

## 第5次蟹江町総合計画策定業務委託公募型プロポーザル実施要領

### 1 プロポーザル実施の要旨

令和3年度を始期とする第5次蟹江町総合計画（以下「次期計画」という。）の策定に当たり、多様かつ高度なデータ分析、幅広い住民意見の反映、新たな視点での助言など、業務に必要な分析力、企画力及び計画策定における専門的知識を有する業者へ策定支援を委託する。

業者の選定は、価格のみによる競争でなく、当町にとって優れた提案をし、それらを実行できる者を契約候補者に選定する公募型プロポーザル方式とします。

### 2 事業概要

#### (1) 業務名

第5次蟹江町総合計画策定業務委託

#### (2) 業務内容

別添「第5次蟹江町総合計画策定業務委託仕様書」のとおり

#### (3) 策定期間

令和元年度（2019年度）から令和2年度（2020年度）まで

#### (4) 業務期間

契約日から令和3年3月31日まで

ア 策定期間は令和元年度から令和2年度までの2年間だが、委託契約は単年度毎に行う。

イ 令和2年度の契約は令和元年度の履行状況を踏まえ、引き続き同業者と契約を行うか判断することとする。

#### (5) 契約上限金額

ア 令和元年度

金8,019千円（消費税及び地方消費税を含む。）

イ 令和2年度

金8,500千円（消費税及び地方消費税を含む。）の委託費を想定しているが、議会の議決を要するため確約するものではない。

### 3 参加資格及び業務実施上の条件

次のいずれにも該当することを条件とする。

(1) 平成30・31年度蟹江町指名競争入札参加資格者名簿の中分類は調査委託、

細分類は総合研究所について登録されている者であること。

- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 提案募集を開始した日から契約候補者選定までの間に蟹江町建設工事請負業者選定要領（昭和54年要領第3号）第8条による指名停止の措置を受けていない者であること。
- (4) 提案募集を開始した日から契約候補者選定までの間に「蟹江町が行う事務又は事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成23年12月27日付け蟹江町長・教育長・愛知県蟹江警察署長締結）及び蟹江町が行う調達契約等からの暴力団排除に関する事務取扱要綱（平成20年要綱第5号）に基づく排除措置を受けていない者であること。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更正手続開始の申立てがなされていない者及び民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、会社更生法に基づく更正手続開始の決定を受けた者又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた者で、再度の入札参加資格審査の申請を行い、登録を受けた者については、更正手続開始又は再生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。
- (6) 平成26年度以降に、地方公共団体が発注する同種・同類業務を元請として履行した実績を有する者であること。
- (7) 愛知県内に本社又は事業所等、活動拠点を有する法人であること。

#### 4 担当部署

所 管 課 蟹江町政策推進室政策推進課（役場2階）

郵便番号 〒497-8601

住 所 愛知県海部郡蟹江町学戸三丁目1番地

電 話 0567-95-1111 内線231

ファックス 0567-94-0450

電子メール seisaku@town.kanie.lg.jp

#### 5 質問の受付及び回答

##### (1) 質問先

4と同じ

(2) 質問期限

令和元年7月10日（水）午後3時まで

(3) 質問内容

原則として、業務にかかる条件や応募手続きに関する事項に限るものとし、他の業者からの提案状況や企画・積算に関する内容等には答えません。

(4) 質問方法

任意の様式により電子メールにて提出し、送信後には、電話にて電子メール到着の確認を行うこと。

(5) 回答

令和元年7月12日（金）までに、随時に当町の公式ウェブサイトへ掲載するので、質問の有無に関わらず確認すること。

(6) その他

回答の際には、質問者名は公表しない。また、質問事項が他と重複していると当町が判断したものは、整理して回答する。

6 プロポーザル参加表明書の提出及び提出期限

本プロポーザルへの参加を希望する者は次の提出書類を提出すること。

(1) 提出書類

ア プロポーザル参加表明書（様式1）

イ 会社概要書（様式2）

ウ 業務実績表（様式3）

(2) 提出部数

(1)の書類を一式として、正本1部、副本16部をクリップ留めして提出すること。

(3) 提出先

4と同じ

(4) 提出方法

持参（土・日曜日、祝日・休日を除く午前9時から午後5時まで）

(5) 提出期限

令和元年7月16日（火）午後3時必着

(6) 提出書類等の入手方法

当町の公式ウェブサイトからダウンロードすること。

(7) 留意事項

正本には、業務実績表に記載した内容が確認できる以下の書類を添付すること。

ア 記載事項の契約書の写し

イ 策定した総合計画書等の冊子（代表の計画1冊のみ）

7 提案資格の有無について

提案資格の有無を確認後、その結果を提案資格確認結果通知書（様式4）により通知する。

※ 令和元年7月23日（火）発送予定

8 提案書等の作成要領

提案書等の作成にあたっては、仕様書及び別添「第5次蟹江町総合計画策定業務委託評価基準」（以下「評価基準」という。）を参照すること。

(1) 提案書等の様式

ア 提案申請書（様式5）

イ 提案書（様式は任意）

ウ 業務実施体制（様式6）

エ 業務実施工程表（様式は任意）

オ 業務実績表（様式3）

(2) 見積書及び見積内訳書（様式は任意）

ア 令和元年度分

イ 令和2年度分

(3) 留意事項

ア 提案内容と評価基準の項目の関係性を明確にするため、対応ページ一覧（任意様式）を添付すること。

イ A4サイズ・縦長・左綴（2穴）ファイリング（紙ファイル）により提出すること。

ウ 提案書は表紙、目次等を含めて30ページ以内とし、ページ番号を付すこと。

エ 正本には、業務実績表に記載した内容が確認できる書類（契約書の写し等）を添付すること。

オ 副本には、提案者名が特定できるような記述（社名、ロゴ等）をしない。

カ 定量的に把握可能な事項については、可能な限りその数量等を明記し、それが困難な場合には定性的に把握可能な表現を用いて簡潔に記述すること。

キ 専門知識を有しない者でも理解できるように分かりやすい表現を用いて記述すること。

ク 見積内訳書の作成については、業務内容や人件費等で細分化して提示すること。

ケ 提出期限後は、提出された提案書等の差替え又は再提出はできない。ただし、当町から指示があった場合を除く。

(4) 提案書等に虚偽の記載をした場合は、提案を無効とする。

## 9 提案書等の提出方法及び提出期限

### (1) 提出部数

8(1)及び(2)に記載する書類を一式として、正本1部、副本16部を提出すること。

### (2) 提出先

4と同じ

### (3) 提出方法

持参（土・日曜日、祝日・休日を除く午前9時から午後5時まで）

### (4) 提出期限

令和元年7月26日（金）午後3時

### (5) 提出書類等の入手方法

当町の公式ウェブサイトからダウンロードすること。

## 10 提出書類の取扱い

(1) 提出された提案書等の著作権は提案者に帰属し、提案者の許可なく使用しない。ただし、本プロポーザルの契約候補者の公表その他町が必要と認めるときは、町は契約候補者の提案書等の全部又は一部を提案者の承諾を得ずに無償で使用できる。

(2) 蟹江町情報公開条例（平成13年条例第3号）に基づく情報公開請求の対象となるほか、公表等が特に必要と認められる場合は、当町は提案書等の全部又は一部を無償で使用できる。

(3) 提出された提案書等は、本プロポーザルにおける契約候補者の選定以外の

目的では使用しない。

- (4) 提出された提案書等は返却しない。
- (5) 提案書等に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。
- (6) 提出書類は当業務で必要な範囲において、複製できる。

## 11 提案内容の評価及び契約候補者の選定

提出された提案書等について、当町の職員等で構成して設置する「第5次蟹江町総合計画策定業務委託公募型プロポーザル選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において、評価基準に基づいて評価を実施し、最も優れている提案者を契約候補者として選定する。

### (1) 第1次審査（書面審査）

- ア 提出された提案書等について、評価基準に基づき書面審査を実施する。
- イ 第1次審査の結果、点数が上位の5件程度を選定し、第2次審査を行う。
- ウ 第1次審査を実施後、全提案者にその結果及び第2次審査の案内について電話及び第1次審査結果通知書（様式7）で通知する。

※ 文書は令和元年8月1日（木）発送予定

### (2) 第2次審査（プレゼンテーション）

#### ア 開催日

令和元年8月8日（木）の指定する時間

時間については、令和元年8月1日（木）発送予定の文書内に記載する。

#### イ 開催場所

愛知県海部郡蟹江町学戸三丁目1番地

蟹江町役場 2階大会議室

#### ウ 持ち時間

25分以内（時間配分は、プレゼンテーション15分、質疑応答10分を目安とする。）

#### エ 機器の使用について

提出した提案書によりプレゼンテーションを行うこと。会場にはプロジェクタ、電源2口、ホワイトボードを準備するため、その他必要な機器は、提案者において用意すること。なお、プロジェクタは会場の壁面に投

影する。

オ 出席者

出席者は3人以内とし、本業務において受託者となった場合の業務担当者が主となり、プレゼンテーションを実施すること。

カ 第2次審査の結果通知は、12の記載のとおり。

(3) 第2次審査における契約候補者の選定

ア 審査結果に基づき、最も優れている提案者を契約候補者として選定する。

イ 提案者が1者であっても、本プロポーザルは成立するものとする。

ウ 選定委員会各委員の評価点の持ち点の5割を合算した点数を最低基準点とし、各委員の評価点を合算した値（合計点）が最低基準点に満たない者は、契約候補者として選定しない。

エ 契約候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を新たな契約候補者として手続きを行う。

オ 選定委員会の評価点が同点だった場合は、審査項目の「町民の参画を得るための検討」の評価点が高い提案書を優先とし、その項目も同点だった場合は、評価表の各得点を参考に選定委員会委員の合議により契約候補者を決定する。

12 審査結果の通知及び公表

(1) 通知について

全提案者に第2次審査結果通知書（様式8）で通知する。

※ 令和元年8月21日（水）発送予定

(2) 公表について

ア 公表場所

当町の公式ウェブサイト上

イ 公表内容

契約候補者名、各提案者の順位と点数

(3) 審査結果に関する問い合わせ及び異議申立ては受け付けない。

13 無効となる提案

次に該当する提案は無効とする。

(1) 本実施要領に示した参加資格を有しない者の提案

(2) 提案書等に虚偽の記載をした者の提案

- (3) 実施要領に示した提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した提案
- (4) 見積金額が2(5)における契約上限金額を超える提案
- (5) 審査の公平性に影響を与える行為をした者の提案

#### 14 契約の締結

- (1) 本プロポーザルによって契約候補者を選定し、委託契約を締結する。
- (2) 契約条項及び業務の仕様は、契約候補者の提案書による提案内容について契約上限金額の範囲内で協議し、確定するものとする。(提案書に記載されている事項は、契約時の仕様書の原型となるものであるが、全ての提案事項について契約を保証するものではなく、提案書について本業務の目的達成のために修正すべき事項がある場合には、当町と提案者との協議により契約締結段階において項目を追加、変更又は削除を行うことがある。)
- (3) 契約候補者が契約締結までに次のいずれかにより契約が不可能となった場合は、次点の者から順に繰り上がるものとする。
  - ア 3に記載した要件のいずれかを満たさなくなったとき
  - イ 提案資格又は提案内容が無効となったとき
  - ウ その他事故等の特別な事由により契約が不可能と認められるとき

#### 15 その他

- (1) プロポーザル参加表明書の提出後に辞退する場合は、辞退届(様式9)を速やかに担当部署へ持参(土・日曜日、祝日・休日を除く午前9時から午後5時まで)すること。
- (2) プロポーザルに係る全ての費用は、提案者の負担とする。
- (3) プレゼンテーション後の提案書等の修正等は、原則として認めない。
- (4) 電子メール等の通信事故について、当町は一切の責任を負わない。
- (5) 仕様書、評価基準に示すものは主要項目であり、これに明記していない事項についても、本業務を遂行する上で当然備えるべき事項については要求内容に含まれるものとして提出書類を作成すること。
- (6) プレゼンテーション時には、提案者を識別でき得る情報(社名、ロゴ等)を提示しても良い。
- (7) プレゼンテーション時において、その趣旨及び内容に変更が無い範囲において提案書と別の資料を提示することができる。



- (8) 契約候補者選定後、契約締結の日までの期間において、契約候補者となった者が、「蟹江町が行う事務又は事業からの暴力団排除に関する合意書」及び蟹江町が行う調達契約等からの暴力団排除に関する事務取扱要綱に基づく排除措置を受けた場合は、契約を締結しないものとする。なお、この場合、当町は一切の損害賠償の責任を負わない。
- (9) 契約候補者が、契約の締結に関して他者から妨害又は不当要求を受けた場合は、当町へ報告するとともに警察へ被害届を提出すること。これを怠った場合は、契約の相手方としない措置を講じることがある。
- (10) 1者につき提案は一つとし、複数の提案はできない。
- (11) 契約内容の履行に当たり、提案書等に記載した実施体制の変更は原則として認めない。
- (12) 提案書等の提出後、当町が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- (13) 提案書等の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

## 16 スケジュール

時期	内容
7月3日（水）	公告
7月10日（水）午後3時まで	質問事項受付期限
7月12日（金）まで	質問事項への回答期限
7月16日（火）午後3時まで	プロポーザル参加表明書の提出期限
7月23日（火）	提案資格確認結果通知
7月26日（金）午後3時まで	提案書等の提出期限
	第1次審査（書面審査）実施
8月1日（木）	第1次審査結果及び第2次審査の案内通知
8月8日（木）	第2次審査（プレゼンテーション）実施
8月21日（水）	審査結果発送及び町公式ウェブサイトでの公表
8月22日（木）以降	契約候補者との契約についての協議

## 第5次蟹江町総合計画策定業務委託評価基準

第1次審査及び第2次審査について、下表審査基準表により審査を行う。

審査項目		審査細目	参考 様式	配点	第1次 審査対象	第2次 審査対象
1	業務実績	十分な実績を有しているか。	様式3	10	○	○
2	業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務の遂行に迅速かつ柔軟に対応できる組織体制であるか。</li> <li>・業務遂行に必要な人員が十分確保されているか。</li> <li>・担当者の経歴は十分か。</li> </ul>	様式6	10	○	○
3	次期総合計画策定への基本的な考え方	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務の趣旨及び目的を十分に理解しているか。</li> <li>・一般的な提案でなく、当町の特徴・課題を踏まえた提案であるか。</li> </ul>	提案書	15	○	○
4	実施スケジュール	実施スケジュールは無理のないものであり、効果的かつ効率的か。	業務実施工程表	10	○	○
5	町民の参画を得るための検討	町民WS、町民検討会議の具体的な企画内容について提案されているか。(対象者・回数・手法等)	提案書	25		○
6	庁内での活用性	担当部署において活用しやすい工夫が提案されているか。	提案書	10		○
7	職員ワーキングについて	職員がWGの企画、運営について具体的で実行性のある手法が提案されているか。	提案書	15		○
8		人材育成について効果的な手法が提案されているか。	提案書	15		○
9	総合計画の実行性	総合計画の実行性を確保するための進捗管理手法が提案されているか。	提案書	15		○
10	キックオフシンポジウムの開催支援	町民にとって総合計画を身近に感じてもらえる企画・運営の提案がされているか。	提案書	10		○
11	その他	仕様書範囲外での独自性や効果等についての提案がされているか。	提案書	10		○
12	見積金額	金額に妥当性があり、効果が高い提案か。	見積書及び見積内訳書	5	○	○
合計点				150	50	150