

「第7次会津若松市総合計画策定支援業務委託」に係るプロポーザル募集要項

平成27年4月9日

会津若松市

1 趣旨

会津若松市では、市民の方々と本市の現状についての認識を共有しながら、将来像をともに描き、わかりやすいまちづくりの指針となる次期総合計画を策定する予定です。

この要項は、会津若松市が総合計画策定にかかる意見交換の場のコーディネートや意見の集約、さらには、課題解決に向けた施策の方向性の検討等を総合的に支援する業務を委託するに当たり、公募プロポーザル方式により、応募者の適正、能力等を比較検討し、最も優れた事業者を選定するために必要な事項を定めるものとします。

2 委託業務の概要

(1) 名称 第7次会津若松市総合計画策定支援業務委託

(2) 主催者 会津若松市（企画政策部企画調整課）

(3) 業務内容

別紙「第7次会津若松市総合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

(4) 委託期間 契約締結の日から平成29年3月31日まで

(5) 契約限度額（予算額）

18,450千円以内（消費税及び地方消費税を除く。）

（平成27年度 14,814千円以内 平成28年度 3,636千円以内）

(6) プロポーザルの性格

本プロポーザルは、公募型により行います。本プロポーザルは、与えられた条件下において参加者の考え方や具体的な準備、運営に関する実力等を「提案」をもって評価し、委託業者を選定するものであり、本業務の運営については、必ずしも当該契約者の提案どおりに実施するものではありません。

3 参加資格

参加資格を有する者は、参加表明書提出の時点で、次の項目の全てに該当するものとします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に規定する者に該当しないこと。
- (2) 会津若松市競争入札参加資格者名簿に登載されていること。
- (3) 会津若松市からの入札参加停止を受けていないこと（水道部発注を含む。）。
- (4) 会津若松市発注（水道部発注を含む。）の業務の契約締結日に本市税の未納が確認された者については、当該契約締結日の翌日から起算して 1 月以上経過していること。
- (5) 会津若松市発注工事等からの暴力団等排除措置要綱を遵守していること。
- (6) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続き開始の申立又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生手続き開始の決定、民事再生法にあっては再生手続き開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (7) 過去 5 年以内（平成 21 年度から平成 26 年度までの間）に、地方公共団体の総合計画の策定支援業務を元請として完了した実績を有していること。

4 事業者の選定方法

本件プロポーザル方式による事業者の選定に当たっては、市が設置する「会津若松市第 7 次総合計画策定支援業務委託」審査委員会（以下「審査委員会」という。）が参加者の提案内容、実績、能力、適性等についてプレゼンテーション、ヒアリングを通して総合的に評価し、最優秀提案者及び優秀提案者を選定します。

5 契約締結までのスケジュール

項目	日程
募集要項等の公表	平成 27 年 4 月 9 日（木）
参加表明書の提出	平成 27 年 4 月 28 日（火）17 時まで必着
質問受付	平成 27 年 4 月 28 日（火）17 時まで必着
質問回答	随時
提案書の提出	平成 27 年 5 月 8 日（金）正午必着

プレゼンテーション/ヒアリング	平成 27 年 5 月 13 日（水）実施予定
審査結果の通知	ヒアリング実施後、速やかに通知
契約締結	審査結果の通知後、速やかに締結

6 参加手続

(1) 募集要項等の配付

①配布期間等

資料の交付は平成 27 年 4 月 9 日（木）から 4 月 28 日（火）（ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日の関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に定める休日（以下「休日」という。）を除く。）の午前 9 時から午後 5 時まで、会津若松市役所企画政策部企画調整課にて直接行います。また、会津若松市ホームページにも掲載します。

②交付資料

- ア) 「第 7 次会津若松市総合計画策定支援業務委託」に係るプロポーザル募集要項（本書）
- イ) 仕様書
- ウ) 第 6 次会津若松市長期総合計画

(2) 質問及び回答

提出書類の作成等に関する質問は、所定の質問書（様式 1）の提出により行うこととし、審査に支障をきたす質問や電話又は口頭による質問については、受け付けません。

- ①受付期間 平成 27 年 4 月 9 日（木）から平成 27 年 4 月 28 日（火）17 時まで
（必着）
- ②提出先 会津若松市企画政策部企画調整課
〒965-8601 会津若松市東栄町 3 番 46 号 市役所本庁舎 3 階
電話 0242-39-1201
電子メール kikaku@tw.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp
- ③提出方法 質問書に質問内容を簡潔にまとめて記入のうえ、上記アドレスあて電子メールに添付して送信してください。
- ④回答方法 質問内容及び回答は、随時、市ホームページ上で公表します。
回答内容は、本要項及び仕様書の追加及び修正とみなします。

(3) 参加意思の表明

本件プロポーザルに参加する場合は、下記により参加表明書（様式2）を提出してください。なお、定められた期限までに参加表明書を提出しない者については、当該プロポーザルへの参加は認めません。

①提出期限 平成27年4月28日（火）17時まで（必着）

②提出先 (2)の②と同じ

③提出方法 郵送又は持参により提出すること。

郵送の場合は、封筒の表に「第7次会津若松市総合計画策定支援業務委託プロポーザル参加表明書在中」と朱書きのうえ、一般書留郵便又は簡易書留郵便により発送してください。発送後には必ず提出先まで電話連絡してください。

持参の場合は、平日午前9時から17時までの間に受け付けます。

④提出書類 参加表明書（様式2） 1部

(4) 企画提案書等の提出

①提出期限 平成27年5月8日（金）正午まで（必着）

※提出後における企画提案書等の追加及び変更は認めません。

②提出先 (2)の②に同じ

③提出方法 郵送又は持参により提出すること。

郵送の場合は、封筒の表に「第7次会津若松市総合計画策定支援業務委託プロポーザル提出書類在中」と朱書きのうえ、一般書留郵便又は簡易書留郵便により発送してください。発送後には必ず提出先まで電話連絡してください。

持参の場合は、平日午前9時から17時まで（最終日は正午まで）の間に受け付けます。

④提出書類

次のアからケの書類について、各1部を1セットしたものを10部提出のこと。ただし、アの「企画提案書」については原本1部と写し9部とする。

ア) 企画提案書（様式3 要押印）

イ) 会社概要（様式4）

ウ) 業務実績調書（様式5）

エ) 業務実施体制（様式6）

- オ) 予定スタッフの経歴、従事業務調書（様式7）
- カ) 設定課題に関する提案書（様式任意）
- キ) 提案書（様式任意）
- ク) 業務推進のスケジュール（様式8）
- ケ) 参考見積書（内訳表）（様式9）

⑤企画提案書等作成に関する留意事項

下記の事項に留意し、提案書類を作成し、提出してください。サイズは原則としてA4版とします。

項 目	留意事項
企画提案書（様式3）	・要押印（原本1部 写し9部）
会社概要（様式4）	・事業内容、経営実態をわかりやすく記載すること
業務実績調書（様式5）	・同種業務のうち、平成21年度以降の自治体からの元請受注実績について、5件以内を記入すること。
業務実施体制（様式6）	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務を担当する管理責任者1名及び予定スタッフ全員について記入のこと。 ・本業務について、他企業やアドバイザー等の社外の協力体制がある場合はその内容も含めて記載すること。
予定スタッフの経歴・従事業務調書（様式7）	・管理責任者1名と予定スタッフ全員について実務経験年数など必要事項を記入すること。
設定課題に対する提案書（様式任意）	<ul style="list-style-type: none"> ・カ)の設定課題に対する考え方について記入すること。（A4判横組・横書き 片面印刷で2ページ以内）
提案書（様式任意）	<ul style="list-style-type: none"> ・提案内容に関しては、必要に応じて根拠となる資料等を示しつつ、その有効性・妥当性を具体的に記入すること。また各業務に関して一定の知見、有益な独自のツールやネットワークがあれば、なるべく具体的に記入すること。 なお、業務内容に関して独自の提案がある場合、その内容を具体的に記入すること。 （A4判横組・横書き 片面印刷で20ページ以内）

業務推進のスケジュール (様式8)	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の推進スケジュールについて作業項目ごとに記載すること ・年度ごとにスケジュールを作成すること
参考見積書 (様式9)	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務に必要な経費を算出し、内訳を詳細に記入すること。 ・年度ごとに、各年度の委託限度額の範囲で積算すること

(5) 「(4) ④カ) 設定課題に関する提案書」について

本市が現在進めている重点施策等を整理したうえで、今後、力点を置き、総合計画に位置付けていくべき施策の考え方及びその理由を記載してください。

(6) 「(4) ④キ) 提案書」について

- ① 仕様書中「10 業務内容」の各項目に対応するよう提案してください。
- ② 提案が仕様書に定める要求要件の実現方法について、資料等を添付して具体的かつわかり易く説明してください。
- ③ 提案の根拠が不明瞭又は説明が不十分で審査に重大な支障があると審査会が判断した場合は、要求要件を満たしていないものとし、有効な提案書と見なさない場合があるので留意してください。
- ④ 提案された内容について、審査会后、問い合わせを行うことがあります。問い合わせの結果は提案又は提案の一部として判断します。

6 審査方法及び選定

(1) 審査体制

審査委員会が審査を行い、その意見を受けて選定します。

(2) 審査方法

提出された企画提案書等に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、その内容を精査、評価のうえ、最優秀提案者及び優秀提案者を決定します。

(3) プレゼンテーション及びヒアリングの開催概要

- ①日時（予定） 平成 27 年 5 月 13 日（水）午後
- ②場所（予定） 会津若松市生涯学習総合センター（會津稽古堂）
会津若松市栄町 3 番 50 号
<http://www.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp/docs/2007080600753/>

※開始時刻の詳細は、参加表明書の提出期限後、参加者あて連絡します。

※欠席の場合は、本件審査対象から除外されます。

(4) 審査の概要

- ① プレゼンテーションによる提案内容の説明は、15 分程度とし、その後ヒアリングを行います。
- ② プレゼンテーションに出席できる提案者は、パソコン等操作員を含めて 3 名以内（応募者及び協力者に限る。）とし、主たる説明者は原則として管理責任者とします。
- ③ 説明には、提出された企画提案書記載の内容のみを使用し、追加資料の配布、提示は不可とします。説明用にパワーポイント等プレゼンソフト、パネル等を用いた説明は可とします。
- ④ プロジェクター、スクリーン及びケーブル（PC とプロジェクターをつなぐもの）、レーザーポインターを会場に用意しますが、その他必要な機材は、参加者が持参し、機材の操作を行ってください。
- ⑤ 公平性確保のため、応募者は他の応募者のヒアリングを傍聴できません。
- ⑥ 応募者のヒアリング順については、提案書類の提出順とします。

(5) 審査の基準

評価項目	評価の視点	配点
実績	・自治体の総合計画、庁舎等にかかる実績が評価できる内容か。など	10 点
実施体制	・実施体制（必要な経験・能力を有するスタッフ）が十分に確保されているか。	10 点

設定課題	・本市の取組への理解度、今後の施策の方向性への着眼点が優れているか。 など	20 点
企画提案内容	・仕様書に掲げる業務に適切に対応しうる内容か。 ・先進的な知見や知識、ノウハウに裏付けられた提案がなされているか。 ・積極性と企画力に富んでいるか。 ・地元事業者の活用がなされているか。 ・効率的で履行可能なスケジュールになっているか、発注者の意図を組み入れる機会の確保はなされているか など	55 点
見積価格	見積金額、見積もり内容の妥当性 など	5 点
合 計		100 点

(6) 審査結果

- ① 審査結果は、審査終了後に応募者全員に書面で通知します。
- ② 審査結果は本市のホームページで公表します。なお、審査結果の公表時には、最優秀提案者以外の応募者名は非公表とします。
- ③ 審査結果に関する問い合わせおよび異議申立ては受け付けません。

(7) 契約手続き

- ① 契約は、上記審査により選定された最優秀提案者を契約候補者とし、詳細な業務の内容及び契約条件について本市と協議、合意したうえで、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 2 項に定める随意契約によって、委託契約を締結します。
- ② 前記の契約候補者との協議の結果、合意に至らなかった場合及び失格その他の理由により最優秀提案者との契約が不可能と認められた場合は、次点となった事業者と協議を行います。

7 失格条項

次のいずれかに該当する場合は、無効又は失格とします。

- (1) 資格審査の結果、参加資格がないと認められた場合
- (2) 提出書類の提出方法や提出期限を遵守しない場合
- (3) 提出書類の内容に虚偽の記載が認められた場合
- (4) 委託限度額を超える金額で参考見積書を提出した場合
- (5) この要項に定める手続き以外の手法により、審査委員会の審査委員又は市関係者に当該プロポーザルに対する援助を直接又は間接に求めた場合
- (6) 参加表明書を複数提出した場合
- (7) 他の提案者の協力者（協力会社）であった場合
- (8) ヒアリング時に新たな資料の追加配布や提示等を行った場合
- (9) ヒアリング時に本要項に定める説明者以外の第三者を同席させた場合
- (10) その他企画提案に当たり著しく信義に反する行為があった場合

8 その他

- (1) 本プロポーザルの参加に要する経費は、全て参加者の負担とします。
- (2) 提出書類一式は結果に関わらず返却しません。
- (3) 企画提案書等の提出期限以降の変更、差し替え又は再提出は認めません。
- (4) 採択された企画提案書の著作権は、会津若松市に帰属します。
- (5) 提出された書類は、会津若松市情報公開条例（平成 15 年会津若松市条例第 1 号）の規定により第三者に公開される場合があります。（本件選定期間中を除く。）
- (6) 業務の実施に関しては、本件プロポーザルの内容に関わらず、本市と協議のうえ、行うこととします。

9 問い合わせ先

会津若松市企画政策部企画調整課 邊見、加藤

〒965-8601 福島県会津若松市東栄町 3 番 46 号

電話番号 0242-39-1201、0242-39-1285

F A X 番号 0242-39-1400

電子メール kikaku@tw.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp