

古賀市自治基本条例（仮称）策定支援業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

地方分権の進展、少子高齢化の進行など大きな時代の変化を迎える中、多様化する市民ニーズや地域の課題に地域、NPO、企業、学校、行政など多様な主体がまちづくりの担い手として、お互いの役割や責任を自覚しながら、それぞれの特性を生かし、共働してさまざまな課題の解決に取り組むことが求められている。

そこで、古賀市自治基本条例（仮称）を制定し、自治の基本理念・基本原則を明らかにし、市民・行政等の役割を明確にするとともに、自治（まちづくり）に関する基本的事項を定めることとしている。

この古賀市自治基本条例（仮称）を制定するに当たり、条例制定までの全体計画、策定委員会の設置及び開催、基礎調査等を行う必要があり、市民参画に関する経験と地方自治体のまちづくりに関する専門知識を有する事業者の支援を得ることで、より優れた市民参加での条例素案作成等を目指し、公募型プロポーザルにより提案を求める。

2. 委託業務内容

- (1) 業務名：古賀市自治基本条例（仮称）策定支援業務委託
- (2) 業務内容：「古賀市自治基本条例（仮称）策定支援業務委託仕様書」のとおり
- (3) 委託期間：契約締結の翌日から平成29年3月31日（金）まで

3. 参加資格

本業務の企画提案に参加できる者は、以下の全ての条件を満たすものとする。

- (1) 過去において、自治基本条例制定の支援業務又は類似業務を受託した実績を有している者
※ ここでいう「類似業務」は、官公庁で行う総合計画、まちづくり計画などの各計画の策定、官公庁で実施する市民討議会、公聴会、ワークショップなどの市民参加に係る事業の実施に関する支援業務を指す。
- (2) 本市の一般競争（指名競争）入札参加資格者名簿の「建設コンサルタント（都市計画及び地方計画）」に登録されている者とする。ただし、本件に限り、同登録の申請を本プロポーザル参加申込みと同時にし、受理された者でも可能とする。
- (3) 古賀市一般（指名）競争入札参加資格等に関する規程（平成9年4月告示第27号）第4条の規定に該当しない者であること。
- (4) 古賀市指名停止措置要綱（平成18年3月告示第40号）に基づく指名停止措置、他自治体において指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 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でないこと。
- (6) 暴力団排除に関する特約条項第1条第1項各号に該当しないこと。

4. 選定スケジュール

(1) 公募開始：平成26年8月11日（月）

本プロポーザルに関する様式は、本市公式ホームページ上に掲載

(2) 参加申込提出期限：平成26年8月22日（金）午後5時まで（必着）

(3) 質問書提出期限：平成26年8月22日（金）午後5時まで（必着）

(4) (3)に関する回答期限：平成26年8月29日（金）午後5時まで

(5) 提案書等の提出期限：平成26年9月5日（金）から

平成26年9月16日（火）午後5時まで（必着）

(6) 提案内容説明会：平成26年9月下旬

(7) 審査結果通知：平成26年10月

(8) 契約締結：平成26年10月

※上記の日程は、変更する場合がある。変更する場合は、市公式ホームページ上に掲載するほか、参加申込書提出者には、メールで連絡する。

5. 提出方法等

(1) 提出書類

下記①～⑧の書類全てを提出すること。

指定の様式を示していない書類についてはA4版の任意の様式で提出すること。

①参加申込書（様式1） 正本1部

②提案申請書（様式2） 正本1部 副本9部

③提案書 正本1部 副本9部

④会社概要（所在地、資本金、年商、組織図、業務資格、事業内容等）

正本1部 副本9部

⑤自治基本条例制定支援又は類似業務実績書（様式3） 正本1部 副本9部

⑥業務委託推進体制提案書 正本1部 副本9部

⑦配置予定者の経歴等（様式4） 正本1部 副本9部

⑧見積書 正本1部 副本9部

※策定委員会の進捗状況等により開催回数が増減となることも予想されるため、円滑に変更契約等が締結できるよう、業務内容、工程ごとに業務の想定日数等具体的な内訳の明細を記載した見積書で年度ごとの見積の内訳も分かるようにすること。

(2) 様式の配布

本プロポーザルに関する様式は、本市公式ホームページ上でダウンロードすること。

(3) 提出期間

(1) の提出書類のうち

①：平成26年8月11日（月）から平成26年8月22日（金）午後5時必着

②～⑧：平成26年9月5日（金）から平成26年9月16日（火）午後5時必着

(4) 提出方法

持参又は郵送（※持参の場合は、閉庁時を除く。）

(5) 提出場所

古賀市役所総務部総務課地域コミュニティ室

(6) その他

①を提出後、②～⑧を提出しない場合は、任意の様式にて、辞退届を提出すること。

6. 提案書等の作成に関する留意事項

(1) 提案書の規格

A4判とし、様式については特に定めのないものとする。（A3判により折込頁の挿入及びカラー印刷は可）また、片面印刷で20枚以内とする。

(2) 提案書の構成

以下の①～④について記載すること。

- ①自治基本条例制定に関する基本的な考え方
- ②条例策定作業の進め方（工程、スケジュール、手順等）
- ③履行期間中における業務ごとの市と受託者との役割分担表
- ④市民参加による策定委員会の効果的な進め方についての提案

（作業手法、工程、部会のあり方、市民意見の反映、市職員との意見交換、アドバイザー選定の基本的考え方など）

※必要に応じ、ワークショップ手法等も含めた提案とすること。

※策定委員会に関する既定事項としては、下記のA,B,Cのとおりです。

A. 策定委員会の役割：

古賀市自治基本条例（仮称）に規定する事項・内容の検討、条例の素案の作成

B. 策定委員会の組織：30人

（学識経験者等：10名程度、公募委員：20名程度）

C. スケジュール大枠：

時期	実施項目	備考
平成27年1月	策定委員会設置	
平成28年5月	シンポジウム	1回
平成28年7月	策定委員会提言 (条例素案の提言)	
平成28年10月	市民説明会	条例素案の市民説明 (1回)
平成28年12月	議会への条例素案提出	
平成29年1月	職員研修（全職員）	
平成29年3月	条例施行	

※年度ごとの提案上限金額（業務規模）

平成26年度 3,672千円（消費税及び地方消費税を含む。）

平成27年度 8,316千円（消費税及び地方消費税を含む。）

平成28年度 6,595千円（消費税及び地方消費税を含む。）

この金額は、契約締結時の予定価格を示すものではなく、プロポーザル内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

なお、提出する見積書は、上記の提案金額を超えてはならない。

7. 質疑応答

(1) 質疑に係る提出書類

質問書（様式5）

(2) 質疑資格者

参加申込書の提出者

(3) 提出期間

参加申込書提出から平成26年8月22日（金）午後5時必着

(4) 提出方法

電子メール又はFAX

(5) 提出先

古賀市総務部総務課地域コミュニティ室

メールアドレス：commu@city.koga.fukuoka.jp

FAX : 092-942-3758

(6) 回答方法

参加申込書を提出した全ての者に対し、最終期限である平成26年8月29日（金）までに電子メールで回答する。

8. 提案内容説明会について

(1) 日程

平成26年9月下旬 午前9時から午後5時までの間で、提案者ごとに設定する時間

(2) 開催通知

提案内容説明会の詳細については、平成26年9月16日（火）以降、担当者へ電話連絡のうえ、開催通知を送付する。

(3) 説明時間

20分以内の説明後、質疑応答

(4) 説明者

策定委員会のファシリテーターを務める者

(5) 説明する内容

提案書等提出書類に記載した内容について、必要事項を補足しながら説明する。

(6) その他

提案内容説明の資料を提出することができるが、その場合は、資料を10部準備すること。

(提案内容説明において、提案書に記載のない新たな提案を行うことはできない。)

市において、ホワイトボード、コンセント、延長コードを準備する。これ以外に必要な機器、道具などは、提案者において準備すること。

9. 選定方法

(1) 選定の手続

提出書類、提案内容説明等の内容を総合的に評価し、最も優れた提案者（以下「最優秀者」という。）の選定を行う。

ただし、評価が一定水準に達する者がいない場合は、最優秀者として選定しない。

(2) 評価方法

審査・選定機関として、古賀市自治基本条例（仮称）策定支援業務委託選考委員会（以下「選考委員会」という。）を設置し、古賀市自治基本条例（仮称）策定支援業務委託評価基準（別紙1）に基づいて、それぞれの委員の評価を配点・集計し、合計点が最も高い点数を得た提案者を本委託業務の随意契約対象者とする。

(3) 結果通知

選定結果は平成26年10月中に書面により個別に提案者へ通知する。

10. 失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とすることがある。

- (1) 本実施要領で定めた提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合
- (2) 本実施要領で定めた様式及び記入要領に示す条件に適合しない場合
- (3) 提出書類に記載すべき事項が記載されていない場合
- (4) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (5) 審査結果に影響を与えるような不正行為を行った場合
- (6) 契約締結の日までに3に記載する参加資格を満たさなくなった場合
- (7) その他本実施要領に違反すると認められた場合

11. 契約

- (1) 市と最優秀者は、契約内容等について協議を行い、契約を締結する。
- (2) 契約内容等に関する協議が成立しないとき又は契約の締結までに最優秀者が参加資格を失った場合、市は審査結果の次点の者と順次協議を行うことができるものとする。

1 2. その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに要する費用は全て提案者の負担とする。
- (2) 原則として提出された書類等は返却しない。
- (3) 提出された書類は、本プロポーザルに係る審査目的外の使用はしない。
- (4) 提出された書類は、本プロポーザルに係る審査目的の範囲で複製することがある。
- (5) 審査結果についての異議申し立ては一切受け付けない。

1 3. 事務局（提出先）

古賀市役所 総務部 総務課 地域コミュニティ室

〒811-3192

古賀市駅東1丁目1番1号

TEL：092-942-1165（直通）

FAX：092-942-3758

E-Mail：commu@city.koga.fukuoka.jp

古賀市自治基本条例（仮称）策定支援業務委託 評価基準

評価項目		配点	
提案内容 評価	業務に対する理解度、基本姿勢	10	60
	提案内容の有効性、実現性	20	
	策定委員会に関する考え方、進め方	20	
	作業スケジュール	10	
事業者 評価	業務実績	10	30
	業務推進体制	10	
	配置予定担当者の習熟度、意欲等	10	
経費評価	見積書内容の妥当性	10	10
合計		100	