

## 第3次あわら市総合計画策定支援業務委託公募型プロポーザル実施要領

### 1 実施趣旨

あわら市では、令和7年度で計画期間の期限を迎える第2次あわら市総合計画に続く新たな計画として、令和8年度を初年度とする第3次あわら市総合計画を策定することとしている。

総合計画は、市における総合的かつ計画的な行政運営を図るための最上位の計画であり、その策定にあたって、高度な専門的知識やノウハウを活用した優れた提案を得るために、公募型プロポーザル方式により業務委託者を選定することとする。本要領にて選定する手続きについて必要な事項を定める。

### 2 業務名称

第3次あわら市総合計画策定支援業務

### 3 業務内容

別紙「第3次あわら市総合計画策定支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

### 4 業務履行期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

### 5 委託料上限額

各年度で次の金額を上限とする。（消費税および地方消費税を含む）

年 度	合 計
令和6年度	4,994,000円
令和7年度	4,499,000円
合 計	9,493,000円

※債務負担行為により2か年で契約し、年度ごとに成果品の検査を行った上で上記の年度ごとの金額を上限として委託料を支払う。

### 6 実施形式

公募型プロポーザル方式とする。

### 7 担当部署

あわら市創造戦略部政策広報課 企画グループ

〒919-0692 福井県あわら市市姫三丁目1番1号

電話番号 0776-73-8034 (直通)

FAX 0776-73-1350

E-mail seisaku@city.awara.lg.jp

## 8 プロポーザル参加資格要件

次の要件をすべて満たしている者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (2) 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立てがなされている者（更生手続き開始の決定をうけている者を除く。）または、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立をしている者（再生手続き開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (3) あわら市入札参加資格者名簿に登録されているものであること。
- (4) あわら市契約に係る指名停止措置要綱（平成16年3月1日制定）の規定による入札参加資格停止措置の期間中でない者であること。
- (5) あわら市暴力団排除条例（平成23年9月26日条例第7号）第2条に規定する暴力団または暴力団員等に該当しないこと。
- (6) 国税及び地方税を滞納しているものでないこと。
- (7) 過去5年間（平成31年4月から令和6年3月まで）において、自治体における総合計画に関する計画策定業務の実績を有していること。

## 9 プロポーザルの日程

内 容	日 程
(1) プロポーザル公告	令和6年7月16日（火）
(2) 質問書の提出期限	令和6年7月23日（火）午後5時必着
(3) 質問書に対する回答	令和6年7月26日（金）
(4) 参加申込書の提出期限	令和6年8月2日（金）午後5時必着
(5) 参加可否およびプレゼンテーション実施通知	令和6年8月6日（火）
(6) 企画提案書等の提出期限	令和6年8月20日（火）午後5時必着
(7) プレゼンテーション実施	令和6年8月26日（月）予定
(8) 審査結果通知	令和6年8月下旬から9月上旬
(9) 契約締結・業務開始	令和6年9月上旬

## 10 質問および回答

本プロポーザルに関する質問および質問に対する回答は次のとおり行う。

- (1) 受付期間  
令和6年7月16日（火）から7月23日（火）午後5時まで
- (2) 提出方法  
質問書（様式7）に質問箇所および内容を記載し、「7 担当部署」あてに電子メールにて提出すること。
- (3) 回答  
質疑に対する回答は、一括してとりまとめ令和6年7月26日（金）にあわらしホームページに掲載する。

## 1.1 参加申込書等の提出

### (1) 提出書類

書類名	様式	備考
① 参加申込書	様式1	
② 会社概要書	様式2	
③ 業務実績書	様式3	
④ 業務実施体制調書	様式4	
⑤ 企画提案提出書	様式5	
⑥ 企画提案書本文	様式任意	
⑦ 業務工程表	様式任意	A3横 1頁
⑧ 提案価格内訳表	様式6	

※指定様式は、市ホームページから取得すること。

### (2) 提出期限および提出部数

- ・提出期間  
書類①～④：令和6年7月16日（火）から8月2日（金）午後5時  
書類⑤～⑧：令和6年7月16日（火）から8月20日（火）午後5時
- ・提出部数 各10部提出（正本1部、副本9部）

### (3) 提出方法および提出先

- 書類①～④：「7 担当部署」あてに、電子メールまたは郵送で提出すること。
- 書類⑤～⑧：「7 担当部署」あてに、郵送または持参で提出すること。

### (4) その他

- ① 提出された書類は返却しない。なお、提出された書類は、この提案以外の目的で使用しない。
- ② 参加申込み後に参加を辞退する場合には、辞退届（様式8）を提出すること。

と。

## 1 2 書類審査および参加可否通知

### (1) 書類審査

4者以上の参加申込があった場合は書類審査を行い、3者を選考する。審査項目は以下のとおりとする。

- ① 業務実績
- ② 業務実施体制

### (2) 参加可否通知

書類による審査の結果、参加の可否については、令和6年8月6日（火）までに、参加申込書に記載されたメールアドレスに電子メールで通知する。

## 1 3 企画提案書

### (1) 体裁

- ① 全てA4版縦方向長辺綴じ（A3版はA4に折込）とすること。
- ② 提出書を除いて15ページ以内を目安に作成すること。

### (2) 提案項目

仕様書を踏まえて、企画提案書を作成すること。また、企画提案書内では次の事項を明らかにすること。

#### ① 基礎調査等について

第2次あわら市総合計画や各個別計画、市独自の課題等についてどのように調査・分析するのか記載する。特に庁内の各担当課の取組等に関して整理し、計画策定を進める上で、どのようにして市と関わっていくのか考え方を明らかにする。

#### ② 総合戦略との一体化について

第3次あわら市総合計画は、まち・ひと・しごと創生総合戦略と一体的な計画とする予定である。総合計画および総合戦略の役割や策定意義、関係性について整理し、一体化する上での考え方を記載する。

#### ③ 市民参画について

計画の策定過程において、市民ワークショップ等の市民参画を予定しているが、効果的に市民参画の充実を図るための手法について記載する。また、どのようにして計画に反映するのか考え方を記載する。

#### ④ 計画のわかりやすさについて

計画の作成にあたって、市民や職員にとって身近に感じられ、親しみやすくわかりやすい計画となるように工夫する点について記載する。また、簡易説明版については、小中学生などの子どもにも理解できるようなものと

するために、どのような手法が考えられるか記載する。

⑤ 独自性について

上記事項のほか、参加者独自の提案やアピールしたい事項について記載する。

1.4 業務工程表

仕様書「5 委託する業務の内容」を踏まえ、参加者が取り組む業務の工程表を作成すること。

1.5 審査および選定方法

(1) 選定委員会

委託業者の候補者の選定については、第3次あわら市総合計画策定支援業務委託業者選定委員会（以下「選定委員会」という）において行う。選定委員会は非公開とする。

(2) 審査

全ての提出書類のほか、参加者によるプレゼンテーションにより、下記「(3) 審査基準」に基づき、総合的に審査し、各参加者の順位を決定し、第1位の企画提案者を契約候補者として選定する。

(3) 審査基準

評価項目	評価の基準	参考資料	配点
業務実績	これまでに本事業に類似した業務を実施した実績は十分か。	業務実績書	10
業務実施体制	本業務を実施するための体制が整備され、知識や経験を有し円滑な実施が期待できるか。	業務実施体制調書	10
資料作成能力	提案資料について、的確な文章表現、作図等わかりやすく説得力があるか。	企画提案書	5
プレゼンテーション	提案内容をわかりやすく説明し、説得力があるか。質問に対する回答は適切か。	企画提案書	5
基礎調査等	本市とどのように関わるのかが明確に示され、本市の実情を適切に把握することが期待できる内容となっているか。	企画提案書	30
総合戦略との一体化	両計画を一体化する上での論点が的確に整理されているか。	企画提案書	20
市民参画	多様な属性の市民が効果的に計画策定に関わり、それが計画に活かせるような提案	企画提案書	20

	内容となっているか。		
わかりやすい 計画策定の手法	わかりやすく、見やすい計画の提案がなされているか。簡易説明版については、子どもでも理解できるように工夫した提案となっているか。	企画提案書	30
独自性	提案内容が創意工夫されたものであり、実施可能なものになっているか。	企画提案書	10
業務工程	仕様書を踏まえ、適切な業務工程および作業スケジュールが設定されているか。	業務工程表	5
業務に要する 経費	提案価格に応じて配点を行う。 ※満点(10点)×(提案価格のうち最低価格/自社の提案価格)	提案価格内訳表	5
合計			150

## 16 プレゼンテーション

### (1) 日時および場所

令和6年8月26日(月)

あわら市役所内会議室

詳細については、対象者に別途通知する。

ただし、企画提案者数などにより変更する場合がある。

### (2) 所要時間

1社につき30分程度とする。

プレゼンテーションを20分以内とし、その後、質疑応答の時間を10分程度設ける。

### (3) 出席者

プレゼンテーションの出席者は4名以内とし、管理責任者は必ず出席すること。

### (4) 使用備品

スクリーンまたはモニターについては本市で用意するが、パソコン等の機器は持参すること。

## 17 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。また、優先交渉権者が契約締結するまでの間に次のいずれかに該当した場合または該当していることが判明した場合は、優先交渉権者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。その場合は、本プロポーザルの評価が次順位の者が優先交渉権者となるものとする。

- (1) 提案者がプロポーザル参加資格要件を満たさなくなった場合。
- (2) 見積書の金額が、提案上限金額を上回る場合。
- (3) 提出期限までに書類が提出されない場合。
- (4) 提出書類に不備がある場合（軽微な場合を除く）。
- (5) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (6) 著しく信義に反する行為があった場合。
- (7) 契約を履行することが困難と認められる場合。
- (8) 企画提案書の記載内容が法令違反など著しく不適当な場合。
- (9) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。

#### 1 8 契約の締結

- (1) 提案された業務内容は、契約前の段階において市と優先交渉権者、双方協議の上、若干の修正を行うことがある。
- (2) 優先交渉権者との協議が整ったときは、当該事業者を受託者として決定し、業務委託契約を締結するものとする。
- (3) 優先交渉権者との契約が成立しなかった場合は、本プロポーザルの評価が次順位の者を優先交渉権者とし、協議が整ったときは、当該事業者を受託者として決定し、契約を締結するものとする。
- (4) その他、「あわら市契約事務規則」を遵守すること。

#### 1 9 その他

- (1) 企画提案書の作成等、本プロポーザルに要する費用及び業務実施に係る準備行為については、すべて提案者の負担とする。
- (2) 提出書類は選定結果にかかわらず返却しない。ただし、不採用となった場合には本市で定めた保存年限満了後、本市の責において全て処分するものとし、本業務における審査以外では使用しない。
- (3) 提出書類は、審査を行う作業に必要な範囲において複製を作成する場合がある。
- (4) 提出書類は、あわら市情報公開条例に基づき、公開することがある。
- (5) 本実施要領に定めるもののほか、必要事項については主催者が定める。