の審査項目及び評価内容に基づき、提出書類及びプロポーザル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。

なお、複数の基準点を満たす同得点者が生じた場合は、それらの者のみを対象として再審査を行い、順位を決定する。

(2) 審査の項目・配点

別表のとおり

(3) 審査会の実施

① 開催日時・開催場所

- ・ 平成30年11月16日（金）
- ・ 日時、開催場所については、後日、企画提案参加者に通知する。

② 企画提案の所要時間（予定）

- ・ プレゼンテーション10分以内
- ・ 審査委員からの質疑約15分間

③ 注意事項

- ・ 各提案者のプレゼンテーション開始時間は、後日通知する。
- ・ プレゼンテーションに際しては提出された企画提案書を用いて説明を行うこと。
- ・ プレゼンテーション参加者は、他の参加者の企画提案を傍聴することはできない。
- ・ プレゼンテーション参加者は2名までとする。
- ・ 指定の時間に遅れた場合には、審査対象としない。

## 11. 審査結果

審査結果は選定後、速やかに参加者に通知するとともに、ホームページ上で公表する。

## 1 2. 日程

日 程	内 容
平成 30 年 11 月 1 日 (木)	公募開始、業務説明資料等の配布
平成 30 年 11 月 7 日 (水)	プロポーザル質問の締め切り
平成 30 年 11 月 12 日 (月)	プロポーザル参加表明の提出期限
平成 30 年 11 月 14 日 (水)	技術提案書の提出
平成 30 年 11 月 16 日 (金)	審査会※日時、場所は別途通知
平成 30 年 11 月 19 日 (月)	プロポーザル審査結果の通知
平成 30 年 11 月 20 日 (火)	業務委託契約の締結

## 1 3. 提出書類の取扱い

- (1) 提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。
- (2) 提出期限後の提出書類の変更、差し替え若しくは再提出は、軽微な修正を除き、原則認めない。
- (3) 企画提案参加者は、複数の提案書の提出はできない。
- (4) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて参加者が負うものとする。

## 1 4. 情報公開及び提供

プロポーザル方式による候補者決定における公正性及び透明性を高めるとともに、説明責任を果たすため、プロポーザル実施に関する情報について、以下のとおり情報公開及び情報提供するものとする。

- (1) 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、市情報公開条例に基づき公開することがある。
- (2) 該当業務の受託者から提出された資料(企画提案書を含む。)は、市情報公開条例に基づき公開する。
- (3) 参加者数、参加者名及び候補者名については、公表に努める
- (4) 候補者決定に影響を及ぼさない範囲で実施する
- (5) 前各号に掲げるもののほか、プロポーザルの実施過程、結果等については、市ホームページを活用し、情報提供に努める

## 15. 問合せ先

南砺市市長政策部地方創生推進課

地方創生推進係 亀田、河合

(電話) 0763-23-2002

(FAX) 0763-22-1169

(メール) [chihoseika@city.nanto.lg.jp](mailto:chihoseika@city.nanto.lg.jp)

## 第2次南砺市総合計画策定支援業務

## 審査項目及び評価内容

以下の各項目の評価内容に基づき、各項目の配点の合計を100点満点とし、各審査委員の再点数の合計により算出する。なお、審査委員の採点数の合計が50%以上(全審査員の採点合計÷審査員数 $\geq$ 50%)であることを最低基準とする。

評価項目	評価の着眼点	判断基準	配点
技術提案 60点	市民との目標の共有	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案を求める趣旨が理解されているか</li> <li>・市民からの意見を吸い上げ、また将来像等に落とし込む効果的な方法が提案されているか</li> <li>・提案は具体的か</li> </ul>	15点
	論理的に整理された構成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案を求める趣旨が理解されているか</li> <li>・論理的に納得度の高い計画を作成するための効果的な方法が提案されているか</li> <li>・提案は具体的か</li> </ul>	15点
	指標の設定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案を求める趣旨が理解されているか</li> <li>・実効性の高い計画を作成するための指標設定の手法が提案されているか</li> <li>・提案は具体的か</li> </ul>	15点
	独創性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕様書に記載した業務以外にも、独創的な提案がなされているか</li> <li>・提案は目的に沿うものか</li> <li>・提案は具体的か</li> </ul>	15点
	合 計		
実現性 20点	企業の実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企業として従来型ではない総合計画策定にかかる支援業務の実績があるか</li> <li>・どの部分が特徴的であるか、具体的に示されているか</li> </ul>	10点
	実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・技術者の配置や実施手順は妥当か</li> </ul>	10点
	合 計		
経済性 20点	業務コスト	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<math>20 \times (1 - \text{見積もり額} / \text{見積もり限度額})</math>で表される点数</li> <li>※小数点以下は四捨五入する</li> <li>※税込価格で計算する</li> </ul>	20点
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・限度額を超える場合</li> </ul>	審査外
合 計			／20点
総 計			／100点