

荒尾市総合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、令和2年3月に策定した「第6次荒尾市総合計画」（計画期間：令和2年度から令和7年度まで）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、「第6次荒尾市総合計画」の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、地方創生を更に推進するため、令和8年度以降を計画期間とする「第7次荒尾市総合計画（仮称）」の策定を予定している（令和6年度から令和7年度までの2か年で策定予定）。

本業務では、「第7次荒尾市総合計画（仮称）」の策定に関する支援等を委託することによって、政策立案に向けた庁内での議論の活性化や、今後のまちづくりに当たっての方針の明確化、市民参画の推進などを図ることを目的とする。

本業務の遂行には、高度な技術力、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

荒尾市総合計画策定支援業務

(2) 業務内容

- ア 現行計画の総括
- イ 課題を踏まえた計画方針の検討及び政策骨子の検討に対する助言
- ウ 総合計画に関する庁内会議（政策部会）への参画及び助言
- エ 市民を対象としたアンケート調査の実施及び分析
- オ 若い世代や子育て世代へのワークショップの実施に伴う運営及び実施
- カ 市全般の人口動態、経済構造及び地域特性に関する調査分析
- キ 概要版のデザイン及び印刷製本

(3) 業務の仕様等

別紙「荒尾市総合計画策定支援業務委託要求水準書」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) 履行の期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

(6) 委託見積限度額

10,010,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 提案資格

本プロポーザル方式に参加できる者は、次に掲げる要件を満たすものとする。なお、本件は、広く提案を求める必要があることから、荒尾市プロポーザル方式事業者選定実施要綱（平成24年告示第128号）（以下「要綱」という。）第5条第2項の規定に基づき、荒尾市の入札等参加資格者名簿に登録されている者に限らず、参加することができる。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（同令第167条の11において準用する場合も含む。）の規定に該当しない者であること。
- (2) 荒尾市競争入札参加資格者指名停止等措置要綱（平成7年告示第37号）に基づく指名停止期間中でないこと。
- (3) 荒尾市契約等における暴力団等排除に関する措置要綱（平成24年告示第36号）第3条の規定に基づく排除措置等を受けていないこと。
- (4) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続中でないこと。
- (6) 法人格を有し、事業を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有していること。
- (7) 平成26年度から令和5年度までの過去10年間に本業務と同種又は類似業務を受託した実績があること。

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、「荒尾市総合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、休日等の荒尾市の休日を定める条例（平成3年条例第13号）第1条第1項各号に規定する市の休日（以下「市の休日」という。）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	令和7年1月14日（火）
2	参加表明書（要綱様式第1号）の受付	令和7年1月14日（火）から 令和7年1月27日（月）まで
3	質疑の受付	令和7年1月14日（火）から 令和7年1月22日（水）まで
4	質疑の回答	令和7年1月23日（木）予定
5	参加資格審査	令和7年1月28日（火）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7年1月29日（水）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7年2月10日（月）まで
8	提案書（要綱様式第3号）等の提出期限	令和7年2月10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7年2月中旬予定
10	一次審査通過者に対する二次審査参加依頼	令和7年2月13日（木）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7年2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7年2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）1部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。

なお、現在有効な荒尾市の入札等参加資格者名簿に登録されている者については、(2)エ、オ、カの提出書類を省略することができる。

(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26年度から令和5年度までの過去10年間の業務実績のうち、本業務及び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）」及び「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）

- ・ 国税（法人税及び消費税）の未納のない証明（写し可）【様式その3の3で可】
- ・ 受託する営業所等が所在する都道府県所管の事業税、自動車税（リースの場合は不要）及びその他都道府県税の未納のない証明（写し可）
- ・ 受託する営業所等が所在する市町村税の未納のない証明（写し可）

※【 】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か月以内に発行された証明書）

カ 誓約書及び役員名簿（別記様式第1号及び別記様式第2号）

(3) 参加表明書類の提出

参加表明書類は、正本として1部を持参又は郵送により提出することとし、(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。また、(2)の添付資料一式については、副本としてCD等に格納した電子データを提出することとし、紙媒体である正本をスキャンしたデータで差し支えないが、(2)ウについては、視覚的に内容がはっきりと確認できるものでなければならない。

なお、ファイル形式はPDFファイルとする。

ア 受付期間：令和7年1月14日（火）から令和7年1月27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（総合政策課）

(4) 提案書の提出要請

資格確認結果は、令和7年1月29日（水）に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7年2月10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（総合政策課）

6 質疑回答

(1) 質疑の受付

ア 受付期間：令和7年1月14日（火）から令和7年1月22日（水）まで

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。

送信に当たっては、表題を「荒尾市総合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7年1月23日（木）

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、市ホームページに回答を掲載する。

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、提案する意思を表明した者は、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、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7年2月10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（総合政策課）

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、副本としてCD等に格納し、電子データで提出することとし、ファイル形式はPDFファイルとする。

(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7年2月10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（総合政策課）

ウ 提出書類：業務費総額を明記した見積書（任意様式、消費税込み）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）

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、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

令和7年2月中旬

(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。

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（実績数、規模等）をどの程度有しているか。	10点
実施体制	本業務を遂行するための体制を整え、十分な経験及び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。	10点
一次審査 合計点		20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7年2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

おおむね30分（説明約20分、質疑応答約10分）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ー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、専門技術力の内容、プレ

ゼンテーション及び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。

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、要求水準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繋がるような、独自性が高い分析が期待できるか。	80点
	① 現行計画の総括	内訳： ① 10点
	② 課題を踏まえた計画方針の検討及び政策骨子の検討に対する助言	② 15点
	③ 総合計画に関する庁内会議への参画及び助言	③ 15点
	④ 市民を対象としたアンケート調査の実施及び分析	④ 10点
	⑤ 若い世代や子育て世代へのワークショップの実施に伴う運営及び実施	⑤ 15点
	⑥ 市全般の人口動態、経済構造及び地域特性に関する調査分析	⑥ 15点
二次審査 合計点		80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提案評価点（一次審査及び二次審査の合計点：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。

なお、提案者の評価点数（小数点以下第1位まで算出、小数点以下第2位以降切捨て）が同点となった場合は、「技術提案評価点」の評価が高い提案者を上位とし、「技術提案評価点」の評価も同点の場合は、「専門技術力」の評価点が上位の提案者を候補者に特定する。

また、最優秀提案事業者の候補者特定における最低基準は技術提案評価点の6割とし、6割以上の事業者がいなかった場合は、候補者の特定を行わないものとする。

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

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

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7年2月下旬を予定）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、電話による問合せには一切応じない。

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。ただし、市が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 総合政策課 政策推進室
住 所	〒864-8686 熊本県荒尾市宮内出目390番地
T E L	0968-63-1273
F A X	0968-64-0940
電子メール	sougouseisaku@city.arao.lg.jp