

三木市総合計画策定支援業務委託 公募型プロポーザル実施要項

1 趣旨

この要項は、公募型プロポーザル方式により、三木市総合計画策定支援業務を受託する事業者を選定するため、必要な事項を定めるものとする。

2 業務目的

「誇りをもって暮らせるまち三木」の実現に向け、10年先の未来を見据えた市の羅針盤となる三木市総合計画（以下、「次期総合計画」という。）を平成31年度までの2か年で策定するに当たり、豊富な経験と高い専門性を有する民間の事業者支援業務を委託し、計画策定にかかる業務を円滑に遂行することを目的とする。

3 業務概要

(1) 業務名

三木市総合計画策定支援業務

(2) 委託料の上限額

10,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とし、二次審査において受託候補者となった事業者と協議のうえ最終額を決定する。

(3) 業務期間

契約締結日の翌日から平成31年3月31日まで

(4) 業務内容

「三木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

(5) 業務に係る成果品

仕様書のとおり

4 参加資格

次に掲げる要件を全て満たす者であること。

- (1) 本項及び関係法令等を遵守し、仕様書に基づく業務を遂行できる十分な資力、信用、技術的能力等を有する事業者であって、法人格を有していること。
- (2) 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。
- (3) 三木市において競争入札参加資格を有する場合、プロポーザル公告日時点において指名停止処分を受けておらず、かつ、契約締結の日までの間に指名停止処分を受ける見込みがないこと。
- (4) プロポーザル公告日時点において会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て（以下「更生手続き開始の申立て」という。）、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（以下「再生手続き開始

の申立て」という。) がなされておらず、かつ、契約締結の日までの間に更生手続き開始の申立て又は更生手続き開始の申立てがなされる見込みもないこと。

- (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (6) 三木市暴力団排除条例（平成24年三木市条例第1号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者が経営に関与していないこと。
- (7) 本業務を遂行するために必要な業務経験等を有する者を従事させることができること。
- (8) 個人情報等の機密情報の取り扱いに係る社内規定を整備し、その実質的な運用が行われていること。

5 スケジュール

実施内容	期日等
プロポーザル公告 (実施要項の公表)	平成30年 6月 1日 (金)
質問の受付期間	平成30年 6月 1日 (金) ～ 6月 8日 (金) 午後5時まで
参加表明書提出期限	平成30年 6月 8日 (金) 午後5時まで
一次審査	平成30年 6月13日 (水) ～ 6月18日 (月)
質問書に関する回答	平成30年 6月15日 (金)
一次審査結果通知	平成30年 6月20日 (水)
企画提案書の提出期限	平成30年 6月29日 (金) 午後5時まで
二次審査 (プレゼンテーション)	平成30年 7月 4日 (水)
事業者選定	平成30年 7月 6日 (金)
審査結果通知	平成30年 7月 9日 (月)

6 実施要項等の配布

- (1) 配布期間
平成30年6月1日(金)から6月8日(金)まで
- (2) 入手方法
三木市ホームページからダウンロード
三木市ホームページ：<http://www.city.miki.lg.jp/>

7 質問の受付及び回答方法

本業務に関する質問は、参加表明する予定がある者が、次のとおり行うこと。

(1) 質問方法

質問書（様式第1号）に質問内容を簡潔にまとめ、電子メールにより提出すること。なお、メールの件名は、「(事業者名) プロポーザル質問書の送付（第〇回）」とし、事業者名と質問の回数分かるようにすること。

(2) 提出先

三木市総合政策部企画政策課

メールアドレス：kikakuseisaku@city.miki.lg.jp

(3) 提出確認

メール送信後に、提出先まで電話により到達確認を行うこと。

電話番号：0794-89-2303（直通）

(4) 受付期間

平成30年6月1日（金）～6月8日（金）午後5時まで

(5) 回答方法

回答は、全ての質問を取りまとめたうえで、一括して平成30年6月15日（金）に三木市ホームページに掲載する。ただし、質問の内容が、企画提案書等の作成作業を進める上で大きな影響を及ぼすと判断されるものは、随時、全ての質問者に回答するものとする。

なお、質問のあった事業者名は公表しない。

8 参加表明・企画提案の手続き

(1) 参加表明書等の提出

ア 提出期限

平成30年6月8日（金）午後5時まで

イ 提出書類

次の(ア)から(ウ)までの書類を提出すること。ただし、三木市において競争入札参加資格を有する場合は、(ク)～(コ)の提出を省略することができる。

(ア) 参加表明書（様式第2号）

代表者印等を押印すること。

(イ) 会社概要書（様式第3号）

パンフレット等会社の概要がわかるものを、あわせて提出すること。

(ウ) 業務実施体制表（様式第4号）

業務責任者及び業務担当者を各1名以上配置することとし、その配置予定者全員（再委託又は協力予定事業者がいる場合は、その担当者を含む。）を記載すること。また、総合計画策定等は、まちづくりに関する幅広い知識や経験が必要となる事から、これらを踏まえた業務実施体制について、十分な配慮を行うこと。

(エ) 配置予定者調書（様式第5号及び様式第5号の2）

- a 業務実施体制表（様式第4号）に記載した配置予定者について、1名ごとに作成すること。再委託又は協力予定事業者について記載がある場合は、その担当者についても作成すること。
- b 資格を記載する場合は、それを証明する書類（写し）を添付すること。
- c 業務実績欄は、5年以内（平成25年4月1日以降に契約し、平成30年6月1日時点で業務が完了しているもの。）に担当した市町村総合計画及びこれに準ずるまちづくり計画等（総合戦略を含む。以下同じ。）の策定支援業務の全てについて記載すること。また、その業務実績に総合計画策定支援業務がある場合にあっては、対象計画等の名称（基本構想、基本計画等）を明確に記載すること。
- d 手持ち業務の状況欄については、市町村総合計画及びこれに準ずるまちづくり計画等の策定支援業務だけでなく、これら以外の全ての業務について記載すること。
- e 以下の計算式により本業務を担当した場合の負担割合と現在の従事業務の負担割合を記載すること。
本業務負担割合+手持ち業務負担割合合計=100%

(オ) 業務実績調書（様式第6号）

- a 契約書及び業務完了届の写しを添付すること。
- b 過去5年以内（平成25年4月1日以降に契約し、平成30年6月1日時点で業務が完了しているもの。）に地方自治体から請け負った市町村総合計画及びこれに準ずるまちづくり等の策定支援業務の実績（当該年度以降に契約を締結したものに限る。）の全てを記載すること（総合計画策定支援業務については、業務詳細についても明確に記載すること。）。

(カ) 個人情報に関する社内規定（任意様式）

(キ) 暴力団排除に係る誓約書（様式第7号）

(ク) 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）

(ケ) 財務諸表（前年度1年分）

(コ) 直近年度の国税等（法人税並びに消費税及び地方消費税）、都道府県税（事業税及び都道府県民税）及び市町村民税の全ての納税証明書（未納がないことが確認できるもの。）

ウ 提出部数

1部

エ 提出方法

持参又は郵送（書留郵便、期限内必着）

※窓口受付は、平日午前8時30分～午後5時までの間とする。

オ 提出先

〒673-0492

兵庫県三木市上の丸町10番30号

三木市総合政策部企画政策課 宛

カ 辞退

参加表明書を提出した後、都合により辞退する場合は、速やかに代表者印等を押印した参加辞退届（様式第2号の2）を持参又は郵送により提出すること。

(2) 企画提案書の提出（二次審査の対象者に限る。）

ア 提出期限

平成30年6月29日（金）午後5時まで

イ 提出書類

提出書類に記載する表現については、専門知識を有しない者でも理解できるよう、専門用語は極力使用せずにわかりやすい内容とすること。なお、やむを得ず専門用語を使用する場合は、注釈をつけること。

また、提出書類については、次の(ア)～(オ)の順に綴じること。添付書類がある場合は、(オ)の後ろに重ねること。

(ア) 企画提案書表紙（様式第8号）

(イ) 目次（任意様式）

(ウ) 企画提案書（任意様式）

文字サイズ11ポイントを基本とし、A4サイズ（A3サイズを使用する場合は、片袖折りとすること。）縦型横書き（縦長綴じ）、片面カラー印刷とすること。また、企画提案書は10ページ以内とし、ページ番号を付すこと。内容については、以下のa～gについて記載すること。

a 次期総合計画の考え方について

- ・市の現状に対する分析と目指すべき将来像と果たすべき役割
- ・人口減少など社会潮流の変化や市の将来課題への対応
- ・施政方針や本市個別計画との関係
- ・計画の構成と期間
- ・効果的かつ実効性のある総合計画とするための手法
- ・計画策定後の効果的かつ実効性のある進捗管理手法

b 業務完了までのスケジュールについて

- ・仕様書記載の業務の内容ごとの詳細なスケジュール

c 基礎調査の実施、分析手法と支援内容について

d 市民ニーズ等の把握、分析手法と支援内容について

e 現行計画等の評価、総括手法と支援内容について

f 本業務への意欲、姿勢について

g その他本業務を実施するに当たり、重要又は有効と考える事項について

(オ) 見積書（様式第9号）

仕様書に記載の業務内容ごとに、金額の内訳を記載すること。

ウ 提出部数

11部（原本1部を含む。）

エ 提出方法

持参又は郵送（書留郵便、期限内必着）

※窓口受付は、平日午前8時30分～午後5時までの間とする。

オ 提出先

〒673-0492

兵庫県三木市上の丸町10番30号

三木市総合政策部企画政策課 宛

9 審査及び選定

次の審査等により、最も適していると認められる受託候補者を選定する。

(1) 一次審査

ア 実施日

平成30年6月13日（水）～6月18日（月）まで

イ 審査方法等

参加表明書を提出した事業者（以下「参加者」という。）について、三木市総合計画策定等支援業務に係るプロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）による書類審査（別紙の評価基準表による評点に審査委員会委員数を乗じたもの。）により、上位4者を選定する（参加者が4者未満であっても評価基準に基づき書類審査を行う。）。

ウ 一次審査結果の通知《平成30年6月20日（水）》

審査結果については、書面により通知する。

※二次審査対象とならなかった参加者は、通知文を発送した日の翌日から起算して3日以内に市に対して説明を求めることができる。市は、当該参加者から説明の求めがあったときは、速やかに書面により回答する。

(2) 二次審査

ア 実施日

平成30年7月4日（水）

※実施時間や会場などの詳細は、後日通知する。

イ 審査方法等

企画提案書を提出した事業者（以下「提案者」という。）について、次の方法により審査を行う。

(ア) 審査委員会によるプレゼンテーション審査に一次審査結果を加えた点数により、受託候補者及び次点者を選定する。

(イ) 1提案者当たり、プレゼンテーション25分以内、質疑応答（評価を含む。）15分程度とし、出退及び機器準備を含めて50分以内とする。

(ウ) プレゼンテーションの順番は、企画提案書の受付順とする。

(エ) 二次審査（プレゼンテーション審査）は、非公開とする。

ウ 二次審査の結果通知《平成30年7月9日（月）》

審査結果については、書面により通知する。

※受託候補者とならなかつた提案者は、通知文を発送した日の翌日から起算して3日以内に市に対して説明を求めることができる。市は、当該提案者から説明の求めがあつたときは、速やかに書面により回答する。

エ その他

- (ア) 二次審査における説明者は、本業務の従事予定者（主たる担当者を含め3名以内）とする。
- (イ) プレゼンテーションにおいてパソコン等の機器を使用する場合は、提案者側で準備すること（プロジェクター及びスクリーンは、市で準備する。）。
- (ウ) パソコン（パワーポイント等）を使用してプレゼンテーションを行う場合の資料（データ）については、提出書類のうち、企画提案内容書と同様のものとする。ただし、参加表明の際に提出した、会社概要書、業務実施体制表、配置予定者調書及び業務実績調書（同様の内容であれば、表現形式の変更可）については、追加することができるものとする。
- (エ) 当日の資料追加は、認めないものとする。

(3) 評価基準

別紙「評価基準表」による。

(4) 選定基準

- ア 一次審査における評点（前号の評価基準による評点×審査委員会委員数）及び二次審査における評点（審査委員会委員の評点の合計）の合計をもって提案者の評点とする。
- イ 評点が最も高い提案者を受託候補者とし、次順位の提案者を次点者とする。ただし、評点と同じ提案者が複数あつた場合は、見積金額の低い提案者を上位とする。それでも差が無い場合は、くじ引きにより選定する。

10 失格事項

次に掲げる要件のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- (1) この要項に定める参加資格を満たさない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合
- (3) 提出書類に不備があり、提出期限までに補完されなかつた場合（軽微な場合を除く。）
- (4) 審査の透明性、公平性を害する行為があつた場合
- (5) 前各号に定めるもののほか、提案に当たり著しく審査に反する行為がある場合

11 その他

- (1) 契約の締結に当たっては、市と受託候補者とで細部について調整を行い、委託条件を協議の上、契約を締結できるものとする。
- (2) 受託候補者が正当な理由なく契約を締結しないとき、提出書類に虚偽の報告があつたとき又は協議が調わないときは、その選定

を取り消すとともに、次点者と調整協議の上、契約を締結するものとする。

- (3) 企画提案の手續に関する書類の作成及び提出に係る費用その他本プロポーザルに要する費用は参加者の負担とする。
- (4) 提出された書類は、審査、説明等のために、その写しを作成し、使用することができる。
- (5) 提出期限（市が別途追加資料の提出を求めた場合は、その提出期限）後の提出書類の差替え及び再提出は認めないこととし、提出された書類は返却しない。
- (6) 審査結果は、市のホームページにおいて、受託者の事業者名及びその総合得点並びにその他の提案者の総合得点を公表する。
- (7) 受託者から提出された企画提案内容書は、三木市情報公開条例（平成11年三木市条例第1号）の規定に基づき公開する。また、当該提出書類以外のプロポーザル実施に関する情報（受託者以外の提案者から提出された企画提案内容書を含む。）は、同条例の規定に基づき提案者と個別の協議のうえ、公開することがある。

1 2 問合せ先

〒673-0492 兵庫県三木市上の丸町10番30号
三木市総合政策部企画政策課 担当：清水・三觜（みつはし）
電 話 0794-89-2303（直通）
メール kikakuseisaku@city.miki.lg.jp