第6次鶴ヶ島市総合計画後期基本計画策定支援業務委託

プロポーザル実施要領

1 趣旨

この実施要領は、第6次鶴ヶ島市総合計画後期基本計画策定支援業務委託（以下「本業務」という。）の委託に当たり、公募型プロポーザル方式による評価を行い、最も優れた提案を行った提案者を本業務の契約を締結する候補となる事業者（以下「受注候補者」という。）として選定するために必要となる事項を定めるものとする。

2 業務の目的

市では、令和2年3月に「第6次鶴ヶ島市総合計画」を策定し、基本構想では「しあわせ共感 安心のまち つるがしま」を将来像に掲げ、その実現に向けて、計画的にまちづくりを進めている。

この市の将来像を実現するために、前期基本計画では各取組を展開しているが、この間、新型コロナウイルス感染症の世界的な流行やポストコロナへの対応、デジタル技術の進展（DX）、脱炭素に向けた取組みの広がり（GX）など、本市を取り巻く社会経済情勢は前期基本計画策定時から大きく変化している状況である。

そのため、前期基本計画の取組を継承しながらも、今後の展望を見据えて新たなニーズを捉えつつ、鶴ヶ島を力強く発展させていくために、引き続き市の将来像の実現に向け、令和7年度から令和11年度までを計画期間とする「後期基本計画」を策定する。

これにあたり、上記に述べた課題等の解決に向けた施策の提案や市民意識調査や社会指標等を使った基礎調査における的確な集計分析作業、現行計画の達成度の整理・分析や新たな計画の組み立てにおける適切なアドバイス、庁内会議や市民との意見交換会などの運営支援、策定後の進行管理手法の提案など、一連の業務に係る支援を受けることで、本市に最適な計画を策定することを目的に、高い専門性やノウハウを有する事業者の後期基本計画の策定支援業務を委託するものである。

3 基本条件

(1) 業務の名称

第6次鶴ヶ島市総合計画後期基本計画策定支援業務委託

(2) 業務期間

契約締結日から令和7年3月31日までとする。(2か年)

(3) 業務内容

別紙「第6次鶴ヶ島市総合計画後期基本計画策定支援業務委託仕様書」のとおり。ただし、提案内容等を踏まえて委託料の範囲内で変更する場合がある。

(4) 計画の構成

- ① 計画の構成 基本構想及び後期基本計画（基本構想は見直しの場合）
- ② 計画の期間 令和7年度から令和11年度までの5年間

(5) 提案上限額

年度	上限額
令和5年度	5,379,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
令和6年度	8,811,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
2か年合計	14,190,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ 上記金額はあくまで予算額であり、契約金額ではない。

4 参加資格

- ① 鶴ヶ島市から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- ② 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立て(同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。)がなされている者でないこと。
- ③ 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- ④ 経営の状況又は信用度が極度に悪化していない者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。
- ⑤ 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。
- ⑥ 他の地方公共団体において、過去5年以内に本業務と同等以上の業務を受注し、完了した実績を有していること。

5 スケジュール

本業務の受注候補者の選定は、次のスケジュールのとおり行う。なお、No.5の書類審査は、提案者が多数(概ね5者を超えるとき)の場合のみ実施し、書類審査通過者を対象にプレゼンテーションによる評価を実施するものとする。

また、提案者が1者であった場合においてもプレゼンテーションを実施するものとする。

No.	項目	日時
1	実施要領等の公表	令和5年5月17日(水)
2	質問事項の受付	令和5年5月24日(水) 17時00分まで
3	質問に対する回答	令和5年5月31日(水)
4	提案書の提出	令和5年6月12日(月) 17時00分まで
5	書類審査結果の通知 (プレゼン日程を併せて通知)	令和5年6月16日(金)
6	プレゼンテーション	令和5年6月28日(水)
7	選定結果の通知	令和5年7月上旬頃(発送予定)

6 提案に関する事項

(1) 実施要領等の配布

令和5年5月17日(水)に市ホームページへ公開する。

(2) 質問事項の受付及び回答

① 提出書類

質問書(様式第1号)

② 受付方法

電子メールにより行うこととし、電話又は窓口での質問は受け付けない。

なお、電子メールの件名は「【事業者名】プロポーザルに係る質問事項」とし、担当者の氏名及び連絡先を明記すること。

③ 受付期限

令和5年5月24日(水) 17時00分まで

④ 質問事項に対する回答

寄せられた質問に対する回答は、5月31日(水)に市ホームページへ掲載することにより行う。

(3) 提案書の提出

① 提出書類

No.	提出書類名	注意事項
【参加申込関係】		
1	参加申込書（様式第2号）	
2	会社概要調書（様式第3号）	・ 会社案内（パンフレット）を1部添付すること。
3	類似業務実績調書（様式第4号）	
【提案関係】		
4	提案内容書（任意様式）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日本工業規格A4判で作成し、目次及びページ番号を付与すること。 ・ 目次を含めず、片面換算で20ページ以内とすること。 ・ 別紙「第6次鶴ヶ島市総合計画後期基本計画策定支援業務委託仕様書」の『4業務内容』に示す項目に沿った提案とすること。
5	実施計画書（任意様式）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日本工業規格A4判で作成し、片面換算で4ページ以内とすること。 ・ 本業務の実施手順、工程のほか、業務進捗管理や連絡体制等のプロジェクト管理の考え方を記載すること。
6	実施体制調書（様式第5号）	
7	見積書（任意様式）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 見積金額は2か年の合計金額、年度毎の金額のほか、仕様書の業務内容に応じて、体制等を含めできる限り積算内訳（単価、工数等）が分かるように作成すること。 ・ 見積書は、消費税及び地方消費税を含まない金額で作成すること。

② 提出部数

ア 紙媒体 7部（代表者印を押印した原本を1部、コピーを6部）

イ 電子媒体 1部（CD-R又はDVD-R）

③ 提出期限及び提出方法

令和5年6月12日（月）17時00分までに、直接持参又は郵送にて提出すること。（郵送の場合は提出期限までに必着）

(4) プレゼンテーション

① 実施日及び会場

令和5年6月28日(水)に、鶴ヶ島市役所において実施する。なお、プレゼンテーションの時間、会場等の詳細は、別途通知する。

② 参加者

プレゼンテーションの参加者は3名までとし、本業務を受注した場合の主担当者がプレゼンテーションを行うこと。

③ 所要時間

各提案者45分程度(説明30分以内、質疑応答15分程度)とする。

④ 実施内容

事前に提出する提案書の内容に基づいてプレゼンテーションを行うこと。

なお、パワーポイント等のプレゼンテーションソフトを使用する場合は、提案者がパソコン及び説明用データを用意すること。(プロジェクター及びスクリーンは市が用意する。)

7 評価に関する事項

(1) 評価者

評価は、副市長、総合政策部長、総務部長、政策推進課長の4名が行う。

(2) 評価基準

提案者からの提案書及びプレゼンテーションを基に評価・採点をし、その得点が最も高い事業者を受注候補者とする。

評価の配点は、提案書及びプレゼンテーションによる技術評価点を90点(評価者の平均点)、見積書の金額による価格評価点を10点とし、合計100点満点で評価する。ただし、評価点が最低基準点(60点)に満たない場合は、受注候補者として選定しない。

No.	区分	評価項目	評価の視点	配点
1	技術評価	類似業務実績調書	類似業務の実績	10点
2		提案内容書	課題整理の的確性 提案内容の妥当性 提案内容の実現性 提案内容の独創性	40点
3		実施計画書	業務工程の妥当性	30点
4		実施体制調書	責任者及び担当者の実績	10点
5	価格評価	見積書	$10点 \times (\text{最低提案価格} \div \text{提案価格})$	10点
合計				100点

(3) 特記事項

① 提案者が多数(概ね5者を超えるとき)の場合は、提案書による書類審査を行い、書類審査通過者のみプレゼンテーションによる評価を実施する。

- ② 提案者が1事業者になった場合でも評価を行い、評価点が最低基準点（60点）以上であれば受注候補者として決定する。

8 選定結果の通知及び契約

(1) 結果の通知

選定の結果は、各提案者に文書で通知する。

(2) 契約

市は、受注候補者と契約条件及び委託業務内容を協議し、両者合意の上、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約により本業務の契約を締結する。

なお、協議の結果、受注候補者との合意に至らず契約締結ができない場合は、次点の提案者と協議を行う。

9 その他の注意事項

- ① 本プロポーザルの参加に要する経費は、全て提案者の負担とする。
- ② 提出書類は返却しない。
- ③ 提出書類は本プロポーザル以外の目的には使用しない。ただし、市は、本件に係る報告、説明、公表などのために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。また、情報公開請求があった場合は、鶴ヶ島市情報公開条例に基づき、提出書類を公開する場合があるので、了解の上、提案すること。
- ④ 提案書の提出後に本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、書面（任意様式）にて直接持参、郵送又は電子メールにより申し出ること。

10 提出及び連絡先

〒350-2292

埼玉県鶴ヶ島市大字三ツ木16番地1

鶴ヶ島市 総合政策部 政策推進課（政策担当：笹川）

電話：049-271-1111（内線442）

e-mail：10200010@city.tsurugashima.lg.jp