

「（仮称）次期桐生市総合計画」策定支援業務に係る 公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

本実施要領は、桐生市が発注する『「（仮称）次期桐生市総合計画」策定支援業務』（以下「本業務」という。）について、受託する事業者を選定するために必要な事項を定めたものである。

2. 業務概要

(1) 業務名称

「（仮称）次期桐生市総合計画」策定支援業務

(2) 業務内容

別添『「（仮称）次期桐生市総合計画」策定支援業務仕様書』（以下「仕様書」という。）によるものとする。

(3) 履行期間

契約締結の日から平成32（2020）年3月31日までとする。

(4) 予算上限額

14,500,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。以下同じ。）とする。

なお、各会計年度の上限額は次のとおりとする。

平成30年度 6,500,000円

平成31年度 8,000,000円

3. 業者選定方法

公募型プロポーザル方式により選定する。本プロポーザルは、二段階方式を用いて一次審査は書類審査を行い、二次審査は一次審査を通過した者に対して、プレゼンテーション審査を行う。

4. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、単独企業又は共同企業体とし、次に掲げる要件を全て満たす者（共同企業体の場合は構成する企業全て）とする。ただし、一つの企業が複数の企画提案に参加することはできない。

なお、単独企業の場合、協力会社の参加を認める。

- (1) 本業務を円滑に遂行するために必要な専門的知識及び業務経験を有する者を従事させるとともに、桐生市との事務調整、打合せ等が、迅速・適切に行うことができ、履行期間内に業務の完了が可能な体制であること。
- (2) 過去5年間（平成25年度から平成29年度までの間）に市町村の総合計画策定支援業務を元請（共同企業体の場合は代表者に限る。）として受託し、かつ、その業務を履行し、成果物を納品した実績があること。なお、アンケート調査、製本印刷等の業務の一部のみを受託した実績は含まない。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (4) 平成30・31年度の桐生市競争入札参加資格（物品・役務）を有すること。
- (5) 「競争入札参加資格審査申請書」提出の日以降において、桐生市請負業者等指名停止措置

- 要綱（平成 2 年 4 月 1 日施行）に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- (6) 「競争入札参加資格審査申請書」提出の日以降において、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立て及び破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
 - (7) 「競争入札参加資格審査申請書」提出の日以降において、国税及び地方税の滞納がないこと。
 - (8) 事業者及びその代表者又は役員等が桐生市暴力団排除条例（平成 24 年 7 月 1 日施行）第 2 条第 1 号から第 3 号のいずれにも該当しないこと。
 - (9) 協力会社がある場合、協力会社は上記（3）から（8）までの全ての要件を満たしていること。
 - (10) 共同企業体で参加する場合、共同企業体の全ての構成員が、上記（3）から（8）までの全ての要件を満たしていること。
 - (11) 共同企業体で参加する場合、共同企業体のうちいずれかの構成員が、上記（1）及び（2）の要件を満たしていること。

5. 事務局

〒376-8501 群馬県桐生市織姫町1番1号

桐生市役所 本庁舎 本館3階 総合政策部 企画課 企画担当 担当者：小松

【TEL】0277-46-1111（内線525）

【FAX】0277-43-1001

【E-MAIL】kikaku@city.kiryu.lg.jp

6. 配布書類

(1) 配布書類一覧

- ① 「（仮称）次期桐生市総合計画」策定支援業務に係る公募型プロポーザル実施要領（本要領）
- ② 「（仮称）次期桐生市総合計画」策定支援業務仕様書
- ③ 提出様式
 - ・参加申込書（様式1-1）
 - ・共同企業体参加申込書（様式1-2）
 - ・会社概要書（様式2-1）
 - ・協力会社概要書（様式2-2）
 - ・業務受託実績表（様式3）
 - ・業務実施体制表（様式4）
 - ・配置予定者調書（様式5）
 - ・企画提案書表紙（様式6）
 - ・質問書（様式7）
 - ・参加辞退届（様式8）

(2) 配布方法

桐生市ホームページからダウンロードすること。

【URL】<http://www.city.kiryu.gunma.jp/>

(3) 配布期間

平成 30 年 6 月 6 日（水）から平成 30 年 6 月 28 日（木）まで

7. 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問の受付及び回答は以下のとおりとする。

(1) 提出方法

質問書（様式7）に記入の上、5に記載の事務局へ電子メールにより提出すること。なお、件名は『「（仮称）次期桐生市総合計画」策定支援業務に関する質問【参加者名】』とすること。

(2) 提出期間

平成30年6月6日（水）から平成30年6月15日（金）午後5時まで ※必着

(3) 回答方法

質問・回答内容のみを本市ホームページに掲載する。

(4) 回答日

平成30年6月20日（水）

8. 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

①参加申込書（様式1-1） ※単独企業で参加する場合

共同企業体参加申込書（様式1-2） ※共同企業体で参加する場合

②会社概要書（様式2-1）

※協力会社がある場合は、協力会社概要書（様式2-2）を提出すること。

※会社概要のパンフレット等がある場合は、それを添付すること。

③業務受託実績表（様式3）

※契約書の写し（鑑のみ）を添付すること。

④業務実施体制表（様式4）

⑤配置予定者調書（様式5）

⑥企画提案書表紙（様式6）

⑦企画提案書（様式は任意とする。）

以下の内容について、必ず記載すること。

・実施方針

・実施体制

・別紙「仕様書」に基づく、基礎調査、基本構想及び基本計画策定に対する事業者の識見を活かした具体的な支援内容

・その他、独自提案やアピールしたい点などがある場合は、簡潔にわかりやすく記載すること。

⑧工程表及び実施フロー（様式は任意とする。）

各図表それぞれ1枚に収めること。

⑨見積書（様式は任意とする。）

各年度の具体的な積算内訳が分かるように内訳書を添付すること。なお、見積り金額は消費税及び地方消費税を含む額とし、予算上限額以下の金額とすること。

(2) 作成方法

提出書類はA4版とすること。

※図表については、A3版の使用も可とする。

- (3) 提出部数
 正本1部、副本9部、CD-R (PDF形式) 1枚
- (4) 提出場所
 5に記載の事務局
- (5) 提出方法
 持参又は郵送
 ※郵送の場合、受付期間内に必着させるとともに、書留等の配達記録が残る方法を利用するものに限る。
- (6) 受付期間
 平成30年6月6日 (水) から平成30年6月28日 (木) まで
 午前9時から午後5時まで (土曜日及び日曜日を除く。)

9. 評価基準及び審査方法

(1) 評価基準

ア 一次審査

審査項目		評価基準
1	業務実績	過去5年間の総合計画策定支援業務の実績により評価する。
2	実施体制	業務実施体制、人員配置、配置予定者の業務経験等により評価する。

イ 二次審査

審査項目		評価基準
1	企画提案書	
	①業務全般	仕様書に基づく業務内容（実施方針・工程、業務手順、支援内容、役割分担等）のほか、独自性のある創意工夫された提案（支援）内容となっているか。
	②基礎調査	現行総合計画の評価・検証・分析・課題の整理について、具体的な手法や手順が明確に示されているか。 市を取り巻く環境、市の現況及び将来性の調査・分析・課題の整理について、具体的な手法や手順が明確に示されているか。
	③基本構想	基本構想の構成、また策定に係る具体的な手法や手順が明確に示されているか。
	④基本計画	基本計画の策定に係る具体的な手法や手順が明確に示されているか。 実施計画の策定に向けた助言を含む、計画の進行管理の手法について、具体的な提案がなされているか。
2	プレゼンテーション・ヒアリング	コミュニケーション能力、取組意欲等により評価する。
3	価格	見積金額により評価する。

(2) 審査方法

『「(仮称)次期桐生市総合計画」策定支援業務に係る受託業者選定委員会』を設置し、

評価基準に基づき一次審査（書類審査）、二次審査（プレゼンテーション審査）を行い、その合計点で優先交渉権者を選定する。

10. 一次審査（書類審査）

（1）審査内容

評価基準に基づき、企画提案書等の内容を審査項目ごとに審査し、参加資格要件を満たすと認めた者のうち評価点の上位5者を二次審査の対象者とする。参加資格要件を満たすと認められた者が5者以下の場合は、全ての者を二次審査の対象者とする。

（2）審査結果

平成30年7月6日（金）に、参加申込書に記載された電子メールアドレス宛に通知する。

11. 二次審査（プレゼンテーション審査）

（1）審査内容

提出された企画提案書等の内容について、プレゼンテーション審査を実施する。

プレゼンテーションは原則として提出された企画提案書に沿った内容とし、追加資料の配布は認めない。また、プレゼンテーションの方法は事業者の任意とし、パソコン等を使用する場合は事業者で用意すること。プロジェクター、スクリーンについては事務局で用意する。

（2）実施日

平成30年7月11日（水）

※時間、場所等の詳細については、対象者に別途通知する。

（3）出席者

3名以内とし、説明は本業務と直接関わる者とする。なお、業務実施体制表（様式4）に記載された管理責任者の参加は必須とする。

（4）所要時間

30分程度

- ・プレゼンテーション並びに企画提案書の説明：20分以内
- ・桐生市からのヒアリング（質疑応答）：10分程度

（5）審査結果

平成30年7月17日（火）に、桐生市ホームページで優先交渉権者の名称を公表するとともに、二次審査を受けた全ての事業者に電子メールにて通知する。

なお、審査結果についての異議申し立ては、一切受け付けない。

12. 契約締結

優先交渉権者と業務委託契約の締結交渉を行う。当該交渉がやむを得ない事由により不調になったときは、審査により順位の付けられた上位の者から順に当該業務委託の締結交渉を行う。

13. 失格事項

事業者が、次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- （1）本要領4に定める参加資格の要件を満たすことができなくなった場合
- （2）提出書類等の提出方法、提出期限等が本要領に適合しない場合
- （3）提出書類等に虚偽の記載が判明した場合
- （4）見積書の金額が、本要領2の（4）の予算上限額を超えている場合

- (5) 審査の公平性を損なう行為があった場合

14. 企画提案書等の取扱い

- (1) 企画提案書等は返却しない。
 (2) 企画提案書等の追加、修正及び再提出は認めない。
 (3) 企画提案書等は審査等において、必要な場合は複写をすることがある。
 (4) 企画提案書等は優先交渉権者の選定のために使用するものとし、公表しない。
 ※ 桐生市情報公開条例に基づき、情報公開請求があった場合、公開することがある。

15. その他

- (1) 本プロポーザルに要する費用及び契約締結に必要な費用（収入印紙等）は、全て参加申込者の負担とする。
 (2) 本プロポーザルを辞退する場合は、参加辞退届（様式8）を提出する。
 (3) 電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負わない。
 (4) 提案書等に記載した配置予定者は、原則として変更できないものとする。
 ただし、やむを得ない事由により変更を行う場合は、変更前の配置予定者と同等以上の担当者であることを証明し、本市の了承を得なければならない。
 (5) 業務委託の内容については、審査の結果選定された事業者との協議により、若干変更する場合がある。

16. 全体のスケジュール

項 目	日 程 (予 定)
プロポーザル公告	平成30年6月 6日 (水)
実施要領・仕様書等の公表	
参加申込書・企画提案書等受付開始	
質問書受付開始	
質問締め切り	平成30年6月15日 (金)
質問に対する回答	平成30年6月20日 (水)
参加申込書・企画提案書等締め切り	平成30年6月28日 (木)
一次審査結果通知	平成30年7月 6日 (金)
二次審査	平成30年7月11日 (水)
二次審査結果通知	平成30年7月17日 (火)
契約締結	平成30年7月下旬