

次期松江市総合計画策定支援業務委託

プロポーザル募集要項

令和3年6月

松江市 政策部 政策企画課

松江市では、本市の最上位計画である現在の「松江市総合計画」の計画期間が令和3年度で終了するにあたり、新たなまちづくりの指針として「次期松江市総合計画」を策定するため、プロポーザル方式による委託者の企画競争選定を行いますので、次のとおり提案を募集します。

1 業務名

次期松江市総合計画策定支援業務委託

2 目的

本業務は、本市の最上位計画である現在の「松江市総合計画」の計画期間が令和3年度で終了するにあたり、社会経済情勢や本市を取り巻く課題等を踏まえた新たなまちづくりの指針として、「次期松江市総合計画」を策定するものであり、本業務の履行にあたっては、豊富な知識、技術及び経験等が求められることから、価格のみでなく実績、専門性、技術力、企画力及び創造性等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な事業者を選定するため、プロポーザル方式によって契約の相手方となる候補者を決定するもの。

3 委託期間

契約締結の翌日から令和4年3月31日まで

なお、委託期間内のスケジュール等については、本市と受託者が協議のうえ、別に定める。

4 業務内容

別紙「次期松江市総合計画策定支援業務委託 仕様書(案)」のとおりに

※仕様書は、委託契約時に基本となる仕様書とするが、採択された企画提案書の内容を踏まえ、調整のうえ確定する。

※次期総合計画策定の基本的な考え方については、別紙「策定における基本的な考え方」を参照すること。

5 委託料上限

10,945,000 円(消費税及び地方消費税を含む)を上限とする。

6 参加資格要件

本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) 令和1・2・3年度松江市競争入札参加資格(役務、業種:企画・制作、種目:計画策定)を有していること。ただし、松江市内に本社を有する事業者に限る。
- (2) 松江市による指名停止を受けていないこと。
- (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)に基づく更生手続き開始の申し立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (5)暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団又は第2条第6号に規定する暴力団員が経営に関与していないこと。

7 募集日程及び審査日程

件名	期限等
募集要項等の配布	令和3年6月15日(火)から令和3年7月9日(金)17時まで
質問書の提出期限	令和3年7月2日(金)17時必着
質問書に対する回答	令和3年7月7日(水)予定
プロポーザル参加表明書提出期限	令和3年7月9日(金)17時必着
辞退届の提出期限	令和3年7月14日(水)17時必着
企画提案書の提出期限	令和3年7月14日(水)17時必着
(プレゼンテーション詳細の案内)	令和3年7月15日(木)予定
プレゼンテーションの開催	令和3年7月20日(火)予定
審査結果通知	令和3年7月21日(水)予定
契約締結	令和3年7月28日(水)予定

8 募集について

- (1)各書類の配布開始日 令和3年6月15日(火)

(2)配布場所

- ①松江市役所本館2階 政策企画課
 ②松江市ホームページに掲載(「事業者向け情報、入札・契約」からダウンロード可能)
 ※郵送、メール等による配布は行いません。

(3)配布資料

- ①プロポーザル募集要項(本書)
 ②仕様書
 ③参加表明書(様式1)
 ④会社概要(様式2)
 ⑤類似業務受託実績(様式3)
 ⑥企画提案書(様式4)
 ⑦業務実施体制(様式5)
 ⑧見積書(様式6)
 ⑨質問書(様式7)
 ⑩辞退届(様式8)

9 質問の受付及び回答

(1) 質問のできる者

本書及び仕様書等に対して質問のできる者は、「6 参加資格要件」を満たしている者で、かつ参加表明書(様式1)を提出した者あるいは提出する意思のある者とする。

(2) 質問期限 令和3年7月2日(金)17時必着

(3) 様 式 質問書(様式7)

(4) 質問方法 「15 問い合わせ先及び提出先」に電子メールで問い合わせることとし、電子メール送信後、担当者まで電話にて送信確認をすること。

(5) 回 答 質問に対する回答は、令和3年7月7日(水)(予定)までに、本市ホームページへ掲載する。また、松江市の回答は、募集要項及び仕様書等を補足する効力を有するものとする。

10 参加表明

(1) 提出書類 ①参加表明書(様式1)

②会社概要(様式2)

③類似業務受託実績(様式3)及び成果物1~2点

④業務実施体制(様式5)

(2) 提出期限 令和3年7月9日(金)17時必着

(3) 提出部数 1部

(4) 提出先 松江市政策部 政策企画課

(5) 提出方法 持参または郵送。

持参にて提出の場合は、提出日時を予め担当者に連絡すること。なお、持参の場合の受付時間は原則として、9時から17時まで(正午から13時まで及び土日祝日を除く)とする。

(6) その他 参加表明書提出後に辞退する場合は、辞退届(様式8)にて松江市政策部政策企画課まで申し出ること。なお、参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いは行わない。

11 企画提案書類

以下の書類を期限までに提出すること。企画は1者1提案とし、「参加表明書(様式1)」の提出のない者による企画提案書類の提出は一切受け付けない。

(1) 提出書類

ア 企画提案書

(ア) 仕 様 等 表紙は企画提案書(様式4)を使い、提案書はA4版(縦横問わず。必要に応じA3版三つ折の使用可)とする。行・文字・文字間隔・図表の使用・枠組み等の様式は自由とする。

(イ) 枚 数 片面使用、表紙を含め30頁以内(A3版は2頁分とみなす)

- (ウ)提案内容 ①次期総合計画策定にあたっての基本的な考え方
②市民意見の集約についての考え方及び具体的手法
③総合計画基本構想作成支援についての考え方及び具体的手法
④総合計画書、同別冊、同概要版のデザイン及びレイアウト

イ 見積書及び経費内訳書

見積書(様式6)については、別紙「次期松江市総合計画策定支援業務委託仕様書」の内容により見積るものとし、消費税及び地方消費税相当額を含んだ額を記載すること。

(2)提出期限 令和3年7月14日(水)17時必着

(3)提出部数 12部

ただし、上記「(1)イ 見積書(様式6)及び経費内訳書」は、1部とする。

(4)提出先 松江市政策部 政策企画課

(5)提出方法 持参あるいは書留郵送又は宅配便等にて提出すること。ただし、持参にて提出の場合は、提出日時を予め担当者に連絡すること。なお、持参の場合の受付時間は原則として、9時から17時まで(正午から13時まで及び土日祝日を除く)とする。

(6)その他

ア 失格となる参加表明書、企画提案書等

参加表明書、企画提案書等が、次の事項の一つに該当するものは、失格となる場合がある。なお、失格となった場合は、別途通知する。

(ア)提出期限、提出先及び提出方法に適合しないもの。

(イ)指定する様式及び本要項に示した条件に適合しないもの。

(ウ)記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。

(エ)虚偽の内容が記載されているもの。

(オ)前記「5. 提案限度額」を超えたもの。

(カ)別紙1「仕様書」の要件に適合しないもの。

(キ)上記「6. 参加資格要件(応募条件)」を満たしていないものによる企画提案書等。

イ 制約事項

(ア)提出書類の作成及び提出に要する費用は、全て提案者の負担とする。

(イ)提出された書類等は、事業者の選定以外には、提案者に無断で使用しない。

(ウ)提出された書類等は、事業者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。

(エ)提出された書類等は、提出期限後の差替え及び再提出は一切受け付けない。

(オ)提出された書類等は全て返却しない。

(カ)提出された書類等に対し、必要に応じてヒアリングを実施することがある。

12 企画提案に関するプレゼンテーション

提出された企画提案書類の内容について、次のとおり提案者のプレゼンテーションを実施する。

- (1)実施時期 令和3年7月20日(火)(予定)
詳細は、プレゼンテーション資格審査結果を受け、7月15日(木)(予定)に電子メールで通知する。
- (2)出席者 1者3名以内とする。
(業務を受託した際に実際に管理責任者・主任技術者等となる者が必ず出席すること。)
- (3)その他
 - ア プレゼンテーションは、企画提案書類の受付順で実施する。
 - イ プレゼンテーションは提出書類を使用して実施することとし、パワーポイントを使用する場合は、必要な機材を参加者で準備すること。
 - ウ プレゼンテーション審査及び質疑応答は、Web 会議システムを使用して行う場合もある。その場合は該当者に別途通知する。
 - エ プレゼンテーションの実施時間は30分程度とし、準備時間5分以内、説明時間20分以内、本市からの質問及びその回答時間は、5分程度とする。
 - オ プレゼンテーションに参加しなかった提案者は失格とする。

13 事業者の選定・審査・契約

- (1) 審査は、審査委員会が別に定める「次期松江市総合計画策定支援業務委託プロポーザル審査基準」に基づき、評価点方式で審査する。
- (2) 審査は、優先交渉権者の優先順位を決定するものであり、本市は審査の結果、評価点(企画点と価格点の合計:100点満点)の上位3位までの点数を獲得したものについて、審査委員ごとに1位5点、2位3点、3位1点を順位点として配点し、順位点の合計が最も高い提案者を第一優先交渉権者とする。次点は第二優先交渉権者とする。
- (3) 順位点の合計が同点の場合は、審査委員会の各委員の合議により決定するものとする。
- (4) 審査委員会の評価点が満点(100点)の6割(60点)に満たない場合は、優先交渉権者として選定しないものとする。
- (5) 優先交渉権者と委託契約の締結に向けた協議を行い、仕様等契約内容について合意した場合は、契約を締結する。契約内容については、「仕様書」及び優先交渉権者の提案書の内容を踏襲するものとするが、やむを得ず契約内容の変更を要する場合は、契約時において本市と優先交渉権者との協議・調整のうえ、内容を決定する。
なお、順位の最も高かった優先交渉権者と協議し、合意しなかった場合は、次順位の交渉

権者との協議を行う。また、以降も同様とする。

- (6) 審査の結果は、全提案者に対して文書で通知する。通知時期は、令和3年7月21日(水)以降とする。選定理由の問い合わせには応じない。また、審査結果についての異議申し立ては受け付けない。

14 その他

- (1)費用負担 企画提案書の作成・提出及びプレゼンテーションの実施等、本プロポーザルの参加に要した費用の全ては、参加者の負担とする。

(2)個人情報

ア 協議資料の請求者又は提出書類から提供された従業員等の個人情報は、協議の実施及び契約に係る事務処理において必要な連絡のみに用いるものとし、他の用途には用いない。

イ 個人情報の取り扱いは、松江市個人情報保護条例(平成17年松江市条例第15号)によるものとする。

(3)著作権

ア 提出書類に含まれる著作物の著作権は提案者に帰属する。

イ 提出書類は、競技の実施及び契約の事務処理において必要な場合のみに用いるものとし、他の用途には用いない。

ウ 提出書類については、松江市情報公開条例(平成17年松江市条例第14条)第5条の規定に基づき公開請求されたときは、同条例第7条に定められた非公開情報を除き、公開の対象とする。ただし、選定期間中においては、同条例第5条の規定に基づき、公開の対象としない。

(4)契約保証金

契約保証金は免除する。

(5)審査又は契約の延期

ア 天災その他やむを得ない理由により、審査又は契約を行うことができない場合は延期する。

イ 提案者の損害は提案者の負担とする。

15 問い合わせ先・書類提出先

担当部署 松江市役所 政策部 政策企画課 政策係 担当者 本田

所在地 〒690-8540 松江市末次町 86 番地

電話 0852-55-5172 FAX 0852-55-5535

電子メールアドレス seisaku@city.matsue.lg.jp

次期松江市総合計画策定支援業務委託プロポーザル

参加表明書

(あて先) 松江市長

令和 年 月 日

(所在地)〒

(事業者名)

(代表者)

印

次期松江市総合計画策定支援業務委託プロポーザルに参加したい
ので、参加表明書を提出します。

電 話 番 号	() -	
F A X 番 号	() -	
電子メールアドレス		
連絡担当者	所属・職名	
	氏 名	

(様式2)

会社概要

事業者名	
代表者職氏名	
所在地	
設立年月	年 月
資本金(円)	
従業員数(人)	人
業務内容	
業務資格	
ホームページアドレス	

※従業員数は、令和3年4月1日現在のもの。

類似業務受託実績

事業者名	
------	--

1	業務名			
	発注者		主担当者	
	業務期間		契約金額	
	業務内容			

2	業務名			
	発注者		主担当者	
	業務期間		契約金額	
	業務内容			

3	業務名			
	発注者		主担当者	
	業務期間		契約金額	
	業務内容			

- ※ 本業務に類似する業務の受託実績を記載してください。
- ※ 記入欄が足りない場合は、適宜行を追加してください。
- ※ 成果物1～2点を添付してください。

企 画 提 案 書

次期松江市総合計画策定支援業務委託の企画提案書を提出します。

令和 年 月 日

(あて先) 松江市長

所在地

会社名

代表者

印

電 話 番 号	() -	
F A X 番 号	() -	
電子メールアドレス		
連絡担当者	所属・職名	
	氏 名	

業務実施体制

事業者名	
------	--

1	氏名		所属・職名	
	経験年数		資格	
	役割・担当業務			
	主な業務経歴			

2	氏名		所属・職名	
	経験年数		資格	
	役割・担当業務			
	主な業務経歴			

3	氏名		所属・職名	
	経験年数		資格	
	役割・担当業務			
	主な業務経歴			

4	氏名		所属・職名	
	経験年数		資格	
	役割・担当業務			
	主な業務経歴			

- ※ 配置予定者を全員記入してください。
- ※ 総括責任者は、その旨を「役割・担当業務」欄に記入してください。
- ※ 記入欄が足りない場合は、適宜行を追加してください。

次期松江市総合計画策定業務委託

見 積 書

令和 年 月 日

(あて先)松江市長

所在地

会社名

代表者

印

記

1 みだしの業務にかかる経費

金 円 (消費税及び地方消費税相当額を含む)

2 内 訳

別紙「経費内訳書」(自由様式)のとおり

(様式7)

次期松江市総合計画策定支援業務委託プロポーザルに係る質問書

令和 年 月 日

No.	質問項目	具体的な質問内容
1		
2		
3		
4		

※記入欄が足りない場合は、適宜行を追加してください。

事業者名		
所在地		
電話番号		
FAX番号		
電子メールアドレス		
連絡担当者	所属・職名	
	氏名	

辞 退 届

次期松江市総合計画策定支援業務委託のプロポーザルに参加することとしていましたが、参加を辞退します。

令和 年 月 日

(あて先) 松江市長

所在地

会社名

代表者

印

電 話 番 号	() -	
F A X 番 号	() -	
電子メールアドレス		
連絡担当者	所属・職名	
	氏 名	