

四街道市総合計画基礎調査業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

本要領は、令和6年度以降を計画期間とする新たな総合計画の策定に向けて、市の抱える課題等を明らかにするために実施する「総合計画基礎調査業務委託」において、プロポーザルを実施するにあたり必要な事項を定めるものです。

2. 委託業務の概要

本業務の内容については、次の各項に掲げるもののほか、別添「四街道市総合計画基礎調査業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

- (1) 委託業務名 四街道市総合計画基礎調査業務委託
- (2) 委託期間 契約締結日の翌日から令和4年3月31日（木）まで
- (3) 委託限度額 5,086,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- (4) 委託等の場所 四街道市全域

3. 選定方法

受託者の選定については、公募型プロポーザル方式により、書類審査を実施して決定します。

4. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たしている法人とします。

- (1) 市町村の総合計画に関する基礎調査や策定支援業務等に関する実績があること。
- (2) 四街道市の入札参加資格を有していること。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- (4) 会社更生法に基づく更生手続開始決定がされていない者、又は民事再生法に基づく再生手続開始決定がされていない者であること。
- (5) 四街道市建設工事請負業者等指名停止措置要領に基づく指名停止措置を発注工事ごとに行う入札公告（以下「入札公告」という。）の公告日から入札日までの期間、受けていない者であること。
- (6) 国税、都道府県税及び市町村税の滞納がないこと。
- (7) 四街道市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員等又は第9条第1項に規定する暴力団密接関係者に該当しない者。

5. 失格要件

参加申込書を提出してから事業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します。

- (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) 参加申込書又は企画提案書等に虚偽の内容が記載されている場合。
- (4) 参加事業者が不渡手形又は不渡小切手を出した場合。

- (5) 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。
- (6) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。
- (7) 著しく信義に反する行為があった場合。

6. 様式一覧

- (1) 参加申込書（様式1）
- (2) 質問書（様式2）
- (3) 企画提案提出書（様式3）
- (4) 業務実績書（様式4）
- (5) スタッフ等体制調書（様式5）

7. 企画提案書類

次の(1)から(6)をもって、企画提案書類（一式）とします。

なお、(1)の次に目次を作成し、ページ番号を付したうえで、(2)から(5)の順に綴じてください。

※ (1)から(5)については、A4判に調製してください。ただし、図表等については、A3判も可とします。その場合はA4サイズに折り込んでください。

(1) 企画提案提出書（様式3）

必要事項を記載の上、押印してください。

(2) 事業者概要書（任意様式）

様式等は任意ですが、事業者の経歴、組織体制、概要を記載してください。

組織体制については、本業務の組織体制と総合計画（都市計画）基礎調査や総合計画策定支援等、本業務に精通した専門的な部門の有無についても記載してください。

(3) 業務実績書（様式4）

事業者の他自治体における同種（総合計画（都市計画）基礎調査や総合計画策定支援等）の実績を記載してください。

※ 代表的な成果品（総合計画、総合計画基礎調査等）を提出してください。（概要版も可）また、その作成の視点や工夫した点を記載して提出してください。（任意様式）

(4) スタッフ等体制調書（様式5）

総括責任者・主任技術者・担当者その他スタッフの氏名、経歴、資格、所属部門等必要事項を記載してください。また、合わせて携わった代表的な実績や現在の手持ち業務の状況を必ず記載してください。

(5) 企画提案書（任意様式）

「実施要領」及び「仕様書」に則り、1社1案として、次の項目に従い基本的な考え方を簡潔に記載してください。

① 企画提案

(ア) 本業務受託に当たっての基本的な考え方

(イ) 業務スケジュール（令和3年10月に市民意識調査を実施することを前提）

(ウ) 仕様書「6. 業務内容」に掲げる項目についての実施方策と考え方

(エ) 提案の特徴

② その他独自の提案事項

③ 事業費見積書

(6) その他

パンフレット、論文等、貴社の PR になるもの等がある場合は別冊で提出してください。

8. 選定までのスケジュール

スケジュール	日時	提出書類
プロポーザル募集開始	令和3年4月7日(水)	-
プロポーザル参加申込	令和3年4月23日(金) 17時まで	参加申込書(様式1)
質問書受付期限	令和3年4月23日(金) 12時まで	質問書(様式2)
質問の回答	令和3年4月28日(水) 12時まで	-
企画書等の提出期限	令和3年5月12日(水) 17時まで	企画提案書類(一式) (様式3~5を含む)
書類審査	-	-
選定結果の通知(公表)	令和3年5月21日(金)	-
契約事務	令和3年5月下旬~	-

※日程については、都合により変更となる場合があります。

9. プロポーザル参加申込

令和3年4月23日(金) 17時までに、参加申込書(様式1)を四街道市役所政策推進課宛て郵送または持参してください。

※持参の場合は、9時から17時まで(ただし、土曜・日曜日、祝日を除く)

※郵送の場合は、上記期限までに必着

10. プロポーザルに関する質問

実施要領及び仕様書の内容等に質問がある場合は、質問書(様式2)を四街道市役所政策推進課宛て提出することができます。

(1) 受付期限 令和3年4月23日(金) 12時まで

(2) 提出方法 四街道市役所政策推進課宛てメール(yseisaku@city.yotsukaido.chiba.jp)で質問書(様式2)を提出し、メール送信後、政策推進課担当宛て電話(043-421-6161)にて連絡してください。

(3) 回答方法 令和3年4月28日(水) 12時までに、質問者を伏せた上で、質問に対する回答をメールまたは FAX で企画提案書の提出意思のある者全員に送付します。

11. 企画提案書類提出

プロポーザル参加申込を行った事業者は、次のとおり企画提案書類を提出するものとします。

(1) 提出書類 「7. 企画提案書類」 15部(原本1部、副本14部提出)

(2) 提出期限 令和3年5月12日(水) 17時まで

(3) 提出方法 郵送または持参

(4) 提出場所 四街道市役所 経営企画部政策推進課 企画係
〒284-8555 千葉県四街道市鹿渡無番地
TEL 043-421-6161 担当 木村・小貝

- (5) 注意事項 期限を過ぎての提出は無効とします。
- (6) 参加辞退 参加申込書提出後に辞退する場合は、「辞退届」(任意様式)を提出してください。以後、辞退により事業者が不利益な扱いを受けることはありません。

12. 選定審査

書類審査は、「13. 選定基準」に基づき、四街道市総合計画基礎調査業務委託受託者選定委員会が行います。

選定結果に関する異議の申し立ては受理しません。

(1) 書類審査

市は、提出された企画提案書の書類審査を行い、最優先事業者を決定します。

選考結果は、5月21日(金)に市ホームページにおいて公表するとともに、企画提案書を提出した事業者全員に通知します。

13. 選定基準

書類審査及びプレゼンテーション審査を行うための評価項目および配点については、以下のとおり。なお、契約相手方の決定は、集計した評価項目に基づき、四街道市総合計画基礎調査業務委託受託者選定委員会での協議により決定します。

(1) 提案者の技術力(配点:30点)

- ① 提案者の業務実績について評価
- ② 地域精通度に資するものとして、千葉県内における業務実績について評価
- ③ 配置予定技術者や事業従事者の適正(専門分野、資格取得状況)について評価

(2) 提案者の実施体制(配点:20点)

- ① 本業務に精通した部門を有し、かつ当該部門が主体的に業務を担当するかについて評価
- ② 本業務の業務実施体制について評価

(3) 企画提案書の内容(配点:60点)

- ① 本業務受託に当たっての基本的な考え方について評価
- ② 業務工程の考え方について評価
- ③ 仕様書内容の実施方策について評価
- ④ 提案の実現性について評価
- ⑤ 提案の独自性について評価
- ⑥ 独自の提案内容について評価

(4) 表現能力(配点:20点)

- ① 企画提案書のわかりやすさ・的確性について評価
- ② 企画提案書の内容から受注意欲について評価

(5) 見積金額(配点:20点)

14. その他

- (1) プロポーザルに関する費用については、企画提案参加事業者の負担とさせていただきます。
- (2) 提出書類は、本業務の受託者選定以外に無断で使用しません。
ただし、透明性や公正を期すために公表する場合があります。
- (3) 提出書類については返却しません。

(4) 受託者選定後の契約締結は、当市に定められた随意契約手続きによるものとします。

(5) 企画提案書に記載された項目は、契約締結時に仕様書に反映するものとします。

ただし本業務の目的達成のため必要な範囲において、当市と契約予定者との協議により契約締結段階において項目の追加、変更、削除を行えるものとします。

そのため、受託者選定の決定をもって、企画提案書に記載された全内容を承認するものではありません。

(6) 審査の過程、内容等についてはお答えしません。