

『荒尾市総合計画(地区別計画)策定支援業務委託』に係る 公募型プロポーザル方式実施要領

1. 目的

これまで本市では、総合的かつ計画的なまちづくりを推進するための主要な施策を示す市の最上位計画として総合計画を策定してきたところであり、平成 27 年 10 月に策定した「新・第 5 次荒尾市総合計画」(計画期間：平成 27 年度～平成 31 年度)では、国の「まち・ひと・しごと創生総合戦略」を勘案し、人口減少対策に資すると見込まれる施策を重点化した計画としている。人口減少が今後も継続することが見込まれる中、計画期間終了後も引き続き地域の特性を活かした戦略的なまちづくりを行い、地方創生をさらに推進するため、令和 2 年度以降を計画期間とする「第 6 次荒尾市総合計画(仮称)」の策定を予定している。

当該計画の策定に当たっては、市全体の課題と地域における課題は密接に関連していることや、双方の解決を図るためには、地域と行政で課題認識を共有し、役割分担の下解決を図ることが重要であることを踏まえ、地区ごとの課題や特性、将来ビジョンや役割分担についてまとめた「地区別計画」を併せて策定することとしている。本業務では、計画の策定段階から住民参画を促し、連携・協働を進める契機とするため、ワークショップをはじめとする意見集約方法により地区ごとに対話の機会を充実させるとともに、それぞれの機会が多様な世代の参加者から活発な意見を引き出し、計画に適切に反映させることを目的とする。

なお、本業務の遂行には、多様な意見集約方法の提案が期待されるとともに、高度な技術力や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

荒尾市総合計画(地区別計画)策定支援業務

(2) 業務内容

- ①地区(旧小学校区/全 12 地区)ごとのワークショップ等の実施
- ②ワークショップ等の実施結果を踏まえた地区別計画の策定に対する支援
- ③地区別計画を踏まえた総合計画の計画方針や政策骨子に対する助言
- ④総合計画策定に関する各種会議への参画及び支援
- ⑤市民 2,000 人を対象としたアンケート調査の設計・分析に関する助言

(3) 業務の仕様等

別紙「荒尾市総合計画(地区別計画)策定支援業務委託仕様書」による

(4) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

(5) 履行の期限

契約締結の日から令和 2 年 2 月 28 日まで

(6) 委託見積限度額

2,940,000 円(消費税及び地方消費税を含まない。)

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。

4. 受託者選定の手続き

(1) 評価委員会の設置

受託者の選定に当たり、「荒尾市総合計画(地区別計画)策定支援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、日曜日及び休日など、荒尾市の休日を定める条例に指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可能性がある。

表1 契約締結までのスケジュール

番号	内容	期日
1	公告	令和元年5月7日(火)
2	参加表明書(要綱様式第1号)の受付	令和元年5月7日(火)から 令和元年5月20日(月)まで
3	提示資料に関する質疑の受付	令和元年5月7日(火)から 令和元年5月13日(月)まで
4	資料に関する質疑の回答	令和元年5月15日(水) 予定
5	参加資格審査	令和元年5月下旬予定
6	提案書提出要請通知書(要綱様式第2号)の発送	令和元年5月21日(火) 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	令和元年6月3日(月)まで
8	提案書(要綱様式第3号)等の提出期限	令和元年6月3日(月)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)	令和元年6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	令和元年6月12日(水) 予定
11	評価委員会による二次審査(プレゼンテーション審査)	令和元年6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号及び第8号)及び契約の締結	令和元年6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（要綱様式第1号）を1部提出するとともに、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) 添付書類（以下、「参加表明書類」という。）の構成

- ア 会社概要（最新のもの、パンフレット等の使用も可）
- イ 直近年度の決算書
- ウ 業務実績一覧（任意様式）

※平成21年度から平成30年度までの過去10年間の業務実績の内、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（消費税抜き）」「業務の概要」を記載すること。なお、業務実績一覧には、提案者である企業の名称を記載しないこと。

エ 納税証明書（参加表明書提出の前3カ月以内に発行された証明書で、平成30年度の国税及び地方税の未納がないことを示すもの）

①熊本県内に営業所がない場合（1種類）

- ・国税、法人税又は所得税並びに消費税の未納のない証明（写し可）【様式その3の3で可】

②荒尾市以外の熊本県内に営業所等がある場合（2種類）

- ・国税、法人税又は所得税並びに消費税の未納のない証明（写し可）【様式その3の3で可】
- ・熊本県所管の事業税、自動車税（リースの場合は不要）及びその他県税の未納のない証明（写し可）【様式その6で可】

③荒尾市内に営業所等がある場合（3種類）

- ・国税、法人税又は所得税並びに消費税の未納のない証明（写し可）【様式その3の3で可】
- ・熊本県所管の事業税、自動車税（リースの場合は不要）及びその他県税の未納のない証明（写し可）【様式その6で可】
- ・法人とその代表者の全ての市税（未納のない証明、原本）

※【 】内で可とする様式は、国税庁が定める納税証明書の交付手続に係る様式を指す。

オ 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カ月以内に発行された証明書）

カ 誓約書及び役員名簿（指定様式）

※既に、「平成30・31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31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 1 部及び副本 15 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、正本の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：令和元年 5 月 7 日（火）から令和元年 5 月 20 日（月）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 時までとし、郵送の場合は期限内に必着とする。

イ 受付場所：事務局（政策企画課）

(4) 提案書の提出要請

資格確認結果は、令和元年 5 月 21 日（火）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。

(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、提案書の提出意思について、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：令和元年 6 月 3 日（月）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 時までとし、郵送の場合は期限内に必着とする。

イ 受付場所：事務局（政策企画課）

6. 質疑回答

(1) 質疑の受付

ア 受付期間：令和元年 5 月 7 日（火）～令和元年 5 月 13 日（月）

イ 質疑の方法

本業務について質疑のある者は、事務局の電子メールアドレス宛てに送信すること。送信にあたっては、表題を「荒尾市総合計画(地区別計画)策定支援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事務局が行うものとする。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 回答予定日：令和元年 5 月 15 日（水）

※回答については、参加資格に関するものと提案書に関するものと一括して行う。

イ 回答方法

回答予定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. 提案書等の提出

(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・枚数制限なし）

イ 配置予定者（任意様式）

※配置予定者毎に、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

提案書の提出は下記のとおりとする。

ア 提出期限：令和元年6月3日（月）

イ 受付場所：事務局（政策企画課）

ウ 提出書類：提案書（要綱様式第3号）を1部提出するとともに、上記の添付書類を、正本1部、副本15部提出すること。

エ 提出方法：持参又は郵送。持参の場合は、市の休日を除く午前9時から午後5時までとし、郵送の場合は、事務局まで、期限内に必着とする。

(3) 見積書の提出

見積書の提出は下記のとおりとする。

ア 提出期限：令和元年6月3日（月）

イ 受付場所：事務局（政策企画課）

ウ 提出書類：事業費総額を明記した見積書（任意様式、消費税抜き）を1部作成し、次の事項を記載した長形3号の封筒に密封して提出すること。

① 業務名称 ② 提出者の所在地・名称・代表者名

③ 見積書が封入されている旨（「見積書在中」など）

エ 提出方法：持参又は郵送。持参の場合は、市の休日を除く午前9時から午後5時までとし、郵送の場合は、事務局まで、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者を超える場合には、評価委員会により、参加表明書類及び提案書等の内容に基づく一次審査を実施する。

(1) 審査予定時期

令和元年6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の基準に基づき業務実績や実施体制について評価する。なお、提案書の提出者数が4者以下の場合には、二次審査において表2に関する項目を併せて評価する。

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（総合計画と並行して地区別計画を策定した実績等）をどの程度有しているか。	20点
実施体制	本業務を遂行するための体制を整え、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。	15点
一次審査 合計点		35点

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

日時は令和元年6月中旬を予定する。正式な日時や場所は、改めて通知する。

(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（説明約20分、質疑応答約10分）とする。但し、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、技術提案の内容を評価する。なお、評価点は、小数点第2位以下を切り捨て、第1位まで算出する。

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	業務の目的を理解した上で、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、本市の状況を十分に考慮し、市内各地区の地域課題や特性の明確化や、効果的な事業化に繋がるような、独自性が高い運営が期待できるか。 ① 地区（旧小学校区/全12地区）ごとのワークショップ等の実施	65点 内訳： ①20点

	② ワークショップ等の実施結果を踏まえた地区別計画の策定に対する支援	② 20点
	③ 地区別計画を踏まえた総合計画の計画方針や政策骨子に対する助言	③ 10点
	④ 総合計画策定に関する各種会議への参画及び支援	④ 10点
	⑤ 市民2,000人を対象としたアンケート調査の設計・分析に関する助言	⑤ 5点
二次審査 合計点		65点

9. 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。なお、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。

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

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き

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（令和元年7月上旬予定）するとともに、最優秀提案事業者を市ホームページで公表する。契約金額及び審査の概要については契約締結後に公表するものとし、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。なお、電話による問い合わせには一切応じない。

10. その他

(1) 費用負担

本実施要領に基づく全ての手続きに関しては、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、提案書作成にかか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。但し、市がプロポーザル方式の手続き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また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 総合政策室

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