

赤穂市総合計画後期基本計画及び総合戦略策定支援業務委託

公募型プロポーザル実施要領

赤穂市総合計画後期基本計画及び総合戦略策定支援業務委託について、公募型プロポーザル方式により受託候補者を選定するため、本業務に係る提案を次のとおり募集します。

1 業務名称

赤穂市総合計画後期基本計画及び総合戦略策定支援業務

2 業務内容

別添「仕様書」のとおり

3 参加資格

応募者は、次の要件をすべて満たすものとする。

- (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。
- (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ない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者であること。
- (3) 入札参加資格制限及び指名停止基準（平成19年12月26日訓令甲第60号）に基づく指名停止（以下「指名停止」という。）を、参加申込書の提出期間の最終日及び見積提出日に受けていないこと。
- (4) 暴力団（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をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者又はこれらの統制下にある者でないこと。
- (5) 参加申込書提出時点で、赤穂市入札参加資格者名簿（物品納入を含む。）に登載されていること。
- (6) 個人情報に関する扱いに適正に対応するため、個人情報や企業情報等の情報セキュリティについて公的な認定機関により認定された管理システム（プライバシーマーク、ISMS）を有し、社内ルールや法令順守の仕組みが整備されていること。

4 契約条件

- (1) 契約主体
赤穂市
- (2) 契約形態
委託契約

(3) 委託見積金額の上限

令和6年度：金3,498,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

令和7年度：金7,370,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

(4) 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

5 実施日程

年 月 日	内 容
令和6年4月15日（月）	実施要領公表、公募開始
令和6年4月15日（月）～ 令和6年5月7日（火）	参加申込書の提出期間
令和6年4月26日（金）	質問最終締切
令和6年5月2日（木）	質問への最終回答期限
令和6年4月26日（金）～ 令和6年5月10日（金）	企画提案書等の提出期間
令和6年5月中旬頃	選定実施（プレゼンテーション） 開催日程については、別途通知します。
令和6年5月下旬頃	選定結果通知及び契約締結

6 参加申込書の提出期間、提出方法等

(1) 受付期間

令和6年4月15日（月）～令和6年5月7日（火）

(2) 提出先

赤穂市市長公室企画政策課

(3) 提出方法

持参又は郵送とする。持参の場合、土日及び祝日を除く平日（以下「開庁日」という。）の午前9時から午後5時まで（正午～午後1時を除く。）とし、郵送の場合は、5月7日（火）午後5時必着とする。

(4) 提出書類

参加申込書（様式1）

7 企画提案書の作成等に係る質問及び回答

(1) 提出期限

令和6年4月26日（金）午後5時必着

(2) 提出先

赤穂市市長公室企画政策課

FAX 0791-43-6822

E-mail kikaku@city.ako.lg.jp

(3) 提出方法

メール又はファックスで送信すること。なお、送信後は必ずその旨を電話で連絡すること。

(4) 提出書類

質問書（様式2）

(5) 回答方法

回答は個別に行わず、令和6年5月2日（木）までに、随時、本市ホームページに公開する。ただし、質問の内容によって、プロポーザル方式による業務受託業者選定に公平性が保てないと判断した場合には、回答しないことがある。

8 企画提案書等の提出

(1) 提出期間

令和6年4月26日（金）～令和6年5月10日（金）

(2) 提出先

赤穂市市長公室企画政策課

(3) 提出方法

持参又は郵送とする。持参の場合、開庁日の午前9時から午後5時まで（正午～午後1時を除く。）とし、郵送の場合は、5月10日（金）午後5時必着とする。

(4) 提出書類

ア 企画提案書（任意様式）・・・9部

※体裁は原則としてA4判（A3判の折込みも可）とし、縦横は問わないが横書きとする。

※「仕様書」の内容に基づいた記載とすること。

イ 会社概要（パンフレットも可）・・・9部

※業務内容及び従業員数等会社規模が分かるもの。

ウ 見積書（様式3）・・・1部

※内訳明細書（経費内訳がわかるもの。任意様式）を添付すること。

※予算金額に対して、非常に安価な見積提示は人件費等の観点から業務遂行において信頼性を欠くため、適切な人員配置等を考慮し、適正な価格で算出すること。

エ 実績書（様式4）・・・9部

オ 本市との契約実績書（様式5）・・・9部

カ 実施体制（様式6）・・・9部

キ JISQ15001（プライバシーマーク取得）認定書（コピー可）・・・9部

※注意事項

- ・ 提出書類に不備がある場合は、受け付けない。
- ・ 提出書類は、情報公開請求の公開対象となるため、開示を希望しない場合は、様式1の右下部分に「※企画提案書は、開示を希望しない。」と記載すること。
- ・ 提出書類は返却しない。

9 プレゼンテーション

(1) 実施日時

令和6年5月中旬（詳細が決まり次第別途通知する。）

(2) 実施方法

ア 説明時間は、1社あたり20分以内とする。

イ 出席者は、1社あたり3名までとする。また、指定の時間までに会場外の指定場所にて待機すること。

ウ 説明は、提出された資料に沿って分かりやすく簡潔に行うこととし、説明スタイルは自由とする。ただし、追加の提案説明及び資料は認めない。

エ プロジェクター、スクリーン、延長コード及び電源は事務局で用意する。それ以外の機器（パソコン、接続ケーブル等）は、プレゼンテーションを行う者が用意すること。なお、機器を持ち込む際はプレゼンテーション実施日の前日までに事務局に連絡すること。

オ プレゼンテーションに引き続いて、1社あたり10分程度のヒアリングを実施する。

10 選定方法

(1) 選定は、企画提案書、見積書及びプレゼンテーション内容を総合的に評価する。

(2) 各提案について、審査基準に基づき、選考委員会による総合評価を実施した結果、合計点数が最上位の者を優先交渉権者、第2位を第2交渉権者として選定する。

【審査基準】

評価項目	評価内容	配点
企画提案内容（40点）	ア これまでの赤穂市の取組を十分理解し、会社の持つ特徴や強みを活かした企画内容を評価する。	10点
	イ 関係法令や各種制度、全国市町村の先進事例等、本市に有益な情報提供内容を評価する。	10点
	ウ 業務遂行に伴う明瞭なスケジュールの提案を評価する。	10点
	エ 業務運営支援体制を評価する。	10点
実績・経験（30点）	ア 類似業務実績を評価する。	10点
	イ 過去5年間における、本市との契約実績を評価する。また、本市の関連する行政計画策定実績を評価する。	10点
	ウ 管理技術者の実務年数を評価する。	10点
企業体制（20点）	ア プライバシーマークの取得及び更新歴を評価する。	10点
	イ 業務に対応可能な従業員数を有しているか評価する。	10点
見積金額（10点）	・ 見積金額について評価する。	10点

合 計	100点
-----	------

(3) 提案者が1者の場合

提案者が1者の場合は、評価基準による総得点が総配点の6割以上で、かつ審査委員の合議により認められたものについては、当該提案者を優先交渉者として決定する。

1.1 結果通知

令和6年5月下旬に、優先交渉権者、第2交渉権者及び選出されなかった提案者に対し、それぞれ結果を通知する。

1.2 受託者の決定

市は、業務実施の詳細について、優先交渉権者と協議を実施し、合意に達した場合には受託者として決定する。

優先交渉権者との合意に達しない場合は、第2交渉権者と同様の協議を実施する。

1.3 その他

- (1) 企画提案書の作成・提出等、本プロポーザルに係る参加者側の費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、返却しない。
 なお、提出された企画提案書の著作権は、本市に帰属しないものとするが、選定作業において、必要な範囲で複製を作成することがある。
- (3) 審査の経緯及び内容については、いかなる問い合わせにも応じないものとする。また、審査結果についての異議申し立ては、一切受け付けない。
- (4) 企画提案書等において、虚偽の記載等の不正な行為が判明したときは、指名停止等の措置を行うことがある。
- (5) 緊急その他やむを得ない理由により、本業務を実施できないときは、停止・中止又は取り消すことがある。
- (6) 本プロポーザルに関して、情報公開請求があったときは、提出された書類を公開することがある。

1.4 問い合わせ先及び書類提出先

〒678-0292

兵庫県赤穂市加里屋81番地

赤穂市市長公室企画政策課

TEL : (0791) 43-6867

FAX : (0791) 43-6822

メール : kikaku@city.ako.lg.jp