

## 第5次泉大津市総合計画策定支援業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

### 1. 目的

本市の最上位計画である第5次泉大津市総合計画の策定に際し、現在の本市の現状やこれまでの取組の振り返り、市内を取り巻く環境の変化等のデータ収集や高度な分析が求められる。また、効果的な市民参画手法の導入や、市が既に示している各種政策や分野別計画、国・府の関連計画との整合性及びその効果的な推進を図り、実効性の高い計画となることが望まれる。

よって、より優れた企画内容を取り入れるため、総合計画策定支援業務を担う受託者を選定するにあたり、公募型プロポーザル方式を採用することとなった。

この要領はその手続きについて必要な事項を定め、本市の示す条件に最も適した事業者を厳正かつ公平に選定することを目的としたものである。

### 2. 業務概要

#### (1) 業務名

第5次泉大津市総合計画策定支援業務

#### (2) 業務の内容

別紙1「第5次泉大津市総合計画策定支援業務委託 仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

#### (3) 履行期限

仕様書に記載のとおり

ただし、各年度、各月の成果物等の納期限は契約締結時に定める

#### (4) 履行場所

泉大津市役所（大阪府泉大津市東雲町9番12号）

#### (5) 業務費限度金額

業務費限度額 23,940,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

令和5年度 : 12,209,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

令和6年度 : 11,731,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

### 3. 参加資格

本実施要項に基づき企画提案することが出来る者は、次の要件を全て満たす者であること。

- (1) 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者であること。
- (2) 令和5年度・令和6年度の泉大津市入札参加有資格者名簿に登録されている者であること。

- (3) 「参加申込書（様式1）」の提出時において、泉大津市から指名停止又は指名回避の措置を受けていない者であること。
- (4) 泉大津市暴力団排除条例（平成24年泉大津市条例1号）第2条に規定する暴力団員又は暴力団密接関係者に該当しない者であること。
- (5) 次のいずれかに該当する法人又は外国の法令上これと同様に取り扱われている法人でないこと。
- ①旧会社更生法（昭和27年法律第172号）第30条第1項若しくは第2項又は会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項若しくは第2項の規定に基づき更生手続き開始の申立てをしている者又は申立てをなされている者
  - ②民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項又は第2項の規定に基づき再生手続き開始の申立てをしている者又は申立てをなされている者
  - ③会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成17年法律第87号）第64条による改正前の商法（明治32年法律第48号）第381条第1項の規定による会社整理の開始の申立て又は同条第2項の規定による通告がなされている者
- (6) 過去10年間（平成25年6月から令和5年5月まで）において、自治体における長期総合計画等に関する計画策定業務の実績を有していること。なおここで言う実績とは、本件業務を受託した実績であり、アンケート調査等の業務の一部を受託した実績は含まないものとする。
- (7) 本業務を総括する管理技術者として、自治体における長期総合計画等に関する計画策定業務の業務実績がある者を配置できること。
- (8) 近畿2府4県に本店又は支店、営業所などの事業活動拠点を有し、その拠点に所属する要員が業務に従事することができること。

#### 4. プロポーザル実施スケジュール

募集開始	令和5年5月19日（金）
参加申込書提出期間	令和5年5月19日（金）～令和5年5月30日（火）
参加承認書の送付	令和5年5月31日（水）
質問書提出期間	令和5年5月19日（金）～令和5年5月26日（金）正午
質問書回答日	令和5年5月29日（月）
企画提案書提出期間	令和5年5月31日（水）※参加承認書受取後～令和5年6月16日（金）
辞退届提出期限	令和5年6月16日（金）
第1次審査	令和5年6月19日（月）
第1次審査結果通知日	令和5年6月21日（水）
第2次審査	令和5年6月26日（月）
結果通知、結果公表	令和5年6月28日（水）（予定）

## 5. 参加申し込み

「3. 参加資格」を満たし、本プロポーザルに参加を希望する場合は、下記の必要書類をすべて揃えて提出すること。なお参加申込書の提出がない場合は、企画提案書を受け付けないため留意すること。

### (1) 提出書類・提出部数

- ①参加申込書（様式1、正本1部）
- ②会社概要書（様式2、正本1部）
- ③業務実績書（様式3-1・様式3-2、正本1部ずつ）
  - (ア) 様式3-1には、泉大津市を含む地方公共団体の長期総合計画等の計画策定業務実績を記入すること。
  - (イ) 様式3-2には、泉大津市における長期総合計画等を含む行政計画の策定業務実績を記入すること。
  - (ウ) ただし、元請けとして契約した業務のみに限る。
  - (エ) 業務実績書記載の契約案件の契約書の写しを添付すること。
- ④管理技術者業務実績書（様式4-1・様式4-2、正本1部ずつ）
  - 契約締結後に管理技術者となる予定者について、③業務実績書と同様に記入すること。

### (2) 提出方法

提出書類は持参又は郵送により提出すること。

持参する場合は、泉大津市役所の閉庁日を除き、平日の午前8時45分から午後5時15分までの時間帯に限る。

郵送の場合は、配達記録が残る方法で提出期限日必着とする。

### (3) 提出期限

令和5年5月19日（金）から令和5年5月30日（火）まで

### (4) 提出先

泉大津市政策推進部政策推進課（詳細は「12. 事務局」のとおり）

### (5) 提出書類作成の留意事項

- ①提出された参加申込に関する書類の修正又は変更は出来ない。
- ②提出された参加申込に関する書類は返却しない。

### (6) 参加の承認

参加承認の可否については、令和5年5月31日（水）までに、参加申込書に記載された担当者 E-mail アドレスに電子メールで通知する。

### (7) 質疑の提出及び回答

本プロポーザルに関して質問がある場合は、以下のとおり提出すること。

- ①提出書類 質問書（様式5）

- ②提出方法 電子メール
  - (ア) 件名は「プロポーザル質疑：会社名」と記載すること。
  - (イ) 受信確認のため、提出した旨を電話で連絡すること。
  - (ウ) 電話対応時間は、開庁日の8時45分から12時まで及び12時45分から17時15分までとする。
- ③提出期限 令和5年5月19日（金）から令和5年5月26日（金）正午まで
- ④提出先 「5. 参加申し込み」の「(4) 提出先」と同様とする。
- ⑤回答日 令和5年5月29日（月）
- ⑥回答方法 各事業者からの質問事項をすべて取りまとめ、回答日の午後5時までに泉大津市のホームページにおいて掲示する。
- ⑦その他 「③提出期限」を過ぎた質問等、指定した方法以外による質問には回答しないため留意すること。

## 6. 企画提案書等の提出

参加承認を受けた参加事業者は、仕様書等に基づき最適な提案を行うものとする。なお提案に当たっては、企画提案書等として以下のとおり書類を提出すること。

### (1) 提出書類・提出部数

- ①企画提案届出書（様式6、正本1部）
  - ②企画提案書（様式7）
  - ③工程表（任意様式）
  - ④実施体制調書（様式8）
  - ⑤見積書（任意様式、正本1部）
- } ②～④を1部としてセットしたものを10部  
 } ②～④には会社名、ロゴマーク等、作成者が誰でもあるかわかる表示は一切しないこと。

### (2) 提出方法

「5. 参加申し込み」の「(2) 提出方法」と同様とする。

### (3) 提出期限

令和5年5月31日（水）から令和5年6月16日（金）まで

### (4) 提出先

「5. 参加申し込み」の「(4) 提出先」と同様とする。

### (5) 提出書類作成の留意事項

- ①提出された企画提案に関する書類の修正又は変更は認めない。
- ②提出された企画提案に関する書類は返却しない。
- ③提出期限までに企画提案書の提出がない場合は、辞退したものとみなす。

### (6) 提案書類等の作成要領

- ①企画提案届出書（様式6）
- ②企画提案書（様式7）
  - (ア) 仕様書及び「7. 企画提案について」を踏まえ、PRしたいポイントや提案

趣旨などを簡潔・明確にわかりやすく、具体的に記載すること。

(イ) 両面印刷で 20 ページ以内を原則とする。

(ウ) 提案書は、1 社 1 案とする。

(エ) 提案内容は見積書金額内で実現可能な範囲とし、プロポーザル終了後の契約締結時においては、実現を約束したものとみなす。

③工程表（任意様式）

(ア) A 4 版又は A 3 版の、自由様式とする。

(イ) 別紙 2 「第 5 次泉大津市総合計画の作成スケジュール案」を参考に、2 か年の手順や業務スケジュールを記載すること。

(ウ) 企画提案者と本市の役割分担が明確に分かるようにすること。

④実施体制調書（様式 8）

⑤見積書（任意様式）

(ア) A 4 版の自由様式とする。

(イ) 消費税及び地方消費税を除いた価格並びに税込価格を記載すること。

(ウ) 業務内容別に積算根拠を具体的に示す内訳書を添付すること。

(エ) 各年度別に、見積書及び内訳書を作成すること。

(オ) 「2. 業務委託の概要」の「(5) 業務費限度金額」を超える金額の場合は失格とする。

## 7. 企画提案について

提案書類等を作成する際は、以下を市の考え方として参考にする。

(1) 業務に関する基本的な知識や考え方

①社会情勢の変革期における総合計画のあり方について

少子高齢化や人口減少はもとより、国際情勢や世界環境が大きく変化する現代において、本市がこれからも魅力あるまちづくりを進めるために、総合計画策定にかかる考え方を提案すること。

(2) 業務内容について

①市民等や職員の参画手法について

次期総合計画策定のプロセスにあたって、泉大津市のめざす姿を市民等（関係団体や事業者を含む）や市職員の 1 人 1 人が考え、その意見を発言し、議論する場を設定するという性質上、幅広い市民の参画が望まれる。特に、若年層の参画は非常に重要であり、「まちづくり」を行う主体であるという意識醸成の機会と捉えることが出来る。また議論は、より活性化し有意義なものとなることが求められ、会議を経て合意形成が図られることが肝要である。

以上期待されることを踏まえ、より効率的・効果的に様々な主体が参加できる仕組みや、アンケートに代わる意向把握手段、会議運営の手法について提案する

こと。また、職員の長期的な視点、広範囲にわたる視点を磨くという観点から、人材育成の手法として職員の参画の仕方等についても提案すること。

#### ②各種検討会議体制と運営方法について

次期総合計画策定にあたっては庁内外において各種検討会議が実施される中、全ての会議がスムーズに進行されることが求められる。主な会議属性として、専門的な知見を取り入れるための学識経験者の参画や、基本計画を策定するための分野別会議における職員間での調整などがある。

現総合計画策定時の各種検討会議（仕様書「7. 業務内容（5）の【参考】」）を参照の上、より効率的な各種検討会議体制及び運営方法と、その運営にあたって受託者の役割と市の役割を提案すること。

#### ③総合計画と個別計画における整合性及び効率的な策定過程・進捗管理について

総合計画は市の最上位計画であるため、分野ごとに策定される市の計画との一貫性や整合性を図ることは現総合計画においても実践されている。

それに加え、近年は分野別計画が多く策定され、その進行管理や評価も行っており、総合計画の基本計画との重複が散見される。個別計画における策定・事業実施・進行管理・評価までのプロセスが、総合計画の基本計画と連動し、無駄のない進行管理がなされるような手法について提案すること。

#### ④総合計画のPRについて

作成した総合計画について、市民に広くPRするため、分かりやすく親しみやすい動画の作成を予定している。その内容や動画等を使ったPR方法について提案すること。

#### ⑤その他仕様書に記載のある業務内容及び記載のない事項の独自提案について

上記以外に、仕様書の記載有無及びその内容にとらわれず、独自提案がある場合は、提案すること。

## 8. 委託候補者の選定方法

委託候補者の選定にあたっては、第5次泉大津市総合計画策定支援業務委託公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）が、以下のとおり企画提案の内容を公正かつ客観的に評価を行う。審査は、第1次審査及び第2次審査を実施し、それぞれの審査基準項目と配点は別紙3「審査基準」のとおりとする。なお、企画提案者が1者のみの場合においても審査はおこなうものとする。審査委員会は非公開とし、第1次審査、第2次審査ともに、審査結果、審査内容、採点に関する質問・異議申し立ては一切受け付けない。

### (1) 第1次審査の実施

事務局において別紙3のとおり書面審査による第1次審査を行い、合計点数の上位3者を第1次審査通過者として選定し、第2次審査の対象者とする。なお、

第1次審査の合計点数が30点に満たない場合は、失格とする。

第2次審査対象に選定された者には、その旨と集合時間を記載した「プレゼンテーション等開催通知書」を発出する。第2次審査対象に選定されなかった者には、非選定の旨とその理由について通知する。なお、これらの通知は、令和5年6月21日（水）に電子メールにて全参加事業者に対して行う。

(2) 第2次審査の実施

企画提案書等の記載内容について評価するため、次のとおりプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

①実施日時

令和5年6月26日（月）

詳細はプレゼンテーション等開催通知書で指定する。

②実施場所

大阪府泉大津市東雲町9番12号 泉大津市役所 3階大会議室

③実施方法

(ア) プレゼンテーションの順番は、参加申込書の提出順とする。

(イ) 企画提案者は控室に集合し、1者ずつ順番に職員が会場へ案内する。持ち時間は1者につき40分程度（プレゼンテーションを20分以内、質疑応答（ヒアリング）を20分程度）とする。

(ウ) 「6. 企画提案書等の提出」の「(1) 提出書類②～④」としてあらかじめ提出した企画提案書等の内容について、わかりやすく簡潔に説明すること。

(エ) 追加資料の配付は認めない。

(オ) 「6. 企画提案書等の提出」の「(1) 提出書類②～④」を補完する資料として、Microsoft PowerPoint形式のデータを投影したプレゼンテーションを行うことを可とする。なおこの場合は、以下のとおり、あらかじめ事務局へデータを提出すること。提出後にデータを修正し、プレゼンテーションを行うと失格となるため留意すること。

提出方法：電子メール

- ・受信確認のため、提出した旨を電話で連絡すること。
- ・電話対応時間は、開庁日の8時45分から12時まで及び12時45分から17時15分までとする。

提出先：「5. 参加申し込み」の「(4) 提出先」と同様とする。

提出期限：令和5年6月23日（金）正午まで

(カ) プレゼンテーションに必要なパソコン等の機器類（電子データを含む）は、各企画提案者が持参すること。なお、プロジェクター

とスクリーンは事務局が用意したものをを使用すること。

(キ) 原則として、契約締結後に管理技術者となる予定の方が説明及び回答を行うこと。

(ク) 会場に入室できるのは、3名以内とする。

(ケ) プレゼンテーション時の資料は全て社名等を秘匿したものを使用し、提案事業者は、名札やバッチ等自社の社名を特定できるようなものを身に付けず、自社の社名等を発言しないこと。

(コ) プレゼンテーション及びヒアリングは非公開とする。

(サ) 欠席した企画提案者の第2次審査は実施しない。

#### ④選定結果通知（第2次審査の結果通知）について

第2次審査についても、別紙3の基準に基づき評価する。第1次審査（50点満点）と第2次審査（100点満点）の合計が、最も高い企画提案者を優先交渉権者として選定する。令和5年6月28日（水）（予定）に「選定結果通知書」を電子メールにて第2次審査参加事業者に送付する。「選定結果通知書」では採点結果を記載し、優先交渉権者として選定された事業者及び次点となった事業者には、その旨も通知する。なお、第1次審査と第2次審査の合計が90点に満たない場合は失格する。

#### ⑤プロポーザルの審査結果の公表について

上記の審査を経て、委託候補者として特定した者についての名称と、本プロポーザル結果を泉大津市ホームページで公開する。

## 9. 企画提案者の失格

企画提案者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 「3. 参加資格」の要件を満たさなくなった場合
- (2) 見積金額が業務費限度額を超えた場合
- (3) 第1次審査の合計点数が30点に満たない場合
- (4) 第2次審査において、あらかじめ事務局へ提出したプレゼンテーションデータを変更し、プレゼンテーションを行った場合
- (5) 第1次審査と第2次審査の合計が90点に満たない場合
- (5) 提出書類等に虚偽の記載があり、審査委員会が失格と認めた場合
- (6) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (7) 企画提案者が、契約を履行することが困難と認められる状態に至り、審査委員会が失格と認めた場合
- (8) 企画提案にあたり著しく信義に反する行為があり、審査委員会が失格と認めた場合



## 10. 契約について

### (1) 契約方法

- ①審査委員会で選定された最も高い評価を得た提案者（優先交渉権者）が、第5次泉大津市総合計画策定支援業務委託（随意契約）の委託候補者となる。
- ②業務委託契約の締結は、本市が設定する予定価格の範囲内で、委託候補者と交渉を行う。
- ③委託候補者と契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合、または委託候補者の本提案における失格事項、若しくは、不正と認められる行為が判明した場合は、本市が設定する予定価格の範囲内で、次の順位の者と交渉する。

### (2) 契約内容の調整、仕様書の確定

委託候補者と市が業務内容等の調整を行い、業務委託仕様書を確定します。契約内容は、仕様書、質疑回答書、企画提案書、プレゼンテーション資料及びその内容に基づき決定するものとし、提案内容は実現を約束したものとみなす。

### (3) 見積書の提出

委託候補者は、確定した契約内容に基づき契約締結に向けた見積書を提出する。

### (4) 業務委託契約書

別紙4「業務委託契約書（案）」のとおり

### (5) 契約保証金

契約保証金については、契約金額の10分の1に該当する額以上とし、次のいずれかに掲げる保証を付さなければならない。

- ①現金の納付
- ②この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険（定額填補特約付）契約の締結

## 11. その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに参加する費用は、すべて提案事業者の負担とする。
- (2) やむを得ない理由等により、プロポーザルを実施することができないと認めるときは、中止または取り消す場合がある。その場合においても、プロポーザルに要した経費を泉大津市に請求できない。
- (3) 提出書類の著作権は提案事業者に帰属する。なお、提出書類は企画提案選定を行う作業に必要な範囲において、複製をすることがある。また、泉大津市情報公開条例(平成10年泉大津市条例第10号)に基づき請求があった場合は、公開の対象となる。
- (4) 参加申込書の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式9）を令和5年6月16日（金）午後5時15分までに、政策推進課へ提出すること。辞退は自由であり、辞退して

も以後における不利益は無い。

## 12. 事務局

本業務に関する事務局及び問い合わせ先は、下記のとおり。

泉大津市政策推進部政策推進課 竹村、中島

〒595-8686

泉大津市東雲町9番12号

TEL 0725-33-1131

FAX 0725-21-0412

E-mail [seisaku@city.izumiotsu.osaka.jp](mailto:seisaku@city.izumiotsu.osaka.jp)

## 附 則

この要領は、令和5年5月19日から施行し、業者選定後、委託契約を締結した翌日をもってその効力を失う。