美濃加茂市第６次総合計画策定委託業務に係る公募型プロポーザル方式実施要領

美濃加茂市第６次総計画策定委託業務公募型プロポーザル方式を以下のとおり実施する。

平成３０年５月１６日

美濃加茂市長　　伊　藤　誠　一

１　発注主管課

美濃加茂市経営企画部企画課

２　業務概要

(1) 業務名

美濃加茂市第６次総合計画策定委託業務

(2) 業務場所

美濃加茂市内

(3) 履行期間

契約締結日から平成３１年３月２９日まで

(4) 目的

本業務は、美濃加茂市を取り巻く社会環境の変化に柔軟に対応しつつ、市民の参画のもと未来の美濃加茂市の姿を反映した誰が見てもわかりやすく、伝わりやすい行政運営の指針となるべく、新しい視点から捉えた美濃加茂市第６次総合計画策定を目的とする。

(5) 業務内容

別紙「美濃加茂市第６次総合計画策定委託業務仕様書」のとおり

３　参加資格

参加事業者は、次の要件を満たしていること。

(1) 美濃加茂市プロポーザル方式等の実施要綱（平成２４年美濃加茂市訓令甲第５号。以下「要綱」という。）第４条第１項各号に規定する者であること。

(2) 美濃加茂市競争入札参加資格者名簿に登録されていない者であっても、要綱第４条第２項に規定する書類を参加表明書に添付し、参加することができる。ただし、契約の相手方となったときは、速やかに入札参加資格者申請をするものとする。

(3) 過去１０年間において地方公共団体の総合計画策定支援業務、地方版総合戦略策定支援業務又は総合計画に類似する業務を受注し完了した実績があること。

４　失格要件

参加表明書を提出してから受注者が決定されるまでの間に、次のいずれかに該当した場合は、失格又は審査の対象より除外する。

(1) 参加資格要件を満たさないこととなったとき。  
(2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合

(3) 一つの参加事業者が複数の提案を行った場合

(4) 提案書等の作成に当たり、第三者の著作権を侵害する提案をしたとき。

(5) 参加表明書又は提案書等に虚偽の内容が記載されている場合

(6) 参加事業者が不渡手形又は不渡小切手を出した場合

(7) 会社更生法の適用申請等により、契約の履行が困難と認められる状態に至った場合

(8) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

(9) 著しく信義に反する行為があった場合

２　前項の場合、その理由を付して文書で通知するものとする。

５　参加に関する留意事項

(1) 参加事業者は、提案書の提出をもってこの実施要領の記載内容を承諾したものとみなす。

(2) 参加に関して必要な費用は、参加事業者の負担とする。

(3) 提案した内容は、実現を約束したものとみなす。

(4) 参加事業者から実施要領に基づき提出される書類の著作権は、参加事業者に帰属する。ただし、採用した提案書等の著作権は、美濃加茂市（以下「発注者」という。）に帰属する。

(5) 採用・不採用に関わらず、発注者は本プロポーザルの報告、公表等のために必要な場合は、提出書類等の内容を無償で使用できる。

(6) 参加事業者は、実施要領に基づき提出した書類を、提出期間に限り補正することができる。提出期間終了後は変更することができないものとし、また、発注者は、その理由如何に関わらず提案書の返却はしない。

(7) 発注者が必要と認める場合は、追加書類の提出を求め、また記載内容に関する聞き取り調査を行うことがある。

(8) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、美濃加茂市情報公開条例（平成１１年美濃加茂市条例第２０号）に基づき、提案書を公開することがある。

６　スケジュール

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | |
| 参加表明書の提出期限 | | 平成３０年５月２９日（火）午後５時まで |
| 質問の受付 | | 平成３０年５月１６日（水）午前９時から  平成３０年５月２２日（火）午後５時まで |
| 質問への回答 | | 平成３０年５月２５日（金） |
| 参加事業者の認定通知 | | 平成３０年６月　１日（金） |
| 提案書等の提出期間 | | 平成３０年６月　５日（火）午前９時から  平成３０年６月１１日（月）午後５時まで |
| 第１次審査（書類審査) | | 平成３０年６月１５日（金）  事業者が５者以下の場合は実施しない。 |
| 第２次審査（プレゼンテーション及びヒアリング) | | 平成３０年６月２２日（金） |
| 最優先候補者（受託候補者）及び審査経過の公表及び通知 | | 平成３０年６月２５日（月） |
| 契約の締結 | | 平成３０年７月上旬 |
|  |  | |

７　参加表明書の提出

(1) 提出書類及び提出部数

公募型プロポーザル方式等参加表明書「要綱様式第１号」　１部

(2) 提出書類の作成上の留意事項

　　公募型プロポーザル方式等参加表明書

代表者印を押印の上、提出すること。

参加表明書等についてのヒアリングは、実施しない。ただし、記載内容が不明確で参加資格を確認できない場合には、説明を求めることがある。

(3) 提出先　〒５０５－８６０６　美濃加茂市太田町３４３１番地１

美濃加茂市経営企画部企画課（本庁舎本館２階）

ＴＥＬ：０５７４－２５－２１１１（内２４４、２５８）

ＦＡＸ：０５７４－２５－３９１７

Ｅ－ｍａｉｌ： kikaku@city.minokamo.lg.jp

(4) 参加資格が認められなかった者は、平成３０年６月１１日（月）までに書面により理由について説明を求めることができる。説明を求められたときは、平成３０年６月１５日（金）までに書面により回答する。

８　説明会

本業務の説明会は実施しない。

９　質問の受付・回答

(1) 提出方法

質問のある者は、法人名、担当者名、担当者連絡先、及び質問内容を簡潔にまとめ、ファックス又はＥメールで提出するものとし、送信時には平日の開庁時間内に必ず電話で受信の確認を行うものとする。

(2) 提出先

経営企画部企画課

(3) 回答方法

質問とその回答は、まとめて発注者ホームページで公表する。なお、質問の内容によっては回答しないことがある。

１０　提案書等の提出

(1) 提出書類

参加資格の認定を受けた事業者（以下「提案者」という。）は、次に掲げる書類を提出すること。

①プロポーザル等提案書（鑑文）「様式第１号」１部

②会社概要「様式第２号」１５部

③関連業務実績表「様式第３号」１５部

④業務の実施体制「様式第４号」１５部

⑤提案書「任意様式」１５部

⑥見積書・内訳書「任意様式」１５部

(2) 提出期限

平成３０年６月１１日（月）午後５時まで

(3) 提案書等の作成の注意事項

①提案書

ア）次に掲げる事項については、必ず記載すること。

ａ）１０年後の美濃加茂市のあり方に関する調査・データの収集、分析及び課題の抽出と対策

ｂ）行政全分野における関連計画との連携に関する手法

ｃ）住民意見の聴取、反映手法

ｄ）策定会議等の運営支援手法

ｅ）施策の評価指標の設定及びマネジメント手法

ｆ）策定した総合計画の住民への周知方法

イ）提案者を特定することができる内容の記述（商号や実績に係る業務名、発注者の名称など）は行わないこと（プレゼンテーションにおいても同様とする。）。

ウ）実施スケジュール

ａ）任意の様式で作成すること。

実施スケジュールは、本業務の全体期間を記載するものとする。

ｂ）Ａ３判を片袖折りにして提出すること。

エ）提案書等の提出期限後の差替え、追加等は一切認めない。

②見積書

平成３０年度業務の見積書（消費税込み）を提出すること。

併せて平成３１年度業務分の参考見積書を提出すること。

(4) 提出方法

経営企画部企画課へ持参　平日の午前８時３０分から午後５時１５分まで

１１　審査委員会

プロポーザルの審査は、美濃加茂市第６次総合計画策定委託業務公募プロポーザル方式審査委員会（以下「審査委員会」という。）が行う。

１２　審査手順

(1) 書類審査（第１次審査）

第１次審査は、提案者が５者を超えた場合のみ実施する。

審査委員会は、提案書等について、１４審査基準に示す審査基準に従って評価を行い、得点の合計が最も高い提案から上位５者を選考する。ただし、提案者が５者に満たないとき又は評価の低い提案者が複数あるときは、５者に満たない提案者を選考することがある。

(2) 提案者が５者に満たないときは、書類審査を省略する。

(3) プレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼン等」という）（第２次審査）

①プレゼンテーション　２０分以内

②ヒアリング　２０分以内

③プレゼン等への出席者は、本業務を受託した場合の主任技術者を含む３名以内とし、当該主任技術者が主にプレゼン等を担当するものとする。

④プレゼン等の日程及び開始時刻については、個別に通知する。

⑤プレゼン等は、提案者が提出した提案書等の記載内容をパワーポイント等  
にて表現したもののみとし、新たな内容の資料提示は認めない。

⑥プレゼンテーションのパワーポイント等には、提案者の名称等が分かる表示をしない。質疑応答においても同様の表現をしない。

※パワーポイント等でパソコンを利用する場合は、提案者が準備すること。なお、審査の順番については提案書等の受付順とする。（スクリーン、電源は発注者が用意）

※プレゼン２０分、ヒアリング２０分、評価１０分とし、１事業者１時間を目処とする。

(4) 審査の結果

審査結果は、全提案者に文書で通知する。また、最終審査結果は、発注者のホームページ上でも公表する。

１３　最優先候補者の選考

審査委員会は、プレゼンテーション及びヒアリングにおいて審査基準に従って審査を実施し、２次審査の最低基準点に達した者の中から、合計得点の最も高い者を最優先候補者、２番目に高い者を次点者に選考する。２次審査の最低基準点は満点の７０％とする。

なお、１次審査及び２次審査において、各参加事業者の点数は、各審査委員が採点した合計点数（１００点満点）の全審査委員の合計とする。ただし、参加事業者ごとの評価点数のうち最高点数と最低点数を除いた上で合計点を算出するものとする。なお、最高点数又は最低点数が複数存在する場合でも、削除するのは最高点数１つ、最低点数１つのみとする。

例：審査委員５名、参加事業者５社の場合

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ａ社 | Ｂ社 | Ｃ社 | Ｄ社 | Ｅ社 |
| 審査員１ | ~~92~~ | 77 | 85 | 74 | ~~98~~ |
| 審査員２ | 92 | ~~64~~ | ~~56~~ | ~~92~~ | ~~56~~ |
| 審査員３ | 84 | 90 | 59 | 75 | 85 |
| 審査員４ | 73 | ~~94~~ | ~~89~~ | ~~68~~ | 92 |
| 審査員５ | ~~66~~ | 91 | 79 | 80 | 78 |
| 合計 | 249/300 | 258/300 | 223/300 | 229/300 | 255/300 |
|  |  | 最優先候補者 |  |  | 次点者 |

審査の結果、最優先候補者又は次点者が複数ある場合は、同点の者を比較して技術力評価の高い順に順位をつける。技術力評価も同点の場合は企業評価の高い順、企業評価も同点の場合は、コスト評価の低い順に順位をつける（同点の場合の比較は、前述の最高点数又は最低点数の削除は行わずに集計した上で比較する。）。

発注者は、２次審査結果（参加事業者名及び点数を含む。）を全参加事業者に書面で通知する。また、発注者のホームページでも公表する。

１４　審査基準

第１次審査及び第２次審査の方法、評価項目及び配点は次のとおりする。

(1) 審査方法

受託候補者の選定は、審査委員会において、配置予定技術者、業務実績等による企業評価、提案書に基づくプレゼンテーション・ヒアリングによる技術力評価及びコスト評価の審査を実施する。企業評価点、技術力評価点及びコスト評価点の合計点が基準点を超えた提案者の内、最も合計点が高い提案者を受託候補者、次に合計点の高い提案者を次点候補者として選定する。

(2) 評価項目及び配点

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 評価項目 | | | 配点 | |
| １次  審査 | ２次  審査 |
| ①企業評価 | 1-1  1-2 | ①企業理念及び経営状況  本業務を実施する妥当性等  ②関連業務実績  　本業務との類似性、業務の規模等 | １０ | １０ |
| 1-3 | 業務の実施体制及び実施スケジュール  積極性、的確性、実現性、人の経験及び能力等 | ２０ | ２０ |
| ②技術力評価 | 2-1 | ①総合計画策定に対する基本方針  ②基礎調査・分析業務 | １５ | １５ |
| 2-2 | ①将来の課題に対する調査検討手法  ②課題解決の手法  ③住民参加の手法と運営支援  ④新庁舎整備基本計画、立地適正化計画、都市計画マスタープランとの整合性  ⑤事業進捗管理についての手法 | ３０ | ３０ |
| 2-3  2-4 | 広報・広聴等  プレゼンテーション | ５ | ５ |
| ③コスト評価 | 3-1 | コスト評価（平成３０年度分見積価格） | ２０ | ２０ |
| 合　計 |  |  | １００ | １００ |

注１　上記は審査員１人当たりの配点である。

注２　「基準評価値」は、各項目における最低基準を示したものである。

１５　業務価格の上限

本業務にかかる概算業務価格の上限は次のとおりとし、提案書で提出された金額をもとに、候補者から見積書を徴取して契約を締結する。

平成３０年度契約分　　　６，０００千円

平成３１年度契約予定分　５，０００千円

※平成３１年度契約予定分については、平成３１年度美濃加茂市一般会計歳出予算が減額し、又は削除された場合は、上限金額を減額すること又は契約しないことがあり得る。

※上記金額には消費税及び地方消費税を含む。

１６　契約の締結

審査により、候補者として決定した事業者と契約締結の交渉を行う。ただし、当該交渉が不調のときは、次点者と契約締結の交渉を行う。なお、契約は、仕様書及び提案書に基づいて決定するものとし、当初仕様書に変更が生じる可能性があることから柔軟に対応すること。