

小松島市第6次総合計画後期基本計画策定業務公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、小松島市第6次総合計画後期基本計画策定業務（以下「本業務」という。）の委託業者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものとする。

2 委託業務概要

(1) 業務名

小松島市第6次総合計画後期基本計画策定業務

(2) 業務内容

小松島市第6次総合計画後期基本計画策定業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和4年3月31日まで

(4) 予定価格（提案上限額）

2,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3 担当部署

〒773-8501 徳島県小松島市横須町1番1号

小松島市総務部企画政策課

TEL：0885-32-2127 FAX：0885-33-4560

E-mail：kikakuseisaku@city.komatsushima.i-tokushima.jp

4 選定方式

選定方式は、本実施要領に記載する提案書等を求め、提案者の経験及び実施の能力、見積価格及び提案内容を総合的に比較検討し、最適な委託業者をプロポーザルで選定する。

5 参加資格

プロポーザルに参加する者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (2) 小松島市での競争入札参加資格を有していること。
- (3) 小松島市建設業者等指名停止等措置要綱に基づく入札参加排除措置を受けていないこと。
- (4) 小松島市暴力団等排除措置要綱に基づく入札参加排除措置を受けていないこと。
- (5) 会社更生法、民事再生法による手続きを行っていないこと。
- (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者、もしくは暴力団又は暴力団の統制下にある者でないこと。
- (7) 過去10年において、地方公共団体が発注した総合計画、総合戦略及び人口ビジ

ョン策定業務のいずれかの実績を有する者であること。

(8) 提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。

6 実施スケジュール

プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。

なお、様式類は、本市ホームページからダウンロードすること。

	項 目	期 間 等
1	公告日	令和3年6月14日(月)
2	質問書の受付締切日	令和3年6月22日(火)
3	質問書の回答日	令和3年6月24日(木)
4	参加表明書受付締切日	令和3年6月28日(月)
5	参加資格結果通知書送付	令和3年7月1日(木)
6	辞退届の提出期限	令和3年7月13日(火)
7	応募書類(提案書)の提出期限	令和3年7月19日(月)
8	プレゼンテーション及びヒアリング審査	令和3年7月下旬
9	提案書の特定	令和3年7月下旬以降予定
10	契約締結	令和3年8月上旬以降予定

※日程については変更する場合がある。

7 質問書の受付・回答

プロポーザルに関する質問は、次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

質問書(様式4)

(2) 提出期限

令和3年6月22日(火) 午後5時まで

(3) 提出方法

質問箇所及び内容をわかりやすく記載し、電子メールにより提出すること。なお、他の方法による質問書は一切受け付けない。

(4) 提出先

小松島市総務部企画政策課

メールアドレス:kikakuseisaku@city.komatsushima.i-tokushima.jp

(5) 質問書の回答

質問に対する回答は、令和3年6月24日(木)を目途に小松島市ホームページで公開する。

8 参加表明の手続き等

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次により参加表明書等を提出すること。

(1) 提出書類

①公募型プロポーザル参加表明書(様式1)

②参加資格確認書(様式2)

【添付書類】・確認書に記載した業務の内容等について確認できるもの（契約書の写しなど）

③会社概要（様式3）

【添付書類】・会社の沿革、組織が分かる書類 ※パンフレット等でも可
・直近3期分の決算書

(2) 提出期限

令和3年6月28日（月） 午後5時まで（必着）

(3) 提出方法

持参又は郵送（簡易書留郵便に限る）

なお、持参の場合は開庁日の午前8時30分から午後5時までの間とする。

(4) 提出先

小松島市総務部企画政策課（市役所3階）

住所：〒773-8501 徳島県小松島市横須町1番1号

(5) 参加資格確認結果の通知

参加資格確認終了後、書面により通知する（令和3年7月1日（木）発送予定）。

9 辞退届の提出

参加申込後、プロポーザルへの参加を辞退する場合は、辞退届を次の方法で提出すること。なお、この場合でもその他の事業において不利益を被ることはないものとする。

(1) 提出書類

辞退届（様式7）

(2) 提出期限

令和3年7月13日（火） 午後5時まで（必着）

(3) 提出方法

持参又は郵送（簡易書留郵便に限る）

なお、持参の場合は開庁日の午前8時30分から午後5時までの間とする。

(4) 提出先

小松島市総務部企画政策課（市役所3階）

住所：〒773-8501 徳島県小松島市横須町1番1号

10 提案書の提出

本プロポーザルに関する提案書は、次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

①提案書表紙（様式5）

代表者印を押印の上、提案書の鑑表紙として提出すること。

②業務実施体制（様式6）

業務の実施体制、分担業務について記入すること。

③提案書（任意様式）

提案書の作成に当たっては、「仕様書」の内容を踏まえ、1案のみ作成し業務を遂行するための具体的な手法を記載すること。

なお、サイズはA4に統一するものとし、文章を補完するためのイメージ図・イラスト・グラフ等を見やすくするためA3サイズの使用は可とするがその場合

は、A4サイズに折り込むこと。

④見積書

業務見積書（任意様式、ただしA4版に統一すること）

本業務の経費について、積算根拠が分かる経費内訳を記載の上、金額（税抜額及び税込額を明記）提示してください。

(2) 提出期限

令和3年7月19日（月） 午後5時まで（必着）

(3) 提出方法

持参又は郵送（簡易書留郵便に限る）

なお、持参の場合は開庁日の午前8時30分から午後5時までの間とする。

(4) 提出先

小松島市総務部企画政策課

住所：〒773-8501 徳島県小松島市横須町1番1号

(5) 提出部数

提出書類①～④の順序で製本し、表紙の次項から通し番号を付け、簡易なA4ファイル（左綴じ）で提出すること。

・ 正本 1部（代表者印を押印したもの）

・ 副本 8部（正本の写し）

（副本については提出書類の②③④には社名・社印等の提案者が特定される情報を削除又は黒塗り等で判読不能とすること。）

・ CD-R 1枚（PDF形式で保存したもの）

1.1 プレゼンテーション及びヒアリング

参加資格確認結果通知を受け取った提案者は、次のプレゼンテーション及びヒアリング審査を実施する。なお、開始時間や場所等詳細は電話又は電子メールにて別途通知する。

(1) 日時

令和3年7月下旬

開始時間は別途通知するが、提案順序については提案書提出順とする。

(2) 場所

未定（別途通知）

(3) 所要時間

45分程度（プレゼンテーション：30分 ヒアリング質疑応答：15分）

※設営に係る準備、撤収時間は、審査前後10分以内とする。

(4) 内容

提案書の説明

（当日の追加資料の提出は認めない。）

(5) 参加人数

3人以内

(6) 使用機器

パソコンは参加者が持参し、プロジェクター、スクリーンは小松島市総務部企画政策課が準備する。ただし、プロジェクターの接続や動作について確約するもので

はないので、提案者において判断すること。

1.2 審査方法等

(1) 小松島市第6次総合計画後期基本計画策定業務委託者選定会議の設置

業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を、厳正かつ公正に決定するため、小松島市第6次総合計画後期基本計画策定業務委託者選定会議（以下「選定会議」という。）を設置する。

(2) 審査及び配点

プロポーザルの審査は、選定会議の各委員が評価を行うものとする。なお、配点については「別紙1」のとおりとする。

審査方法としては、企画提案プレゼンテーションにより、選考委員が評価項目ごとに採点し、評価が一定基準（評価総合点が満点の6割以上の点数）の提案者のうち、上位のものを委託候補者として決定するものとする。

(3) 同点のものがある場合は選定委員の多数決をもって委託候補者を決定するものとする。

(4) 参加者が1提案者の場合

参加者が1提案者の場合でも審査及び評価を実施し、評価が一定基準（評価総合点が満点の6割以上の点数）を満たしている場合は、その1提案者を委託候補者として決定する。

(5) 審査結果

審査結果は、令和3年8月上旬を目途に提案者に対し結果通知書により通知するとともに、市ホームページでも公表するものとする。なお、審査結果に関する異議申立てについては、受け付けないものとする。

1.3 提案者の失格事項

提案者が、次のいずれかに該当した場合は失格となる。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 見積額が提案上限額を超えている場合
- (5) 選考の公平性に反する行為があった場合
- (6) 前各号に定めるもののほか、提案に当たり著しく信義に反する行為等により、選定会議会長が失格であると認めた場合

1.4 契約手続

契約は、仕様書及び委託候補者の提案書等の記載事項を基本に協議の上、契約を締結するものとする。

提案書に記載され、審査において評価した項目については、原則として契約時の仕様反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、委託候補者との協議により締結段階で項目を追加、変更及び削除することがある。また、これにより、契約内容及び契約額の調整を行うことがある。

なお、辞退その他の理由で契約ができない場合は、次順位者と契約の交渉を行う。

1 5 その他の留意事項

- (1) 本件のプロポーザルに係る経費は、全て提案者の負担とする。
- (2) 提出書類の著作権は、提案者に帰属する。ただし、本市は、本業務に係る範囲において公表する場合、その他本市が必要と認める場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (3) 提出された書類は、返却しないものとする。
- (4) 提出書類の提出後の修正又は変更は、一切認めない。
- (5) 提出された書類等は、小松島市行政情報公開条例（平成12年条例第47号）で定める行政情報として取り扱うものとする。

「別紙 1」

評価項目	評価項目	配点
業務遂行能力 (10点)	本業務が遂行可能と判断できる十分な実績があるか。	10
業務実施体制 (20点)	業務を適切に実施するための人員配置及び役割分担は適切か。	10
	本業務に配置された職員は、全国における情勢や事例を把握し、類似の業務を経験したことがある者となっているか。	10
業務実施手法 (50点)	(計画策定の考え方) 業務の目的や内容と理解し、本市の特性・課題を踏まえた提案となっているか。	10
	(前期基本計画の具体的な検証方法に関する考え方) 前期基本計画の課題を的確に捉えられる具体的な提案となっているか。	10
	(計画策定に関する提案) 施策体系や成果指標等の見直しに向けた具体的な取り組みについての提案がなされているか。	10
	(計画策定に関する提案) 後期基本計画策定後の行政評価に基づく管理・運営方法について、具体的かつ実現性の高い提案がなされているか。	10
	(その他) 仕様書に示している事項以外で、本市にとって有益な独自提案がなされているか。	10
実施スケジュール (10点)	業務内容に応じた適切な実施スケジュール案が作成されているか。	10
見積価格 (10点)	提案された業務見積価格は、提案内容に対して整合性・現実性のある金額提示となっているか。	10
評価点合計		100