

木更津市総合計画第3次基本計画等策定業務委託に係る公募型プロポーザル 実施要領

1 目的

この要領は、木更津市総合計画第3次基本計画等策定業務委託について、当該業務の目的及び内容に最も適した事業者を選定するための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 業務委託の概要

業務委託名	木更津市総合計画第3次基本計画等策定業務委託
履行場所	木更津市全域
履行内容	別添「木更津市総合計画第3次基本計画等策定業務委託仕様書」のとおり
履行期間	契約締結日から令和5年3月31日まで
提案上限額（※）	12,800,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、業務の最大規模を示す額である。

3 業務委託の目的及び公募型プロポーザル方式採用の理由

木更津市基本構想の将来都市像「魅力あふれる創造都市きさらづ～東京湾岸の人とまちを結ぶ躍動するまち～」の実現に向け、木更津市総合計画第2次基本計画（以下「第2次基本計画」という。）に基づき、諸施策を推進してきたが、令和4年度で計画期間が満了することから、引き続き、本市のまちづくりを総合的かつ計画的に推進するとともに、市制施行100周年を見据え、誰もが住みやすいまちを目指し、新たな時代にふさわしいまちづくりビジョンとなるよう、木更津市総合計画第3次基本計画（以下「第3次基本計画」という。）の策定を行う。また、第3次基本計画に位置付ける施策の実現に向けて、中期財政計画と連動した事業計画である実施計画の策定を行う。

併せて、第2次基本計画に位置付ける各施策を、地方創生の推進や戦略的な取組として整理し策定した、第2期木更津市まち・ひと・しごと創生総合戦略が令和4年度で計画期間が満了することから、基本計画との整合性を図りつつ、第3期木更津市まち・ひと・しごと創生総合戦略を第3次基本計画に内包し策定を行う。

本計画は、今後のまちづくりの方向性を定める重要な計画であり、専門性に加え質の高さが求められるため、価格競争のみで選定するのではなく、公募により複数の者から企画を提案してもらい、創造性、技術力等を審査する「公募型プロポーザル方式」を採用する。

4 提案資格

- (1) 木更津市入札参加資格者名簿に登載された者
- (2) 受注者を決定する日までに、木更津市入札参加資格者指名停止措置要領及び木更津市入札契約に係る暴力団対策措置要綱の規定による指名停止措置を受けていない者
- (3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定のほか、次の事項のいずれにも該当しない者
 - ①手形交換所による取引停止処分を受けてから 2 年間を経過しない者、又は受注者を決定する前 6 か月以内に手形、小切手を不渡りにした者
 - ②会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者
 - ③民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者
- (4) 過去に同様の業務（総合計画や総合戦略の策定等）の履行実績があること。
- (5) 上記(2)から(4)に該当する者で、提案資格と同様の要件を有していると認められる者

5 実施スケジュール（事務の都合により変更となる場合がある。）

※事前審査については、提案者が 5 事業者を超える場合のみ実施するもの。

項目	日程
実施要領等の配布	令和 4 年 3 月 15 日（火）から
質問の受付期間	令和 4 年 3 月 15 日（火）から 令和 4 年 3 月 18 日（金）午後 5 時まで
質問の回答	令和 4 年 3 月 22 日（火）
参加意向申出書提出期限	令和 4 年 3 月 24 日（木）午後 5 時まで
提案資格確認結果の通知及び プロポーザル関係書類の提出依頼	令和 4 年 3 月 25 日（金）
提案書類の提出期間	令和 4 年 3 月 31 日（木）午後 5 時まで
事前審査（※）	令和 4 年 4 月 4 日（月）
事前審査通知（※）	令和 4 年 4 月 5 日（火）
プレゼンテーション審査	令和 4 年 4 月 11 日（月）
審査結果通知	令和 4 年 4 月 12 日（火）
受託候補者と協議及び見積書の提出	令和 4 年 4 月 13 日（水）
契約の締結及び委託開始	令和 4 年 4 月下旬

6 資料の交付

本プロポーザルに係る資料を下記のとおり交付する。

(1) 交付資料

- ・木更津市総合計画第3次基本計画等策定業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領
- ・木更津市総合計画第3次基本計画等策定業務委託に係る公募型プロポーザル別記様式
- ・木更津市総合計画第3次基本計画等策定業務委託仕様書

(2) 配付方法及び場所

木更津市公式ホームページよりダウンロードによる。

(直接受け取る場合)

受取場所：千葉県木更津市富士見一丁目2番1号 木更津市役所駅前庁舎8階
木更津市企画部企画課

時 間：午前8時30分から午後5時まで（土日、祝日を除く）

※郵送、ファクス及び電子メールでの配付は行わない。

7 質問の受付及び回答

(1) 質問の受付期限 令和4年3月18日（金）午後5時まで

(2) 提出の方法

電子メールにより質問書（任意様式）を担当部局に提出するとともに、電話により担当部局へ提出したことを連絡すること。

(3) 回答

令和4年3月22日（火）に全質問に対する回答を一括して、木更津市公式ホームページ内に掲載する。

8 参加意向申出

(1) 応募書類 申出書（別記第1号様式）を記入の上、1部提出すること。

(2) 募集期限 令和4年3月24日（木）午後5時まで（必着）

(3) 応募方法

持参または郵送によること。

※持参の場合は、企画部企画課に電話連絡をし、持参予定日時を調整すること。

※郵送の場合は、必着とし、配達記録が残る方法で郵送すること。

【提出先】

〒292-8501 木更津市富士見一丁目2番1号 木更津市役所駅前庁舎
木更津市企画部企画課 （電話：0438-23-7468）

9 提案資格確認結果の通知及びプロポーザル関係書類の提出依頼

申出書の内容について、提案資格を満たしているかを確認し、令和4年3月25日(金)に、参加意向申出者に対して、その結果を電話により連絡するとともに、提案資格確認結果通知書(別記第2号様式)及びプロポーザル関係書類提出依頼書(別記第3号様式)を発送する。なお、提案資格が認められなかった者に対しては、提案資格を認めない理由を記載して通知する。

10 参加辞退

本要領9により提案資格を有する者と認められてから、プレゼンテーション審査までの間にやむを得ない事情により参加を辞退する場合は、辞退届(任意様式)を提出するものとする。

11 評価方法及び評価基準

(1) 評価方法

- ①本業務の履行に最も適した契約の受託候補者を、厳正かつ公正に決定するため、木更津市総合計画第3次基本計画等策定業務委託受託候補者選定審査会(以下「審査会」という。)を設置し、審査会委員が、提出された企画提案書に基づくプレゼンテーションの内容について、下記「(2) 評価基準」及び「(3) 評価項目の採点基準」に基づき、採点を行う。その上で以下「(ア)」及び「(イ)」のいずれも満たす者を受託候補者として選定する。

(ア) 合計得点が最も高い者

(イ) 合計得点が以下の式を満たしている者

【合計得点 \geq 項目の合計点(100点) \times 審査会委員の人数 \times 0.6】

- ②最高得点者が2者以上になった場合は、審査会委員の協議により受託候補者を選定する。
- ③提案者が1者のみでも、審査会(プレゼンテーション方式)の開催を経て、受託候補者の選定を行うものとする。

(2) 評価基準(合計100点)

評価項目	評価の視点	配点
①業務実施体制	・発注者との打ち合わせや問い合わせに的確・迅速に対応でき、円滑かつ確実な業務を遂行可能と判断できる体制が組まれているか。 ・個人情報保護体制を含む情報管理体制、緊急時の連絡体制が十分に組まれているか。	10
②業務実績	・本業務を遂行可能と判断できる十分な実績を有しているか。	10

③実施手順	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書の内容に基づき、業務スケジュールは計画されているか。 ・業務の実施手順は効率的であり、実現性の高い提案となっているか。 	10
④業務理解度	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の背景や目的、関係法令等必要な知識を有しているか。 ・本市の地域特性や課題を把握しているか。 ・本市の総合計画（基本構想等）やオーガニックなまちづくり、地方創生の取組等を理解しているか。 	10
⑤基礎調査等	<ul style="list-style-type: none"> ・国内及び周辺自治体の動向を踏まえた本市の状況等の整理が効果的に行われる提案か。 ・第2次基本計画の検証に係る実施方法は、効率的であるか。 	10
⑥市民意見の反映手法・効果	<ul style="list-style-type: none"> ・市民参加型のワークショップにおける市民からの提言を計画に反映する手法は効率的か。最大限の効果をえられるものか。 	10
⑦表現力	<ul style="list-style-type: none"> ・基本計画書について、見やすくわかりやすいレイアウト・デザインの提案はなされているか。 	10
⑧基本計画の進行管理	<ul style="list-style-type: none"> ・進行管理方法の提案について、施策毎の具体的な数値目標の設定方法や簡便な評価方法の提案はなされているか。 	10
⑨その他	<p>上記①～⑧に含まれない項目についての評価</p> <ul style="list-style-type: none"> ・その他提案書の内容 ・プレゼンテーションの明確さ・説得力 ・提案全体の印象 など 	10
⑩価格点	<p>以下の式により算出する。</p> <p>【(提案価格の最も低い提案者の価格÷当該提案者の価格)×本評価の配点】(小数点以下切り捨て)</p>	10

(3) 評価項目の採点基準

採点は、次に示す5段階評価を基準とする得点の付与を上記(2)に示す評価項目ごとに行い、合計得点を算定する。(⑩のみ除く)

評価	評価基準	得点化基準
A	特に優れている	各項目の配点×1.0
B	優れている	各項目の配点×0.8
C	普通	各項目の配点×0.6

D	やや劣る	各項目の配点×0.4
E	劣る	各項目の配点×0

12 提案方法

提案者は、以下のとおり選考に必要な書類（以下「提出書類」という。）を提出すること。なお、1事業者につき1つの提案の提出に限る。

(1) 提出書類 後述のとおり

(2) 提出方法 電子メール及び郵送（持参）によること。

※提出書類をPDF形式に変換し、電子メールに添付して提出すること。

メール1通あたりのファイル容量は10MB以内とし、容量が大きい場合は分割して送信すること。

※郵送の場合は、必着とし、配達記録が残る方法で郵送すること。

※持参の場合は、企画課に電話連絡をし、持参予定日時を調整すること。

(3) 提出期限 令和4年3月31日（木）午後5時まで

(4) 作成上の注意

① 作成に当たっては日本語を用い、通貨は日本円とすること。

② 提出書類は、提案書表紙に代表者印を押印した正本1部と、提案者名等が特定できる名称やロゴマーク等を使用していない副本10部をそれぞれファイルで綴じて提出すること。

③ サイズは日本産業規格によるA4判とすること。

(5) 事前審査

提案者が5事業者を超える場合には、提出書類について、本要領11(2)による事前審査を行い、総合計得点が高い5事業者を本審査の対象とする。事前審査の結果については、令和4年4月5日（火）までに通知する。

○提出書類

提出書類	留意事項
①提案書表紙（別記第4号様式）	所在地・会社名・代表者を記入し、代表者印を押印した上で鑑表紙とする。
②企画提案書（任意様式）	本業務に対する基本的な考え方、取組方針を記載するとともに、仕様書に示す業務内容について、具体的な実施方法及び業務フローを記載する。
③業務工程表（任意様式）	履行期間中における業務のスケジュールを記載する。
④業務実績（任意様式）	直近10カ年の類似業務の契約実績を最大5件まで記載する。また、契約実績の内容が確認できる書類

	(契約書の写し等)を添付すること。
⑤業務実施体制(任意様式)	本業務に係る予定の人員全員について、担当する業務内容及び役割を記載する。
⑥配置予定人員調書(任意様式)	配置予定人員の氏名、経歴、実績等について記載する。なお、保有資格については、証明できる書面の写しを添付すること。
⑦会社概要(任意様式)	A4サイズのパンフレット等も可とする。
⑧見積書(任意様式)	合計金額のほか、積算内訳も記載する。

※11(2) 評価基準において、「評価の視点」として定められている内容については、上記様式のいずれかにおいて、補足説明を盛り込むこと。

13 プレゼンテーション審査

本プロポーザルの審査は、審査会委員が本要領 11 で示す評価方法及び評価基準に基づき行う。

なお、プレゼンテーションの実施方法等については、次のとおりとする。

- (1) プレゼンテーションの準備は5分以内とする。
- (2) プレゼンテーションの時間は1事業者当たり15分以内とする。
- (3) プレゼンテーションの実施終了後、約10分の質疑応答時間を設ける。
- (4) プレゼンテーション会場への入場者は1事業者当たり3名以内とする。
- (5) プレゼンテーションは、提出書類を用いて行うものとし、当日の差替えや資料の追加は認めないものとする。
- (6) プレゼンテーションに必要なとなるパソコン、スクリーン、プロジェクター等は、発注者が用意するものとする。なお、プレゼンテーション用の資料はパワーポイント形式とし、作成したデータをCD-Rで発注者へ提出すること。

※パソコンは、Microsoft Office Power Point 2013 を使用

- (7) プレゼンテーションの日程は下記のとおりとする。

- ・実施日 令和4年4月11日(月)
- ・実施場所 木更津市役所 駅前庁舎 防災室・会議室

14 審査結果の通知

審査結果を電子メールにより通知した上で、結果通知書(別記第5号様式)を郵送する。

- (1) 通知日 令和4年4月12日(火)
- (2) 審査の内容についての問合せには一切応じないものとする。また審査結果に対する異議申立ては受理しないものとする。

15 審査結果の公表

審査結果については、下記のとおり公表する。

- (1) 公表事項 参加事業者名（受託候補者のみ）、各評価項目得点、合計得点 等
- (2) 公表方法 木更津市公式ホームページ内に掲載する。

16 契約の締結

- (1) 受託候補者と業務の詳細を協議の上、見積書を徴し、契約を締結する。
(地方自治法施行令第167条の2第1項第2号による随意契約)
- (2) 受託候補者に事故があり、見積書を徴することが不可能となった場合又は受託候補者との協議が整わない場合は、次点者と業務の詳細等を協議のうえ、契約を締結する。

17 その他

- (1) 次のいずれかに該当する場合は、失格又は提出書類を無効とし、プロポーザル参加停止通知書（別記第6号様式）により通知する。
 - ① 提案書等の必要書類を期日までに提出しない場合
 - ② 本要領4の提案資格を満たしていないと判断される場合
 - ③ 提出書類に虚偽の記載があった場合
 - ④ 見積額が提案上限額を超えている場合
 - ⑤ プレゼンテーション審査に欠席した場合
 - ⑥ 選考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他、提案にあたり著しく信義に反する行為等、審査会委員長が失格であると認めた場合
- (2) 申出書及び提案書等の作成、提出並びにプレゼンテーション等に関する必要経費は、すべて当該提案者の負担とする。
- (3) 提出書類は、返却しない。
- (4) 申出書及び提案書等の提出後は、原則として記載内容の変更を認めない。
- (5) 提案書等の作成のために本市から受領した資料等は、了解なく公表し、又は使用してはならない。
- (6) 本業務に係る情報公開請求があった場合は、木更津市情報公開条例（平成12年条例第4号）に準じ、提出書類を公開することがある。
- (7) 本業務の履行に伴い生じた著作権その他の権利は、本市に帰属するものとする。
- (8) 提案者がいなくなった場合や、本プロポーザルを公正に執行することが困難と認められるとき、その他やむを得ない事情があるときは、本プロポーザルを延期又は中止することがある。
- (9) 受託候補者が決定するまでの間、提案者の数等は公表しないものとする。

18 問合せ先及び各種書類の提出先

〒292-8501

木更津市富士見一丁目2番1号 木更津市役所駅前庁舎8階

木更津市企画部企画課（企画政策係）

電話：0438-23-7468 FAX：0438-23-9338

Email：kikaku@city.kisarazu.lg.jp