

## 第9次安城市総合計画等策定支援業務に係る公募型プロポーザル方式実施要領

### 1 業務概要

(1) 業務委託名

第9次安城市総合計画等策定支援業務

(2) 業務内容

別紙「第9次安城市総合計画等策定支援業務仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和6年3月22日（金）まで

(4) 委託上限額（消費税及び地方消費税を含む）

全体額 20,000千円

【令和4年度】8,000千円

【令和5年度】12,000千円

### 2 プロポーザルのスケジュール

日程	項目
令和4年4月 1日（金）	公告
4月 8日（金）	オンライン説明会（予定：午後2時～）
4月13日（水）	参加表明書提出期限
4月15日（金）	質問書提出期限
4月28日（木）	企画提案書提出期限
5月16日（月）	プロポーザル審査会
5月20日（金）	結果通知発送
5月中	契約締結

### 3 応募資格

参加者は、次のいずれにも該当する場合、応募資格があるものとする。

- (1) 安城市入札参加資格者名簿（物品・その他委託）に登録されていること。
- (2) 公告日から契約締結日までに、安城市から入札参加資格停止の措置を受けていないこと。
- (3) 過去5年間において、元請として地方公共団体が発注した総合計画、総合戦略又はSDGs未来都市計画の策定業務実績を有すること。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者

でないこと。

- (5) 公告日から契約締結日までにおいて、「安城市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」(平成24年3月30日付け安城市長・愛知県安城警察署長締結)に基づく排除措置を受けていないこと。

#### 4 オンライン説明会について

説明会への参加を希望する事業者については、令和4年4月6日(水)午後5時までにメールで[kikaku@city.anjo.lg.jp](mailto:kikaku@city.anjo.lg.jp)へ参加希望の連絡をするとともに、末尾記載の問合せ先にメールを送信した旨の電話連絡を行う。

発注者は、メール送信元へオンライン説明会(ZOOM)の会議URL、ミーティングID、パスワードを令和4年4月8日(金)午後1時30分までに送付する。

※オンライン説明会における質問については、「6 質問の受付及び回答」の手順によるものとする。

#### 5 参加表明書等の提出

##### (1) 提出方法および提出先

下記の期日までに安城市企画部健康=SDGs課企画政策係へ持参(土日祝日を除く)または郵送(書留郵便に限る)により提出すること。持参する場合は、持参する旨の事前連絡を末尾記載の問合せ先に電話連絡することとし、提出時の企画提案内容等の説明は受け付けない。郵送する場合は、送付した旨の連絡を末尾記載の問合せ先に電話連絡すること。

なお、発注者は郵送事故等により提出期限までに届かない場合の責任は負わない。

##### (2) 提出期限

令和4年4月13日(水)午後5時必着。理由を問わず、提出期限の延長は行わない。

##### (3) 提出書類

ア 参加表明書(様式1)	1部
イ 業務実績一覧(様式2)	1部
ウ 業務実施体制図(様式3)	1部
エ 配置予定技術者の経歴等(様式4)	1部

##### (4) プロポーザル審査会通知

参加表明書(添付書類含む。)を提出し、参加資格要件を満たすと判定された参加者には、4月15日(金)付けでメールにてプロポーザル審査会の詳細を通知する。

なお、参加資格要件を満たさないと判定された参加者は、その理由を掲載の上、通知する。

## 6 質問の受付及び回答

### (1) 提出方法

件名を「【事業者名を記入】第9次安城市総合計画等策定支援業務に関する質問」とし、別紙「質問票」（様式5）により、メールにて提出すること。

なお、メール送信後にその旨を末尾記載の問合せ先に電話連絡すること。電話・FAXによる質問は受け付けない。また、本実施要領・仕様書に関する内容以外の質問は受け付けない。

### (2) 提出期限

令和4年4月15日（金）午後5時

### (3) 回答方法

令和4年4月20日（水）に回答を市ウェブサイト「望遠郷」にて公表する。

### (4) 提出先

安城市企画部健康・SDGs課企画政策係 神谷

メールアドレス：kikaku@city.anjo.lg.jp

## 7 企画提案書等の作成及び提出方法等

### (1) 提出方法および提出先

5（1）と同様。

### (2) 書類提出期限

令和4年4月28日（木）午後5時必着

提出期限後の書類の再提出、差し替え、追加提出等は認めないものとする。ただし、企画提案書の内容を確認するため、発注者が追加資料を求めた場合はこの限りではない。

なお、期限までに書類提出がなかった場合、参加辞退したものとする。

### (3) 書類提出部数

各書類とも紙媒体による原本1部とそのカラーコピー5部の計6部とする。（1部ずつフラットファイルに閉じて提出すること。）

### (4) 提出書類

ア 「(6) 提出書類一覧表」の順番にまとめること。

イ 企画提案書の様式は任意とし、文字サイズは11ポイント以上とする。ただ

し、図表等についてはこの限りではない。

ウ 写真、イラスト、図面等を用いて分かりやすい表現に努めること。

(6) 提出書類一覧表

順番	提出書類の名称	様式	規格等
1	表紙	任意様式	○所在地、名称、代表者氏名、電話番号を明記すること。
2	企画提案書	任意様式 A 4 判	○本市の特性・課題をどのように捉え、 <u>どのような総合計画を作るべきと考</u> <u>えているのかを明らかにすること。</u> また、提案する各業務内容がそのような計画を策定するためにどのような役割を果たすのかがイメージできるような表現にすること。 ○両面印刷（カラー）とし、10 頁以内にまとめること。 ○選定委員が審査会の際に評価しやすいよう、別紙「評価基準」に合わせて企画提案書をまとめること。
3	工程表	任意様式 A 3 判可	○受注者が実施する業務と市が実施する業務を明確に区別すること。 ○別紙「仕様書」の内容を踏まえて、「 <u>いつまでに「何を」作り上げていくのか、</u> <u>また各作業項目を踏まえてどのような</u> <u>内容となるのかがイメージできるよ</u> <u>うな表現にすること。</u>
4	見積書	任意様式	○見積り内容を可能な限り詳細に記載すること。（税込み） ※採用後は企画提案書の内容を協議の上、改めて見積書を提出すること。

8 提案者の選定

(1) 選定委員会の設置

ア 発注者は、安城市プロポーザル方式試行要領第 7 条に基づき、企画部長を委員長とする選定委員会において審査する。

イ 選定委員会の委員は、総務部長、健幸=SDG s 課長、高齢福祉課職員、子育て支援課職員、商工課職員とし、委員長を含む 6 名で審査する。

(2) 審査結果

ア 選定委員会の選定を受けて、最も優秀な提案者を優先交渉権者として決定する。

イ 優先交渉権者の決定後、審査結果を提案者に個別にメールで通知する。

ウ 審査結果のメール通知後、市公式ウェブサイト「望遠郷」にて結果を公表する。

エ 審査結果についての異議申し立てはできないものとする。

### (3) プロポーザル審査会

ア 日程 令和4年5月16日(月) ※予備日：令和4年5月17日(火)

イ 場所 安城市役所

ウ 説明者 説明者は2人まで。本業務を実際に行う担当者を主とすること。

なお、新型コロナウイルス感染症の感染状況によっては、感染拡大防止の観点からオンライン(ZOOM)により審査会を実施する。

※審査会の時間等詳細、オンライン開催する場合の会議URL、ミーティングID、パスワードについては、5(4)により別途通知する。

エ 時間割 準備10分、説明20分、質疑応答20分

オ 機器の使用 パワーポイント等プレゼン用ソフトの使用を可とし、使用する参加者は令和4年5月11日(水)までに使用するデータを発注者にメールで送付し、送付した旨の連絡を末尾記載の問合せ先に電話連絡すること。

なお、審査会当日に使用するパソコン、スクリーン、プロジェクターは発注者が準備する。

## 9 選定基準

(1) 「評価基準」は、別紙「評価基準」のとおり。

(2) 選定委員会の各委員が各提案についてそれぞれ審査を行う。

(3) 審査方法は、委員ごとに評価し、その合計点が高い順に順位をつけ、第1位とした委員を最も多く獲得した参加者を優先交渉権者として選定する。

なお、同数の場合は、その参加者の中で第2位を最も多く獲得した参加者を優先交渉権者とする。ただし、第1位の数及び第2位の数が同数であった場合は、各委員の総合点数がより高い参加者を優先交渉権者とする。優先交渉権者が辞退した場合、または優先交渉権者がその資格を喪失した場合は、次順位の参加者を優先交渉権者に選定する。

(4) 全委員の総合点数が満点の6割に満たない場合は優先交渉権者とししない。

## 10 提案の無効について

次のいずれかに該当する場合は無効とする。

(1) 企画提案書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合

(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合

- (3) 審査の公平性を害する行為を行った場合
- (4) 企画提案にあたり著しく信義に反する行為が認められる場合
- (5) 見積書の金額が委託上限額を超える場合

## 1.1 契約の締結

- (1) 選定委員会が選定した優先交渉権者（受注者）と発注者が協議し、委託契約に係る仕様を確定させた上で契約を締結する。仕様書の内容は提案された内容を基本とするが、優先交渉権者と発注者との協議により最終的に決定する。
- (2) 契約金額は、協議結果に基づき仕様書を作成し、これに基づき改めて見積書を徴収し決定する。  
なお、見積金額は委託上限額を超えないものとする。
- (3) 優先交渉権者と発注者との間で行う仕様の詳細事項について協議が整わなかった場合には、審査結果において次順位の優秀提案者と協議を行うこととする。

## 1.2 その他

- (1) 誤字等を除き、提案書提出後の内容変更及び追加は、原則として認めない。
- (2) 企画提案書作成に要する費用等、今回の提案に係る一切の費用は参加者の負担とする。
- (3) 提出された書類は返却しないものとする。
- (4) 著作権の取り扱い
  - ア 決定した事業者の提案に係る著作権は、安城市に帰属する。ただし、契約締結前  
にあつては提案者に帰属する。
  - イ 決定されなかった事業者の提案に係る著作権は、提案者に帰属する。
- (5) 参加表明書の提出後に、何らかの理由により参加辞退する場合、事業者は参加辞退  
によって今後の業務において不利益な取り扱いを受けることはない。

－問合せ先及び各種書類の提出先－

安城市役所企画部健康＝SDGs課企画政策係（本庁舎2階18番窓口） 神谷  
〒446-8501 安城市桜町18番23号  
電話番号（0566）71-2204（直通）  
FAX番号（0566）76-1112  
メール kikaku@city.anjo.lg.jp