

第3次伊勢崎市総合計画等策定支援業務プロポーザル実施要領

総合的かつ計画的な市政の運営を行うための最上位計画である「第3次伊勢崎市総合計画」（以下「総合計画」という。）等を策定するに当たり、策定に必要な知見、技術、経験等による支援を得ることを目的とし、業務に最も適した事業者を選定するため、「第3次伊勢崎市総合計画等策定支援業務プロポーザル実施要領」（以下「本要領」という。）によりプロポーザルを実施するものとする。

1 実施概要

- (1) 件名：第3次伊勢崎市総合計画等策定支援業務
- (2) 発注者：伊勢崎市
- (3) 担当部署：企画部企画調整課
- (4) 委託期間：令和5年4月1日から令和7年3月31日まで
※令和5年3月下旬に契約締結し、令和5年度・令和6年度の2ヵ年の委託を予定。
- (5) 業務仕様等：別紙「第3次伊勢崎市総合計画等策定支援業務仕様書」（以下「仕様書」という。）及び別紙「第3次伊勢崎市総合計画策定方針（案）」（以下「策定方針（案）」という。）のとおり
※仕様書及び策定方針（案）の内容は現時点での予定であり、契約候補者決定後、協議内容等により変更する場合がある。
- (6) 選定方法：公募型プロポーザル
※本プロポーザルでは、一次審査及び二次審査により契約候補者を選定する。それぞれの審査の詳細は、本要領の「10. 一次審査（企画提案書等の書類審査）」「11. 二次審査（プレゼンテーション審査）」のとおり。
- (7) 提案上限額：20,000,000円（消費税及び地方消費税含む）
※上記の金額は令和5年度と令和6年度の2年分の合計であり、各年度の内訳は以下のとおりである。
 - ・令和5年度 10,000,000円
 - ・令和6年度 10,000,000円

2 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる条件をすべて満たすこと。

- (1) 公募開始日現在、本市が定める入札参加資格を有し、契約締結までの間に群馬県及び本市から指名停止措置を受けていないこと。
- (2) 自治体における総合計画及び総合戦略の分析設計業務に関して豊富な専門知識と過去5年以内（平成29年度～令和3年度）の執行実績を有すること。

- (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) 民事再生法（平成11年法律第225号）または会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく再生又は更生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (5) 伊勢崎市暴力団排除条例（平成24年伊勢崎市条例第32号）第2条に規定する暴力団又は暴力団員等に該当しないこと。
- (6) その他法令に違反していないこと又は違反するおそれがないこと。

3 スケジュール

	項 目	日 程
1	プロポーザル公募開始	令和5年1月13日（金）
2	質問書の提出期間	令和5年1月13日（金）～1月23日（月） 午後5時まで
3	質問書に対する市の回答	令和5年1月26日（木）午後5時まで（随時）
4	参加申込受付期間	令和5年1月13日（金）～1月31日（火）
5	参加資格審査の結果報告 企画提案書の提出依頼	令和5年2月6日（月）
6	企画提案書等の提出期間	令和5年2月6日（月）～2月16日（木）
7	業者選定委員会（一次審査） ※企画提案書等の書類審査	令和5年2月21日（火）
8	一次審査の結果通知 二次審査の開催通知	令和5年2月28日（火）
9	業者選定委員会（二次審査） ※プレゼンテーション審査	令和5年3月9日（木）
10	審査結果の公表	令和5年3月13日（月）
11	契約協議等	審査結果公表後、随時
12	委託契約書締結	令和5年3月下旬（予定）
13	業務開始	令和5年4月1日～

4 関係資料の配布

(1) 配布方法

市ホームページからのダウンロード形式で配布する。

(2) 配布資料一覧

- ・本要領
- ・策定方針（案）
- ・仕様書
- ・質問書（様式1）
- ・参加申込書（様式2）
- ・会社概要書（様式3）
- ・業務実績表（様式4）
- ・業務体制表（様式5）
- ・企画提案書（様式6）
- ・参加辞退届（様式7）

5 質問及び回答

(1) 提出方法

質問書（様式1）に質問内容を簡潔にまとめ、電子メールにより提出すること。

※メールの件名は、事業者名と質問回数（〇回目）を分かるように表記し、提出後は必ず電話により受信確認を行うこと。

(2) 提出期間

令和5年1月13日（金）～ 令和5年1月23日（月）午後5時まで

(3) 回答方法

令和5年1月26日（木）午後5時までに、随時、市ホームページに掲載する。

※質問のあった事業者名は公表しない。

(4) 提出先

伊勢崎市企画部企画調整課 メールアドレス kikaku@city.isesaki.lg.jp
電話番号 0270-27-2707（直通）

6 参加申込み

本プロポーザルへの参加を希望する場合は、次のとおり参加申込書等を提出すること。

(1) 提出方法

電子メールにより提出すること。（紙での提出は不要）

※メールの件名は、事業者名とプロポーザルの参加申込であることが分かるよう表記し、提出後は必ず電話により受信確認を行うこと。

(2) 提出書類（押印不要）

- ①参加申込書（様式2）
 - ②会社概要書（様式3）
 - ③業務実績表（様式4）
 - ④業務体制表（様式5）
- (3) 提出期間
令和5年1月13日（金）～令和5年1月31日（火）午後5時まで
- (4) 提出先
伊勢崎市企画部企画調整課 メールアドレス kikaku@city.isesaki.lg.jp
電話番号 0270-27-2707（直通）

7 参加資格審査

- (1) 審査の手順
参加申込みのあった者について、提出書類を基に本要領の「2. 参加資格」に掲げる条件をすべて満たすか審査し、一次審査（企画提案書等の書類審査）を行う者（企画提案者）を選定する。
- (2) 選定結果
参加資格の審査結果は、令和5年2月6日（月）に全ての参加申込みのあった者へ電子メールにて通知する。また、参加資格を有すると審査した者には、併せて企画提案書等の作成及び提出を依頼する。
なお、選定結果等についての異議申立ては、一切受け付けない。

8 企画提案書等の提出

- (1) 提出書類
- ①企画提案書（様式6）及び企画提案書別紙（任意様式）
 - a 仕様書及び策定方針（案）をもとに、策定に向けた基本的な考え方、調査分析と課題の抽出方法、総合計画等の構成案、検討組織の運営支援方法、各種業務の実施方法、企画提案等、必要な事項を具体的に記載すること。
 - b 提案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述すること。
 - c その他PR及び独自提案がある場合は、添付可能とする。
 - ②業務工程表（任意様式）
実施スケジュールと役割分担が具体的にわかるように提案すること。
 - ③見積書（任意様式）
次の2点がわかる記載とし、令和5年度と令和6年度に分けて作成すること。
 - a 具体的な積算内訳を記載すること。
 - b 見積金額及び内訳金額は、消費税及び地方消費税を除いた額とすること。
- (2) 作成上の留意点

- ①原則、A4版、用紙の縦横は問わず、横書きとすること。ただし、図表等の補足資料については、必要に応じて折り込みA3版も可とする。
- ②文字の大きさは、原則として11ポイント以上とすること。
- ③表紙及び目次を除き、両面印刷で20ページ以内（枚数で10枚以内）とすること。複数ページとなる場合は、ステープラ等で固定すること。
- ④文書を補完するための写真、イラストの使用は任意とする。
- ⑤企画提案書の印刷の色は、カラー、白黒を問わない。
- ⑥企画提案書の下段余白中央にページ番号を付けること。
- ⑦企画提案書の表紙には、タイトル「第3次伊勢崎市総合計画等策定支援業務」、提出年月日を記載し、正本には、会社名、代表者名を記名すること。
- ⑧見積書の正本には、会社名・会社印、代表者名・代表者印を記名押印すること。
- ⑨企画提案書の各ページには、会社名、商標等企業名が特定できる情報は記入しないこと。

(3) 提出部数

提出部数は、12部（正本各1部、副本各11部）とし、あわせて提出書類をPDFファイルに変換した電子データを電子メールまたはCD-ROM等の電子媒体により提出すること。

(4) 提出期間

令和5年2月6日（月）～令和5年2月16日（木）まで（土日、祝日を除く。）の午前9時から午後5時まで（正午～午後1時を除く。）

(5) 提出方法

持参により提出すること。

(6) 提出先

伊勢崎市企画部企画調整課（市役所東館4階）

9 参加辞退届の提出

参加申込書の提出後、プロポーザルへの参加を辞退する者は、辞退届を次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

参加辞退届（様式7）

(2) 提出期限

令和5年2月16日（木）午後5時まで

(3) 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は一般書留又は簡易書留に限る。提出期限必着）により提出すること。

(4) 提出先

10 一次審査（企画提案書等の書類審査）

（1）審査の手順

業者選定委員会において提出書類を審査する。

企画提案者が4者以上の場合は、各委員の合計得点の上位3者以内かつ最低基準点（各委員の合計得点が満点の6割）を超えた者が二次審査へ進むものとする。企画提案者が3者以下の場合は、最低基準点を超えた者が二次審査へ進むものとする。なお、参加する企画提案者が1者の場合でも一次審査を実施し、最低基準点を超えた場合は二次審査へ進むものとする。

（2）審査結果

一次審査の結果は、全ての企画提案者へ令和5年2月28日（火）に電子メールにて通知する。また、一次審査を通過した企画提案者には、併せて二次審査の日程等を通知し、参加を依頼する。

なお、選定結果等についての異議申立ては、一切受け付けない。

11 二次審査（プレゼンテーション審査）

（1）審査の手順

①一次審査を通過した企画提案者は、業者選定委員会において、企画提案書等に記載された内容について二次審査を行う。各委員の一次審査及び二次審査の合計得点の最も高い者を契約候補者として選定する。

②参加する企画提案者が1者の場合でも二次審査を実施し、最低基準点（各委員の一次審査及び二次審査の合計得点が満点の6割）を超えた場合は契約候補者として選定する。

③契約候補者に選定された者とは、契約内容等について協議を行う。

（2）日時

令和5年3月9日（木） 午後1時30分から（予定）

詳細な日程は、一次審査を通過した企画提案者へ一次審査の結果と併せて通知する。また、二次審査の順序は、企画提案書の提出順とする。

（3）場所

伊勢崎市役所東館3階 災害対策室（予定）

（4）所要時間

プレゼンテーションの時間は1企画提案者あたり30分程度とする。

・準備 5分以内

・企画提案（プレゼンテーション）20分以内

- ・質疑応答 10分以内
- ・片付け 5分以内
- (5) 内容
企画提案書の説明
- (6) 出席者
3人以内とし、企画提案書に記載された管理責任者は必ず出席すること。
- (7) 使用機器
パソコンを使用する場合は企画提案者が持参し、プロジェクター、プロジェクター用ケーブル、スクリーン、電源は伊勢崎市が用意する。
- (8) 選定結果
選定結果については、令和5年3月13日（月）に、市ホームページで公表するとともに、二次審査（プレゼンテーション審査）に参加した全ての企画提案者に電子メールにより通知する。
なお、選定結果等についての異議申立ては、一切受け付けない。
- (9) その他
プレゼンテーションで使用できる資料は、提出された企画提案書別紙、業務工程表及び見積書のみとする。パソコンを使用してスライド等を投影する場合は、上に掲げる資料の内容に沿ったものにする。こと。
企画提案書は、具体的な契約交渉を行う契約候補者を選定するためのものであり、業務遂行能力、業務実施方針などを審査するが、提案内容がそのまま契約内容となるものではない。

1.2 契約の手続

仕様書及び策定方針（案）及び契約候補者の企画提案書等の内容を基本に協議の上、伊勢崎市財務規則（平成17年伊勢崎市規則第43号）に基づき契約を締結する。

契約候補者の企画提案書等の記載内容を原則として契約時の仕様とするが、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、契約候補者との協議により、項目を追加、変更及び削除をすることがある。

契約締結の時期は、令和5年3月下旬（予定）とする。

1.3 遵守事項

参加者は、下記の遵守事項を遵守しなければならない。参加者が遵守事項のいずれかに違反したとき、又は選定委員会が不適正な行為をしたと認めたときは、失格とする。

- (1) プロポーザル実施において、公正な執行を妨げ、又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合しないこと。
- (2) 契約の履行にあたり、故意に粗雑にし、又は品質若しくは数量について不正の行為

をしないこと。

- (3) 他の参加者に対し、直接又は間接に妨害しないこと。
- (4) 伊勢崎市財務規則及び関係法令等に違反しないこと。
- (5) 暴力団関係者を担当又は代理人として使用し、又は暴力団関係者に金銭、物品その他の財産上の利益を不当に与えないこと。
- (6) その他、伊勢崎市職員の指示に従うこと。

14 留意事項

- (1) プロポーザルに要する経費及び提出にかかる費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 本市が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合がある。
- (3) 企画提案書は、1事業者につき1案とする。
- (4) 提出期限後の企画提案書等の修正又は変更は、原則として認めない。
- (5) 企画提案書等、本業務のプロポーザルに係るすべての提出物は返却しない。
- (6) 企画提案書については、契約候補者の選定のために使用するものとし、公表しない。
- (7) 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。
- (8) 次のいずれかに該当する場合は失格とする。
 - ①参加資格の要件を満たさなくなった場合
 - ②企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
 - ③提出書類に虚偽の記載があった場合
 - ④見積額が委託料の提案上限額を超えている場合
 - ⑤プレゼンテーションに参加しなかった場合
 - ⑥選定の公平性を害する行為があった場合
 - 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
- (9) 見積書、企画提案書その他プロポーザルにおいて使用する言語は、原則日本語表記とする。また、見積金額等は、日本国通貨による表示に限る。

15 評価基準

- (1) 一次審査（企画提案書等の書類審査）

審査項目	評価項目
業務遂行能力	① 業務実績
	② 業務体制
	③ 従業員の実務経験
	④ 事業所体制
費用対効果	⑤ 見積内容

(2) 二次審査（プレゼンテーション審査）

審査項目	評価項目
執行体制及び作業工程	① 業務実施計画書
業務実施方針	② 基礎調査における整理・分析方法
	③ 市民参画、庁内会議、総合計画審議会等における支援の方法及び独自性
	④ 総合計画（新計画及び新戦略）の作成方法及び進行管理の仕組みづくり
プレゼンテーション	⑤ プレゼンテーションの内容