

荒尾市まち・ひと・しごと創生総合戦略及び荒尾市人口ビジョンに関する 調査検討業務 公募型プロポーザル方式実施要領

1. 目的

わが国の人口減少や地域経済縮小の克服を図るため、平成26年12月に、「まち・ひと・しごと創生長期ビジョン」及び「まち・ひと・しごと創生総合戦略」が国において策定された。都道府県及び市町村は、これらのビジョンや戦略を勘案しながら、平成27年度中に地方版人口ビジョンと総合戦略を策定することが求められている。

人口ビジョンは、西暦2060年までの長期的な人口推計を示したものであり、総合戦略は、就業・子育て・移住定住等の成長分野に関する施策であるため、本市の将来目標人口や重点施策等を網羅した、最上位計画である第5次荒尾市総合計画との整合を図る必要がある。

平成27年1月に内閣府地方創生推進室が策定した「地方版総合戦略策定のための手引き」では、地方版総合計画と総合計画の関係について、「人口減少克服や地方創生という目的が明確であり、数値目標や重要業績評価指標(KPI)が設定されるなど、地方版総合戦略としての内容を備えているような場合には、総合計画等と総合戦略を一つのものとして策定することは可能であると考えられる。」と示されている。

これを受けて本市では、平成27年度中に第5次荒尾市総合計画の全面改定を行い、人口ビジョン及び地方版総合戦略として備えるべき性質等を、新たな総合計画に包含することを予定しているところである。

また、同手引きでは、戦略の起草作業自体は地方公共団体自らが行うことが求められているため、本業務では、人口動態に関する調査分析や、産業構造等の調査分析、また、これらの調査分析結果を踏まえた本市の地域特性や方向性に関する助言等の支援を委託することを目的とする。

なお、本業務の遂行には、高度な技術力や調査分析力、豊富な業務経験等を必要とすることから、委託業者については、公募型プロポーザル方式に基づき募集及び選定を行うこととする。

2. 委託業務の概要

(1) 業務名称

荒尾市まち・ひと・しごと創生総合戦略及び荒尾市人口ビジョンに関する
調査検討業務

(2) 業務内容

- ①人口動態の調査分析
- ②産業構造等の調査分析
- ③総合戦略等の策定に関する支援

(3) 業務の仕様等

別紙「荒尾市まち・ひと・しごと創生総合戦略及び荒尾市人口ビジョンに関する調査検討業務仕様書」による

(4) 履行の期限

契約締結の日から平成 27 年 10 月 31 日まで

(5) 契約上限価格

本業務の契約上限価格は、金 4,220,000 円（消費税含む。）とする

3. 提案資格

荒尾市プロポーザル方式事業者選定実施要綱（以下「要綱」という。）第 5 条第 1 項各号の規定を満たすこと。なお、要綱第 5 条第 2 項の規定により、本業務は広く提案を求めるため、要綱第 5 条第 1 項第 2 号に規定する入札等参加資格者名簿に登録されている者に限らず、本業務の提案に参加することができるものとする。

4. 受託者選定の手続

(1) 評価委員会の設置

受託者の選定に当たり、「荒尾市まち・ひと・しごと創生総合戦略及び荒尾市人口ビジョンに関する調査検討業務委託事業者評価委員会（以下「評価委員会」という。）」を設置する。

(2) 一次審査及び二次審査の実施

提案書の提出事業者が 4 者を超えた場合は、提案書の内容に基づき一次審査（書類審査）を行い、上位 4 者について、二次審査（プレゼンテーション審査）を行う。なお、提案書の提出事業者が 1 者の場合でも、二次審査を行う。

(3) 契約締結までのスケジュール

契約締結に至るまでの予定スケジュールは、表 1 のとおりである。ただし、土曜日、日曜日及び祝日など、荒尾市の休日定める条例に規定する市の休日には、受付等を行わない。なお、このスケジュールは、参加者の状況、審査の進捗状況等により若干変更する場合がある。

表1：契約締結までのスケジュール

番号	内容	期日
1	公告	平成27年4月8日（水曜）
2	参加表明書（要綱様式第1号）の受付	平成27年4月8日（水曜）から 平成27年4月17日（金曜）まで
3	提示資料に関する質疑の受付	平成27年4月8日（水曜）から 平成27年4月14日（火曜）まで
4	資料に関する質疑の回答	平成27年4月15日（水曜）予定
5	参加資格審査	平成27年4月中旬予定
6	提案書提出要請通知書（要綱様式第2号）の 発送	平成27年4月20日（月曜）予定
7	提案書の提出意思確認書（要綱様式第4号） の提出期限	平成27年5月1日（金曜）まで
8	提案書（要綱様式第3号）等の提出期限	平成27年5月1日（金曜）まで
9	評価委員会による一次審査（提案書に基づく 書類審査）	平成27年5月上旬予定
10	一次審査通過者に対する二次審査参加依頼	平成27年5月8日（金曜）まで
11	評価委員会による二次審査（プレゼンテーシ ョン審査）	平成27年5月中旬予定
12	最優秀提案事業者の決定通知（要綱様式第7 号及び様式第8号）及び契約の締結	平成27年5月下旬予定

5. 参加表明、提案要請及び提出意思の確認について

参加表明する者は、参加表明書とともに下記の添付書類を提出し、審査を受けるものとする。

（1）参加資格確認の基準日

参加資格確認の基準日は、参加表明書の提出期限日とする。

（2）参加表明書及び添付書類（以下「参加表明書類」という。）の構成

ア 参加表明書（要綱様式第1号）

イ 会社概要（最新のもの。パンフレット等の使用も可）

ウ 直近年度の決算書

エ 業務実績一覧（任意様式）

※平成17年度から平成26年度までの過去10年間の業務実績のうち、本業務と類似又は関連する業務を対象とする。業務実績一覧には、「発注機関名」「業務名」「契約金額（消費税込み）」「業務の概要」を記載すること。

オ 納税証明書の写し（参加表明書提出の前3か月以内に発行された証明書で、国税及び地方税の未納がないことを示すもの）

カ 商業・法人登記に係る履歴事項全部証明書の写し（参加表明書提出の前3か月

以内に発行された証明書)

キ 誓約書及び役員名簿（指定様式）

※既に、「平成 27・28 年度荒尾市建設工事等入札等参加資格審査申請」及び「平成 27 年度競争入札等参加資格審査申請（物品調達等）」にて、誓約書及び役員名簿を提出している事業者は、本書類の添付は不要とする。

(3) 参加表明書類の提出

参加表明書類は、正本及び副本 8 部を以下のとおり持参又は郵送により提出すること。なお、参加表明書類は、(2) の添付書類一式を綴り込み、表紙に業務名称及び提出業者名を記入すること。

ア 受付期間：平成 27 年 4 月 8 日（水曜）から平成 27 年 4 月 17 日（金曜）までとする。持参の場合は、市の休日を除く午前 9 時から午後 5 時までとする。郵送の場合は、期限内に必着とする。

イ 受付場所：契約事務担当課（政策企画課）

(4) 提案書の提出要請

資格確認結果は、平成 27 年 4 月 20 日（月曜）に書面（「提案書提出要請通知書（要綱様式第 2 号）」）により発送する予定である。通知のなかった者は、提案書の提出はできないこととする。

(5) 提出意思確認書の提出

提案書の提出要請通知を受けた者は、提案書の提出意思のあるなしにかかわらず、以下のとおり持参又は郵送により書面（「提出意思確認書（要綱様式第 4 号）」）を提出すること。

ア 提出期限：平成 27 年 5 月 1 日（金曜）までとする。持参の場合は、市の休日を除く午前 9 時から午後 5 時までとする。郵送の場合は、期限内に必着とする。

イ 受付場所：契約事務担当課（政策企画課）

(6) 辞退

参加表明書提出後に辞退する場合は、提出意思確認書（要綱様式第 4 号）の提出期限までに任意様式で「辞退届」を提出すること。

6. 質疑回答

(1) 質疑の受付

ア 受付期間：平成 27 年 4 月 8 日（水曜）から平成 27 年 4 月 14 日（火曜）まで

イ 質疑の方法

本業務について質疑のある者は、契約事務担当課の電子メールアドレス宛てに送信すること。送信に当たっては、表題を「荒尾市まち・ひと・しごと創生総合戦略及び荒尾市人口ビジョンに関する調査検討業務委託についての質疑」とすること。原則として、電子メール以外の方法による質問は受け付けない。質疑受付の終了時刻に関しては受付場所における着信日時とし、受理しているかどうかの判断は契約事務担当課が行うものとする。ただし、電話による受理確認は、差し支えない。

(2) 質疑に対する回答

ア 回答予定期日：平成 27 年 4 月 15 日（水曜）

イ 回答方法

回答予定期日に質疑提出者に対して電子メールで返信するとともに、市ホームページにて回答する。なお、本業務に直接関係のある質問のみに回答を行うものとし、全ての質問に回答するとは限らない。

7. 提案書の提出

(1) 提案書の構成

提出意思確認書（要綱様式第 4 号）を提出した者は、必ず、提案書（要綱様式第 3 号）と下記の添付書類を提出すること。なお、添付書類には、提出者である企業名等の名称を記載しないこと。

ア 提案事項（任意様式）

イ 配置予定者（任意様式）

※配置予定者ごとに、業務の経験年数や業務に関連する所有資格、主な業務実績等を記載すること。

ウ 業務工程表（任意様式）

(2) 提案書の提出等

提案書の提出は、下記のとおりとする。

ア 提出期限：平成 27 年 5 月 1 日（金曜）

イ 受付場所：契約事務担当課（政策企画課）

ウ 提出書類：提案書（要綱様式第 3 号）及び見積書（任意様式、消費税込み）を各 1 部提出するとともに、上記の添付書類を、正本 1 部、副本 12 部提出すること。

エ 提出方法は、持参又は郵送とする。持参の場合は、市の休日を除く午前 9 時から午後 5 時までとする。郵送の場合は、契約事務担当課（政策企画課）まで、期限内に必着とする。

8. 一次審査（提案書に基づく書類審査）

提案書の提出者数が 4 者を越える場合には、評価委員会により、提案書の内容に基づく一次審査を実施する。

(1) 審査予定時期

平成 27 年 5 月上旬

(2) 評価方法

評価委員会には提案者名を開示せず、表 2 の基準に基づき、技術提案の内容を評価する。評価に当たって内容の確認が必要な場合は、契約事務担当課を通じて、提案者に個別に質問する場合がある。

表 2：一次審査の評価項目及び配点

評価項目	評価基準	配点
業務実績	業務実績（実績数、規模等）をどの程度有しているか。	20点
実施体制	本業務を遂行するのに十分な経験や能力を有する者を配置しているか。また、実現性が高いスケジュールが示されているか。	30点
一次審査 合計点		50点

(3) 審査結果通知

提案者全員に対して、審査結果を通知するとともに、上位4者に対しては、二次審査（プレゼンテーション）への参加依頼を行う。なお、一次審査を実施しない場合は、その旨を通知することとする。

9. 二次審査（プレゼンテーション）

提案書の内容等について明瞭化のため、プレゼンテーションを実施する。日時等は以下のとおりとする。

(1) 日時

日時は平成27年5月中旬を予定する。正式な日時や場所は、二次審査参加依頼と併せて通知する。

(2) 参加人数

プレゼンテーション参加人数は4人までとし、提案書にて届け出た統括責任者及び業務内容③（総合戦略等の策定に関する支援）を主に担当する予定の者は、必ず参加しなければならない。

(3) プレゼンテーションに要する時間

概ね30分（説明15分、質疑応答15分）程度とする。ただし、提案者数に応じて、プレゼンテーションの時間配分等を調整することがある。

(4) プレゼンテーションに要する機材

本市にてプロジェクタ及びスクリーンを準備する。機材の仕様等については、プレゼンテーション参加者に対して通知する。

(5) 評価方法

評価委員会には提案者名を開示せず、表3の基準に基づき、企画提案の内容、プレゼンテーション、質疑応答の内容を総合的に勘案し、提案内容を評価する。なお、提案書の提出者数が4者以下の場合は、一次審査（表2）に関する項目を合わせて評価する。

表 3：二次審査の評価項目及び配点

評価項目	評価基準	配点
専門技術力	仕様書に定める業務内容に対して的確な提案が行われているか。 また、本市の地域特性を十分に考慮した、効果的な事業化の検討につながるような、独自性が高い分析が期待できるか。 ①人口動態に関する調査分析 ②産業構造等に関する調査分析 ③総合戦略等の策定に関する支援	50点 (うち、①：20点、 ②：20点、 ③：10点)
二次審査 合計点		50点

10. 最優秀提案事業者の選定等

(1) 最優秀提案事業者選定方法

審査は、参加資格の確認及び提案内容の審査により実施する。荒尾市プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）は、下記の算定方式によって提案価格及び評価委員会の技術評価（一次審査と二次審査の合計点：100点満点）を基に審査を行い、最優秀提案事業者の候補者を特定する。提案者の評価点数が同点となった場合は、「専門技術力」の評価が高い提案者を上位とし、「専門技術力」の評価も同点の場合は、審査会会長が上位の提案者を決定する。なお、技術評価が50点に満たない事業者とは契約交渉を行わないこととする。

$$\text{評価点数} = \frac{\text{技術評価} \times 80}{100} + \frac{\text{最も低い見積額} \times 20}{\text{参加者の見積額}}$$

市長は、上記の審査会及び評価委員会の審査を踏まえ、最優秀提案事業者を決定する。

(2) 最優秀提案事業者決定後の手続

市は、最優秀提案事業者と契約交渉を行う。なお、最優秀提案事業者との交渉の結果、契約の締結に至らなかった場合には、次点の事業者と交渉を行うこととする。

(3) 審査結果等の通知及び公表

市は、審査結果を参加者全員に速やかに通知（平成27年5月下旬予定）するとともに、市ホームページで公表する。なお、電話による問合せには一切応じない。

また、審査会及び評価委員会における審査結果は、取りまとめて速やかに公表（平成27年5月下旬予定）することとするが、この際、最優秀提案事業者以外の提案に係る審査結果については、当該参加者が特定できないよう、可能な範囲で配慮する。

1 1. その他

(1) 費用負担

本実施要領に基づく全ての手続に関しては、応募者は自らの責任と費用負担によりこれを行う。

(2) 使用言語等

本実施要領に基づく全ての意思疎通は書面によるものとし、用いる言語は日本語とする。また、提案書類、質疑、審査等における通貨は円、計量単位は計量法によるもの、時刻は日本標準時とする。

(3) 提示資料の取扱い

市から提示する資料等について、提案書作成に係る検討以外の目的での使用は、厳禁とする。

(4) 虚偽の取扱い

参加表明書及び提案書に虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び技術提案書を無効にするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。

(5) 著作権

提案参加者が提出した提案書類の著作権は、提案参加者に帰属する。ただし、市が公募型プロポーザル方式の手続及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。なお、市に提出した提案書等の返却は行わない。

【事務局（問合せ先及び書類提出先）】

部署名 荒尾市 総務部 政策企画課 政策経営室
住所 〒864-8686 熊本県荒尾市宮内出目 390 番地
電話番号 0968-63-1273 ファックス 0968-64-0940
電子メール kikaku@city.arao.lg.jp