

第5次古賀市総合計画策定支援等業務委託

【公募型プロポーザル実施要領】

令和2年1月

古賀市総務部経営企画課

目 次

- 1 本実施要領の趣旨
- 2 事業目的
- 3 業務概要
- 4 参加資格要件
- 5 スケジュール
- 6 企画提案書等の提出
- 7 提出方法等
- 8 質疑応答
- 9 受託候補者の選定手順
- 10 契約に関する基本事項
- 11 参加事業者の失格
- 12 その他の留意事項
- 13 問い合わせ先（書類提出先）

1 本実施要領の趣旨

当該事業に係る企画提案を求め、各提案事業者の提案内容等を総合的に比較し、最も適した事業者を選考するため、公募型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とする。

2 業務目的

古賀市では、計画期間を平成24（2012）年度からの10年間とする「第4次古賀市総合振興計画」を策定しており、「基本構想」では、『つながり にぎわう 快適安心都市 こが ～ 豊かな自然と元気な笑顔に出会うまち ～』を都市イメージとして、その実現に向けたまちづくりに取り組んでいるところであるが、現計画の計画期間が令和3（2021）年度をもって終了することから新たな総合計画を策定する必要がある。

わが国の社会経済情勢は、少子高齢化や人口減少の急速な進行による人口構成の変化、自然災害をはじめとする様々なリスクに対する危機管理意識の高まりなどにより大きく変化しており、このような中、先人たちにより培われた古賀市の強みや地域特性、有用な資源を最大限に活かし、未来へ繋ぐとともに、必要な市民サービスを安定的に供給する、持続可能な都市となるためには、中長期的な視点と時代の変化に的確に対応する短期的な視点の両方を持ち合わせた計画の策定が望まれる。そのため、令和元（2019）年5月に策定した「第5次古賀市総合計画策定方針」では、めざす都市イメージとその実現のための政策をまとめ、持続可能なまちづくりの指針となる新たな総合計画を策定することとしている。

本業務では、策定方針に基づく「第5次古賀市総合計画」の策定に向けた必要な支援とともに、総合計画を確実かつ円滑に遂行することを目的とした行政経営システム（総合計画の進捗管理を目的とした事務事業管理及び行政評価制度（行政マネジメントシステム）を適切に運用し、その結果を予算編成・執行や財政計画、組織・人事管理、行財政改革等と連動させるためのシステム全般の総称）の再構築を行うため、事業者の専門的な知見からの支援を受けることを目的とする。

3 業務概要

(1) 事業名 第5次古賀市総合計画策定支援等業務委託

(2) 履行場所 古賀市内

(3) 業務内容

別添「第5次古賀市総合計画策定支援等業務仕様書」のとおり

※仕様書の内容は現時点での予定であり、審査決定後、技術提案等受ける中で変更する可能性がある。

(4) 契約期間

令和2年4月1日～令和4年3月30日

(5) 提案上限額

令和2年度 15,000千円（消費税及び地方消費税10%を含む。）

令和3年度 15,000千円（同 上）

合計 30,000千円（同 上）

※上記金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案内容の規模（業務量）を示すためのものであることに留意すること。また、見積書を提出する際は、提案上限額を超えてはならない。

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとするものは次のすべての要件を満たしていること。

なお、申請書が受理されている場合でも、要件のいずれかを満たしていないことが判明した場合、要件を満たすまで参加事業者としては取り扱わないものとする。

- (1) 古賀市一般（指名）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3条に規定する2019・2020年度一般（指名）競争入札参加資格者名簿「物品・役務」（調査）又は（その他役務）に登録されている者であること。
ただし、本件に限り、同登録の申請を受理された者でも可能とする。（共同企業体を除く。）
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項に規定する者に該当しないこと。
- (3) 本市から古賀市指名停止措置要綱（平成18年3月告示第40号）に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (4) 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又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者。
ただし、更生手続開始の決定又は再生計画認可の決定が参加申込提出期限以前になされている場合はこの限りでない。
- (5) 暴力団排除に関する特約条項第1条第1項各号のいずれにも該当しないこと。
- (6) 過去において、地方自治体の総合計画策定支援及び行政経営システムの導入（再構築を含む）支援実績を有している者であること。
- (7) 本事業を遂行するために必要とされる業務経験等を有した者を従事させることができる者であること。
- (8) 個人情報等の機密情報の取り扱いに係る社内規定を整備し、その実質的な運用が行われていること。

5 スケジュール

公募実施スケジュール（予定）は以下のとおりとする。

項目	日時
プロポーザル実施の公表	令和2年 1月20日（月）
参加申込書提出期間	令和2年 1月20日（月）から 令和2年 1月31日（金）17時まで
質問書受付期間	令和2年 1月20日（月）から 令和2年 1月31日（金）17時まで
質問回答日	令和2年 2月 7日（金）
企画提案書等提出期間	令和2年 1月31日（金）から 令和2年 2月21日（金）17時まで
書類審査	令和2年 2月25日（火）から 令和2年 2月28日（金）まで
書類審査結果通知	令和2年 3月 2日（月）
プレゼンテーション	令和2年 3月所定日
受託候補者選定結果通知	令和2年 3月 中旬
契約締結	令和2年 3月 下旬（令和2年度予算成立後）

※書類審査で、上位3事業者程度を選定します。

※プレゼンテーションは、書類審査の上位3事業者程度で実施していただきます。

6 企画提案書等の提出

(1) 提出資料及び提出部数

次の①～⑥の書類全てを提出すること。

提出書類名		様式	提出部数	
			正本	副本
①	参加申込書	様式第1号	1	
②	会社概要書	様式第2号	1	8
③	業務実績書	様式第3号	1	8
④	配置予定技術者	様式第4号 (その1～4)	1	8
⑤	企画提案書 (業務実施体制・業務工程表を含む)	様式第5号及び 任意様式(※)	1	8
⑥	見積書(積算内訳・積算根拠を含む)	任意様式	1	8
⑦	質問書(必要がある場合のみ)	様式第6号	1	

※企画提案書任意様式の詳細については、(2)を参照すること。

(2) 企画提案書の様式等

- ・企画提案書はA4判カラー印刷（A3判の折り込み可）とし、両面印刷とすること。
- ・企画提案書は目次及びページ番号をつけること。なお、ページ数に制限は定めない。
- ・企画提案書の末尾に、業務実施体制及び業務工程表を記載すること。
- ・企画提案の趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔にわかりやすく記載すること。
- ・別紙特記仕様書の業務項目に沿った企画提案書を作成すること。

7 提出方法等

(1) 関係書類の配布期間

令和2年1月20日（月）から

(2) 配布方法

本プロポーザルに関する様式は、古賀市公式ホームページからダウンロードすること。

(3) 関係書類の提出期間

- ・参加申込書：令和2年1月20日（月）から1月31日（金）17時まで
 - ・企画提案書等：令和2年1月31日（金）から2月21日（金）17時まで
- ※提出期間内であれば、再提出及び差替えは可能とする。

(4) 提出方法

持参又は郵送（配達証明等、到着日時の記録が残るものを使用すること）により古賀市経営企画課へ提出すること。

- ・持参の場合は、開庁日の9時から17時までの間に持参すること。
- ・郵便の場合は、令和2年2月21日（金）に必着のこと。
- ・企画提案書等については、正本を1部、副本を8部提出すること。

8 質疑応答

(1) 質疑に係る提出様式

質問書（様式第6号）

(2) 質疑資格者

参加申込書を提出した者

(3) 提出期間

令和2年1月20日（月）から1月31日（金）17時まで

(4) 提出方法

電子メールによる

(5) 提出先（古賀市経営企画課）

E-Mail : k-kikaku@city.koga.fukuoka.jp

(6) 回答方法

回答は、全ての質問をとりまとめたうえで、参加申込書を提出したすべての者に対し、令和2年2月7日（金）までに電子メールにて行うものとする。

ただし、質問の内容が、企画提案書等の作成を進める上で大きな影響を及ぼすと判断した場合は随時回答を行う。

9 受託候補者の選定手順

受託候補者の選考方法は書類審査とプレゼンテーション審査の合計点が最高得点であるものとする。ただし、プレゼンテーション審査は書類審査の上位3者程度で実施するものとする。

(1) 書類審査

- ・書類審査は、本市において定めた審査基準に基づき審査する。
- ・書類審査の結果は、企画提案書等を提出したすべての者に対し、様式第5号に記載された担当者の電子メール宛てに令和2年3月2日（月）に通知する。
- ・書類審査結果通知に記載した内容以外の質問には回答しないものとする。

(2) プレゼンテーション審査

- ・実施日：令和2年3月所定日（該当者には別途メールにて通知）
- ・会場：古賀市役所内の会議室（福岡県古賀市駅東1丁目1-1）
- ・時間配分：事前準備5分、説明30分、質疑応答15分
- ・内容：企画提案書に基づく提案内容の説明
- ・その他留意事項
 - プレゼンテーション審査は、本市において定めた審査基準に基づき審査する。
 - 配置予定技術者一覧（様式第4号その1）に記載されている主任技術者又は主たる担当技術者が説明するものとする。
 - 説明においては、企画提案書に記載のない新たな提案は行うことができない。
 - 市において、スクリーン及びプロジェクターを準備する。これ以外に必要な機器、道具など（PC等を含む）は、提案者において準備すること。

(3) 受託候補者選定結果通知

審査の結果については、令和2年3月中旬、プレゼンテーションを行った者に文書にて通知する。

10 契約に関する基本事項

(1) 契約方法

審査の結果、本市において定めた評価基準に基づき書類審査とプレゼンテーション審査の合計得点が最も高かった者を受託候補者とし、随意契約締結に向け交渉するものとする。ただし、合計得点が別に定める基準に満たなかった場合はその限りでない。また、交渉の結果契約締結に至らなかった場合は、次点の者を受託候補者とする。

(2) 契約内容

契約内容は、企画提案書等に基づき、受託候補者とともに内容を確認の上、決定するものとする。

(3) 契約日

契約日は、令和2年度古賀市一般会計予算の成立日以降とする。

(4) 契約保証金

契約締結にあたっては、古賀市財務規則（平成9年規則第20号）第118条第1項の規定により、契約金額の100分の10に相当する額以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし、同条第2項の規定により保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

(5) 契約代金の支払い

契約代金の支払いについては、各年度において業務完了後に支払うものとする。

(6) 契約締結における個人情報の取り扱い

契約締結にあたっては、古賀市個人情報保護条例（平成14年条例第23号）に則り、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に取り扱わなければならない。

11 参加事業者の失格

参加申込書を提出した者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (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参加資格を満たさなくなった場合
- (7) 前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為があった場合

12 その他の留意事項

- (1) 本プロポーザルに要する費用は全て参加者の負担とする。
- (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。
- (6) 参加を辞退する場合は、すみやかに古賀市経営企画課へ連絡すること。

13 問い合わせ先（書類提出先）

古賀市 総務部経営企画課経営企画係 久保・吉野
〒811-3192 古賀市駅東1丁目1番1号
E-mail : k-kikaku@city.koga.fukuoka.jp
電話 : 092-942-1113 / FAX : 092-942-3758