

第5次沼津市総合計画策定支援業務委託 契約候補者選定に係るプロポーザル実施要領

1 目的・趣旨

本市では、第4次沼津市総合計画の計画期間が2020年度をもって満了することから、新たな社会情勢や行政課題等を踏まえ、行政分野ごとの施策・手段を体系化・計画化し、2021年度から2030年度を計画期間とする第5次沼津市総合計画を策定する。

2019年度・2020年度における本業務は、第5次沼津市総合計画の基本構想の策定、基本計画・推進計画の策定を目的に、平成30年度（2018年度）に実施した基礎調査及び市民アンケート調査結果を踏まえ、基本構想・基本計画の素案検討、庁内・各種委員会等との調整を行うための支援を行う。

また、あわせて、計画期間が2019年度をもって満了する、沼津市まち・ひと・しごと創生総合戦略の改定を行うこととする。

業務の実施に当たっては、十分な経験とノウハウ、客観的かつ専門的な情報収集分析など高度な専門性を有することが求められるため、プロポーザル方式（※）により契約候補者を選定する。

※もっとも優れた提案をした者を本要領に従い契約候補者として選定し、契約候補者の提案内容を踏まえた仕様書を別途調製の上、地方自治法施行令167条の2第1項第2号による随意契約を締結するものである。

2 契約の概要

- | | |
|-----------|---|
| (1) 業務委託名 | 第5次沼津市総合計画策定支援業務委託 |
| (2) 業務内容 | 別紙「第5次沼津市総合計画策定支援業務委託 公募仕様書」のとおり |
| (3) 履行期間 | 契約締結日から2021年3月31日まで |
| (4) 契約金額 | 契約上限額 18,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
なお、各会計年度の上限額は、次のとおりとする。
2019年度 10,000,000円
2020年度 8,000,000円 |

3 問い合わせ・書類提出先

沼津市 企画部 政策企画課 企画係

〒410-8601 静岡県沼津市御幸町16番1号

電話 055-934-4704（直通） FAX 055-934-5011 E-mail kikaku@city.numazu.lg.jp

4 参加資格要件

次の各号のいずれかに該当する者は、本プロポーザルに参加する資格を有しない。なお、契約候補者の決定後契約締結までの間においても、以下の項目に該当した場合は契約候補者の決定を取り消すことがある。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者
- (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がなされている者（更生

開始の決定を受けている者を除く。)又は民事再生法(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(再生手続開始の決定を受けている者を除く。)

- (3) 沼津市暴力団排除条例(平成24年条例第22号)第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員等又はこれらと密接な関係を有する者
- (4) 沼津市工事請負契約等に係る入札参加停止等措置要綱に基づく入札参加停止措置を受けている者
- (5) 国税及び沼津市税の滞納がある者
- (6) 過去5年間に於いて国及び地方公共団体の同種業務受託実績を有しない者

5 契約候補者選定スケジュール

No	内容	期間
1	募集開始	2019年 3月 5日(火) ホームページに掲載
2	質問受付	2019年 3月11日(月) 17時までに電子メールで
3	質問回答	2019年 3月15日(金) までにホームページに適宜掲載
4	プロポーザル参加申込及び実施体制調書等の提出期間	2019年 3月22日(金) 12時必着
5	第一次審査(書類審査)	2019年 4月 5日(金) 予定
6	第一次審査結果通知及び第二次審査案内	2019年 4月 8日(月) 17時までに電子メールで 予定
7	企画提案書の提出	2019年 4月 8日(月)から 2019年 4月16日(火) 17時まで(必着)
8	第二次審査(書類審査・プレゼンテーション)	2019年 4月18日(木) 予定
9	審査結果の通知	2019年 4月25日(木) 予定
10	契約締結	2019年 5月 上旬予定

6 質問受付・回答

(1) 質問方法

本業務委託の内容等についての質問は、質問受付期間中に、電子メール・FAX等(様式任意)により提出する。会社名、担当者名、電子メールアドレス、電話番号、FAX番号を併記すること。質問提出先は「3 問い合わせ・書類提出先」のとおり。

なお、プロポーザル実施手順等についての質問は随時電話等で受け付ける。

(2) 回答方法

業務の内容等に関する質問については、質問者匿名にて沼津市ホームページ上で回答を掲載する。

7 プロポーザル参加申込及び実施体制調書等の提出

以下の書類をプロポーザル参加申込の期間中に「3 問い合わせ・書類提出先」へ提出(郵送可)

すること。ただし、沼津市入札参加資格者名簿に登録されている事業者は、(5)(6)(7)は不要である。

なお、参加申込後、参加を取りやめる場合は企画提案書の提出期限までに参加辞退届(様式3)を提出すること。辞退しても今後不利な扱いを受けることはない。

- (1) 参加申込書 1部(様式1)
- (2) 同種業務実績表 7部(様式2)
記載した業務のうち一つは内容が確認できる資料(契約書・仕様書等の写し)を添付
- (3) 同種業務実績表に記載した実績の成果品 1部(複数案件の提出も可)
- (4) 会社概要 1部(様式は任意だが1種類とする。パンフレット等でも可)
- (5) 暴力団又は暴力団員等でないこと等に関する表明・確約書 1部(様式4)
- (6) 財務諸表 1部(直近事業年度の「貸借対照表」、「損益計算書」、「株主資本等変動計算書」)
- (7) 納税証明書 1部(申込日から3か月以内に発行されたもの。課税のあるもののみ提出。)
 - ① 沼津市法人市民税納税証明書(最新の事業年度のもの)
 - ② 沼津市固定資産税納税証明書(昨年度のもの)
 - ③ 国税納税証明書(「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について)
 - ・ 法人登記している事業者は「その3」又は「その3の3」を提出
 - ・ 個人事業者の場合は「その3」又は「その3の2」を提出
- (8) 実施体制調書 7部(様式7)

8 企画提案書の提出

(1) 提出書類

第一次審査通過者は、以下の書類を企画提案書の提出期間中に「3 問い合わせ・書類提出先」へ提出(郵送可)する。

- ① 企画提案書提出届(様式5)
- ② 企画提案書(様式自由)
- ③ 工程表(様式6)
- ④ 見積書(様式自由、押印不要)

各年度の具体的な積算内容が分かるように内訳書を添付すること。なお、見積もり金額は消費税及び地方消費税を含む額(10%)とし、各年度契約上限額以下の金額とすること。

(2) 企画提案書の規格(不備がある場合は、一切受け付けない。)

企画提案書の提出書類は以下の点に注意し作成すること。

- ① 「(1) 提出書類」のうち、②～④については、すべて自社名を入れず(入っている場合は受け付けない)、第一次審査後に送付する参加承認書に記載した各参加者へ割り振ったアルファベットを各書類の1ページ目の右上に挿入すること。
- ② 「(1) 提出書類」は、日本工業規格A4で作成する。このうち、②～④については、この順に左綴じしたものを1部とし、これを7部提出する。A4以外のサイズを用いる場合はA4サイズに折りたたむこと。

(3) その他、注意事項

- ① 企画提案書は工程表及び見積書を除き10ページ以内で作成すること。
- ② 見やすいもの、わかりやすいものとする。特に実施方法は、具体的に説明し、手順等を簡

単なフローなどで示すこと。

- ③本要領に示す業務委託の目的・趣旨を達成するため、契約上限額の範囲でできうる限りの提案をすること。また、本件の受託者選定においてプロポーザルを採用する点に鑑み、業務概要に示す本市の要求事項にとらわれず、参加事業者の専門性を生かした指摘や提案に努めること。
- ④見積書は、提案する実施項目の費用が分かるように内訳を記載すること。
- ⑤提出後の提案内容の修正は一切認めない。

9 提案する内容

別紙「第5次沼津市総合計画策定支援業務委託 公募仕様書」の「3 業務内容」に示す部分について、提案を行うこと。

10 選考

(1) 選考方法

企画提案書等提出書類及びプレゼンテーションの内容を基に、「第5次沼津市総合計画策定支援業務委託 契約候補者選定委員会」において総合的に評価を行い、契約候補者を選定する。ただし、合計点数が60点を超えるものがいなかった場合は、契約候補者を選定しない。

①第一次審査（書類審査）

7に示すプロポーザル参加申込及び実施体制調書等の提出書類について、審査委員会において上位5社を選定し、すべての提案者にその結果を参加承認書にて通知する。

②第二次審査（書類審査・プレゼンテーション）

7に示すプロポーザル参加申込及び実施体制調書等の提出書類及び第一次審査通過者により提出された企画提案書等による書類審査並びにプレゼンテーションによる審査を行う。発表時間等は1参加者につき20分程度、質疑10分程度を予定している。日時、会場、当日のプレゼンテーションの順番等は、参加承認通知時に併せて通知する。プレゼンテーションにスライドを使用する場合は、参加申込の際に申し出ること。また、パソコンは各自で用意すること。なお、プロジェクタ・スクリーンは市で用意する。

プレゼンテーションの際には、自社名を明かしてはならない。参加者は3名までとする。

(2) 評価項目

別表「評価項目」のとおり。

11 選考結果の通知

契約候補者選定後、すみやかに沼津市ホームページ上にて結果を公表する。なお、参加者自身の評価については、契約締結後、市にその理由の説明を求めることができる。

12 参加者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 企画提案書等の提出期間中に提出しなかったとき
- (2) 第二次審査の指定時間に会場しなかったとき
- (3) 「4 参加資格要件」の各号のいずれかに該当したとき
- (4) 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき

(5) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為があったと市長が認めたとき

13 契約

市は契約候補者と協議し、契約候補者が提案した内容を反映した仕様書を調整のうえ、契約を締結し、すみやかに契約結果を沼津市ホームページ上で公表する。なお、本プロポーザルは参加事業者の企画力、提案力、業務遂行能力などを審査するものであるから、仕様については契約時に再度精査するものとする。

ただし、選定された事業者が以下の規定するものに該当することになった場合は、契約を締結しない。なお、この場合は次順位の者と協議するものとする。

- (1) 「4 参加資格要件」の各号のいずれかに該当したとき
- (2) 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき
- (3) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為があったと市長が認めたとき

なお、契約書は、沼津市ホームページに掲載してある「沼津市業務委託契約約款」を含めるので、事前に確認をしておくこと。

(ホームページ > 事業者のみなさんへ > 入札情報・契約 > 建設工事関連業務以外の委託 > 「沼津市業務委託契約約款 (PDF)」)

14 契約締結後

契約者は、市との協議のもと、速やかに実施計画書(実施体制、連絡体制、工程など)を作成し、市の承認を得ること。

15 提出書類の取扱い

- (1) 提出書類の著作権は参加者に帰属する。ただし、沼津市が本件の報告、説明、公表等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。
- (2) 本案件に係る情報公開請求があった場合、提案内容やノウハウ及び提案への評価に関する部分を除き、沼津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ものとする。
- (3) 提出書類は一切返却しない。

16 その他

- (1) 本件参加に係る費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出書類における記名・押印は、すべて沼津市競争入札参加資格者名簿(業者名簿)に登録のある者については登録のとおりとし、登録のない者については契約の権限を有する代表者のものとする。

17 参考資料

- (1) 「平成 30 年度 第 5 次沼津市総合計画策定基礎調査業務委託」の業務内容について、閲覧を希望する場合は、「3 問い合わせ・書類提出先」に事前に連絡すること。当該資料の取扱いに際しては、守秘義務を厳守し、本プロポーザルの目的以外には使用しないこと。

別表 評価項目

評価項目		配点	合計配点
(1) 業務 遂行体制	①同種業務の実績は十分なものか	5	30
	②実績における成果品のデザイン・コンセプトは、明確で魅力的なものか	15	
	③・事業を円滑に進められるような体制であるか ・不測の事態にも対応できる体制であるか ・委託者と綿密な意思疎通が図れる体制か	10	
(2) 企画 提案力	④本業務の趣旨を的確に理解し、仕様書で定めた業務内容について、すべて網羅された適切な提案となっているか	10	60
	⑤本市の現状認識や課題の捉え方が的確か（各種データとの整合性など）	10	
	⑥・総合計画と総合戦略の関連性は的確か ・指標の設定についての考え方は的確か	15	
	⑦提案内容は、理論的であり、実現性があるか	15	
	⑧独自の視点や提案は、本業務において有効か	10	
(3) 業務 遂行能力	⑨・業務執行過程が明確にスケジュール化されており、提案内容との整合性が図られているか ・見積書は提案内容を踏まえたものとなっているか	10	10
		100/100	

○第一次審査においては、業務遂行体制について審査する。

○第二次審査においては、業務遂行体制に加え、企画提案力・業務遂行能力について審査する。

○第二次審査においては、各審査委員の審査員の平均点数が60点を超える者がいなかった場合は、契約候補者を選定しない。

○第二次審査において、評価点が同点となった場合は、次の方法により順位を決定する。

(1) 「企画提案力」の点数が高い者を上位とする。

(2) (1)も同点の場合は、「業務遂行体制」の点数が高い者を上位とする。

(3) (2)も同点の場合は、審査委員から意見を聞き、審査委員会において順位を決定する。