

第6次二宮町総合計画策定委託に係るプロポーザル実施要領

1. 業務概要

- (1) 目的 二宮町では、平成25年度を初年度とする10か年のまちづくりの指針として「第5次二宮町総合計画」を策定し推進しているが、令和4年度で満了するため、町は、長期的なまちづくりの基本方針と、取り組むべき施策等を示す第6次二宮町総合計画を策定する。
- (2) 業務名 第6次二宮町総合計画策定委託
- (3) 業務内容 別紙「第6次二宮町総合計画策定委託仕様書」のとおり
- (4) 業務期間 契約締結日から令和5年3月31日まで

2. 参考予算規模

8,690,000円（税込）

（内訳：令和3年度6,193,000円、令和4年度2,497,000円）

なお、参考見積書の金額が、参考予算規模を超過した場合は失格とする。

3. 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を満たす者でなければならない。

- (1) かながわ電子入札共同システムにおいて令和3年・4年度二宮町競争入札参加資格を有し、かつ、指定された営業種目（「都市計画及び地方計画」又は「調査業務委託」）を認められていること。
- (2) 二宮町建設工事入札業者指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4に掲げる者でないこと。
- (4) 競争入札参加資格審査申請において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (5) 過去5年間に於いて、地方自治体の総合計画関連等の策定業務の受託者としての実績があること。
- (6) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者でないこと。
- (7) 二宮町暴力団排除条例（平成23年二宮町条例第21号）第2条第4号に規定する暴力団員等、同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等又は第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有する（法人その他の団体にあっては、その役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう。）が暴力団員等と密接を有するもの）と認められるものではないこと。
- (8) 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第23条第1項又は同条第2項に違反している事実がないこと。
- (9) 次の申立てを受けていないこと。
 - ア 破産法（平成16年法律第75号）第18条又は第19条の規定による破産開始の申立て
 - イ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条に基づく更生手続開始の申立て

4. 質問の受付及び回答

- (1) 提出期限：令和3年4月23日（金）17時まで（必着）
- (2) 提出方法：別添質問書（様式1）により財務課あてに電子メールで提出すること。メールのタイトルは「プロポーザルに関する質問（事業者名）」とすること。
※電子メール以外の方法で提出された質問に対しては回答しない。
- (3) 回答日：令和3年4月30日（金）まで
- (4) 回答方法：電子メールにてすべての質問に対する回答を、応募者全員に回答する。（質問提出者が特定されると思われる情報は公開しない。）

5. 参加申込み

参加を希望する場合は、「参加申込書（様式2）」と「業務実績書（様式3）」を提出すること。

業務実績書は、官公庁における同種の業務（総合計画の策定に関する業務）の受託実績を記載すること（業務実績は審査の対象となる）。

なお、3.（5）の参加資格要件の確認のため、受託実績を確認できる書類（契約書の写し等）を併せて提出すること。参加申込みに際して、受託実績の確認は1件で構わないが、その他業務実績書記載の受託実績を確認できる書類に関しては、6.（1）記載のとおり提出すること。

- (1) 提出期限：令和3年4月23日（金）17時まで（必着）
- (2) 提出方法：参加申込書と業務実績書に必要事項を記入し、添付ファイルとして財務課あてに電子メールで提出すること。メールのタイトルは「プロポーザル参加申込（事業者名）」とすること。
- (3) 参加承認：本プロポーザルの参加承認の可否は、令和3年4月30日（金）17時まで
に電子メールにて通知する。
財務課の承認を受けない限り、本プロポーザルには参加できないこととする。
なお、必要書類を提出したにもかかわらず、令和3年4月30日（金）17時
までに連絡がない場合は、財務課あてに電話確認すること。

6. 企画提案書等の作成及び提出

(1) 提出書類・必要部数

①第6次二宮町総合計画策定委託

プロポーザル企画提案書届出書（様式4） 1部

②実施体制各種調書 各10部

ア 企画提案書（任意様式）

仕上りは縦A4サイズ左綴じ（両面使用）とし、構成は自由とする。

イ 業務の実施体制（様式5）

本業務を実施していくための組織体制について記載する。また、業務に従事する者の

氏名、職名、役割などについて記載する。協力会社等がある場合についても同様に記載する。

ウ 担当責任者の業務実績（様式6）

本業務を担当する総括責任者と実務担当者について、氏名及び業務経歴の概要について、業務名、発注者、履行期間、業務概要、担当した役割等を記載する。

エ 担当者の業務実績（様式7）

今回と同様の総合計画の策定に関する業務（現在実施中のものも含む）の契約の請負実績について、業務名、発注者、履行期間、業務概要、担当した役割等を記載する。

オ 参考見積書（任意様式）

金額には、本業務実施に要する費用の全てを含むものとする。総価、内訳の順に人件費、直接経費、間接経費、一般経費、消費税等を含めて提示し、社印及び代表者印を押印し提出する。

カ 業務工程表（任意様式）

キ その他（添付資料）

業務実績書（様式3）に記載する受託実績については審査時に得点化するため、3.(5)の参加資格要件の業務を受託した実績（最大2件）および受託期間を記載し、また確認できる書類（契約書の写し等）を提出すること。

(2) 作成要領

企画提案書は、仕様書の内容を踏まえ、第6次二宮町総合計画をより効果的、効率的に策定するための内容を提案するものとする。

①基礎調査業務

- ・町を取り巻く社会経済状況の整理及び今後の推測、データによる町の強みや弱み・特性などの整理・分析・可視化について記載すること。
- ・第5次二宮町総合計画の評価、検証にあたっての視点、方法等を提案すること。

②町民参加（町民ワークショップ等）

- ・計画策定に町民参加の機会を確保し、世代問わず幅広く町民意見を取り入れるための手法、支援内容について提案すること。

③計画進行管理

- ・様式は任意とするが、A3サイズ、1枚、横置き、2か年分とし、受託者と発注者それぞれの作業分担を明示するものとする。

④計画の実効性の確保に関する業務

- ・現在の行政評価システムを踏まえ、総合計画を中心としたマネジメントシステム、人材育成の視点も含めた総合計画の進捗管理手法について提案すること。

⑤計画のデザイン等

- ・町民に分かりやすく周知するため、計画書の文言、図、デザインやレイアウト等に関する視点及び手法について提案すること。

⑥その他独自の提案事項

⑦参考見積書

- ・企画提案書の内容に基づき見積書を作成すること。

なお、審査の公平を期するため、第6次二宮町総合計画策定委託プロポーザル企画提案書届出書（様式4）、参考見積書及びその他（添付資料）以外の書類には、会社名、ロゴマーク等作成者が特定される表示は一切しないこと。

企画提案書の作成は、本業務に携わる担当者が手掛けるものとする。

(3) 提出期限等

①提出期限：令和3年5月14日（金）17時まで（必着）

②提出場所：二宮町政策総務部財務課

③提出方法：持参又は郵送によること。

なお、郵送で提出する場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。

7. 審査方法

プロポーザルの審査は以下のとおりとする。

(1) 第1次審査（書類審査）

提出された業務の実施体制（様式5）及び企画提案書を審査し、第2次審査を実施する提案者を選考する。ただし、プロポーザルの提案事業者が少数である場合は、第1次審査を省略し、第2次審査を実施できるものとする。

(2) 第2次審査（プレゼンテーション等による最終審査）

第1次審査により選考された者に対し企画提案についてプレゼンテーション等を実施する。なお、事業者からの提案に、事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他、公開することにより利益を害する情報が含まれる可能性があるため、プレゼンテーション等は非公開で行うものとする。

実 施 日：令和3年5月17日（月）～28日（金）予定

時間・会場：令和3年5月14日（金）までに電子メールで通知する。

出 席 者：3名以内とし、担当責任者は必ず出席すること。また、プレゼンテーションは、業務に従事する担当者が行うこと。

発表時間等：プレゼンテーションを25分程度実施し、その後ヒアリングを15分程度行う。

そ の 他：・プレゼンテーションに参加できない場合は、審査の対象から除外する。

・町備品のプロジェクターとスクリーンを使用する場合は、前日までに申し出ること。その他機器については各事業者で用意すること。

・プレゼンテーションは、企画提案書の内容に基づいて行うこと。企画提案書と異なる内容による説明や追加資料の配布は認めない。

(3) 審査結果の通知

①第1次審査

審査結果を参加者全員に電子メールで通知する。なお、選考された者のみ、プレゼンテーション等を実施する旨を、電子メールで通知する。

②第2次審査

審査結果を電子メールにより通知する。

8. 事業者の選定

企画提案書及びヒアリング内容から理解度、調査・検討手法、全体のスケジュール及び役割分担、その他提案、実績、実務実施体制、経費等の業務の遂行能力を審査し順位を決定する。

第1位の提案を行った者を優先交渉権者とする。

9. 日程

公告期間	令和3年4月 5日～23日
質問受付締切	令和3年4月23日17時まで
質問回答	令和3年4月30日まで
参加申請受付締切	令和3年4月23日17時まで

ただし、上記の参加申請受付締切までに提案事業者が1社のみの場合には、本要領による募集を中止し、新たに実施要領を作成して公告する。

企画提案書等受付締切	令和3年5月14日17時まで（予定）
第1次審査	令和3年5月14日（予定）
第2次審査	令和3年5月17日～28日（予定）
結果通知	令和3年6月 3日～ 4日（予定）
契約締結	令和3年6月 9日（予定）
業務開始	令和3年6月21日（予定）

10. 失格事項

本プロポーザルの提案事業者若しくは提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 提案書の作成形式が作成要領に示された要件に適合しないもの
- (3) 提案書等提出期限後に参考見積書内の金額に訂正を行ったもの
- (4) ヒアリング等に出席しなかったもの
- (5) 虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの
- (6) 参考見積書のコストが、2. 参考予算規模を超過したもの

11. 契約

候補者の決定後、随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとする。

なお、その際には、決定された者はあらためて見積書を提出するものとする。

12. その他留意事項

- (1) 提出後における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに指名停止措置を行うことがある。
- (3) 提出書類は返却しないと同時に、提出者の特定以外には提出者に無断で使用しない。

- (4) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とする。
- (5) 業務の実施体制（様式 5）に記載した配置予定の管理技術者及び担当技術者は、原則として変更できないものとする。

なお、やむを得ない理由により変更する場合には、二宮町と協議のうえ決定するものとする。

- (6) 二宮町情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、原則として開示の対象文書となるものとする。ただし、事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他、利益を害すると認められる情報は不開示となる場合があるので、この情報に該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出ること。

1 3. 問い合わせ先

二宮町政策総務部財務課財務契約班（参加申込・質問・承認、参加承認後の企画書提出）

所在地：〒259-0196 神奈川県中郡二宮町二宮 961

電話：0463-71-3314（財務課財務契約班）

メールアドレス：zaisei@town.ninomiya.kanagawa.jp（財務課財務契約班）

ホームページ：<http://www.town.ninomiya.kanagawa.jp/>