

秦野市総合計画はだの2030プラン後期基本計画

策定支援業務公募型プロポーザル実施要領

1 業務名称

秦野市総合計画はだの2030プラン後期基本計画（令和8年度～令和12年度）策定支援業務

2 業務目的及び内容

別紙「仕様書」のとおり

3 業務期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日までとする。

4 提案金額の上限（消費税及び地方消費税を除く。）

- (1) 令和5年度 6,544,000円
- (2) 令和6年度 8,520,000円
- (3) 令和7年度 5,522,000円

5 参加資格

- (1) 本市の競争入札参加資格者名簿（コンサル：営業種目「都市計画及び地方計画」又は一般委託「調査業務委託」）に登録があること。
- (2) 過去5年以内に地方公共団体の総合計画の策定業務を元請として受注した実績があること。
- (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) 秦野市一般競争入札の参加停止及び指名停止等措置基準（平成17年4月1日施行）に基づく停止措置の期間中でないこと。
- (5) 秦野市暴力団排除条例（平成23年12月14日条例第18号）に基づく入札等への排除措置を受けていないこと。
- (6) 国税及び地方税等を滞納していないこと。

6 プロポーザルの日程

No	項目	期間等
1	公募開始	令和5年8月7日（月）
2	参加申込み受付期限	令和5年8月17日（木）午後5時まで
3	参加資格審査結果の通知	令和5年8月22日（火）まで

4	質問書の受付期間	令和5年8月7日（月）から 令和5年8月21日（月）午後5時まで
5	質問書への回答	(1) 令和5年8月14日（月）までの質問への回答は、同月16日（水） (2) 令和5年8月15日（火）から同月21日（月）までの質問への回答は、同月23日（水）
6	企画提案書の提出期限	令和5年9月1日（金）午後5時まで
7	プレゼンテーション及び審査	令和5年9月7日（木）の予定 時間等の詳細は別途連絡
8	審査結果通知の発送	令和5年9月中旬
9	契約の締結	令和5年10月上旬

7 参加申込み

本プロポーザルへの参加を希望する場合は、次により書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ア 参加申出書（様式1）
- イ 参加者概要書（様式2）

ウ 過去5年以内に地方公共団体の総合計画の策定業務を元請として受注した実績を証する書類（契約書の写し等）

(2) 提出期限

令和5年8月17日（木）午後5時まで

(3) 提出場所

秦野市政策部総合政策課

(4) 提出方法

電子メールにより提出すること（押印不要）。メールの表題を「秦野市総合計画プロポーザル申込み（事業者名）」とし、メール送信後に確認の電話（開庁日の午前8時30分から午後5時まで）を行うこと。

(5) 参加資格審査結果の通知

提出された参加申出書等の書類をもとに、プロポーザルに参加できる者を決定し、その結果通知書を令和5年8月22日（火）までに参加者全員に対し電子メールにより通知する。

8 質問の受付及び回答

本業務に対して質問がある場合は、次により書類を提出すること。

(1) 提出書類

任意様式

(2) 受付期間

令和5年8月7日（月）から同月21日（月）午後5時まで

(3) 提出場所

秦野市政策部総合政策課

(4) 提出方法

電子メールにより提出すること。メールの表題を「秦野市総合計画プロポーザル質問（事業者名）」とし、メール送信後に確認の電話（開庁日の午前8時30分から午後5時まで）を行うこと。

(5) 質問書への回答

質問に対する回答は本市のホームページ上で行う。

ア 令和5年8月14日（月）までの質問

8月16日（水）に回答（ホームページに掲載）する。

イ 令和5年8月15日（火）から同月21日（月）までの質問

8月23日（水）に回答（ホームページに掲載）する。

9 企画提案書の提出

企画提案書は、次により書類を提出すること。なお、期限までに提出がない場合は辞退とみなす。

(1) 提出書類

ア 正本（様式3を表紙とする。）

イ 副本（様式4を表紙とする。）

(2) 提出部数

ア 正本1部（クリップ留め、表紙A4版、提案書A4版蛇腹折）

イ 副本8部（ ハ ）

(3) 提出期限 令和5年9月1日（金）午後5時まで

(4) 提出場所 秦野市政策部総合政策課

(5) 提出方法 持参又は郵送（期限必着）

(6) 企画提案を求めるテーマ

企画提案書は、次のテーマについて簡潔に記載すること。

No.	テーマ内容
1	<p><u>テーマ1 「業務実施体制」（一覧表で整理）</u></p> <p>本業務の遂行に当たり、人員配置、配置予定技術者の本業務における立場、氏名、役職、現在の所属、生年月日、実務経験年数、過去5年の同種の業務実績、保有資格について記載すること。</p>
2	<p><u>テーマ2 「業務期間全体のスケジュール及び役割分担」</u></p> <p>3年度分の「業務実施フロー」、「スケジュール」及び「市と受注者の役割分担」について記載すること。</p> <p>また、仕様書を補完する内容を含めて技術的な提案があれば併せて記載すること。</p>
3	<p><u>テーマ3 「基礎調査」</u></p> <p>市民等意識調査において、市外在住者に対する調査に係る対象者の抽出及びアンケートの実施方法を提案すること。</p> <p>また、仕様書を補完する内容を含めて技術的な提案があれば併せて記載すること。</p>
4	<p><u>テーマ4 「前期基本計画の効果検証、分析及び整理手法」</u></p> <p>前期基本計画に基づく施策の達成状況、成果などについて、適切な評価を行い、その結果を後期基本計画に反映させるための評価手法を提案すること。</p> <p>また、提案する手法は、後期基本計画の進行管理にも活用できるものとすること。</p>
5	<p><u>テーマ5 「市民参加手法の企画」</u></p> <p>市民協働によるまちづくりを推進するため、市民が参画し、市民ニーズ等の把握ができる企画を具体的に提案すること。</p> <p>また、提案に当たっては、様々な事情により会議等に参加することが困難な市民も参画できるような企画を検討すること。</p>
6	<p><u>テーマ6 「地域まちづくり計画の策定支援」</u></p> <p>地区まちづくり委員会を中心に、地域まちづくり計画を策定していく中で、地域の方が自ら考え、実践し、自ら進行管理ができるような計画づくりの考え方、支援内容について提案すること。</p>
7	<p><u>テーマ7 「分かりやすく、親しみがもてるデザイン」</u></p> <p>本市の都市像や目指すまちの姿を実現するために必要な取組みが体系的にまとまっており、市民にとって分かりやすい構成等を提案すること。</p> <p>また、概要版（紹介版及び子ども版）では、単に完成版の簡易版とせず、読みやすく、親しみがもてる構成及びデザインを提案すること。</p>

8	<u>テーマ8 「総合戦略の改定」</u> 国の「デジタル田園都市国家構想総合戦略」及び神奈川県の「第2期まち・ひと・しごと創生総合戦略」を勘案し、新たな秦野市総合戦略の構成等の考え方について提案すること。
9	<u>テーマ9 「価格提案書」(任意様式)</u> 各年度の見積価格を3段書きで記載すること。(消費税及び地方消費税を除く) また、各年度の見積価格の内訳書を添付すること。

(7) 注意事項

ア 企画提案書は、表紙及び価格提案書を除き、A4版用紙5枚以内（両面10ページ以内）にまとめること。

なお、テーマごとのページ配分は自由とする。

イ 企画提案書は、基本的な考え方を簡潔に記載し、文字は読みやすい大きさ（10.5ポイント以上）とすること。また、引用する場合は、必ず出典元を記載すること。

ウ 企画提案書には、提案者の特定につながる事項（事業者名等）を記載しないこと。

10 プレゼンテーション及び審査

(1) 日時

令和5年9月7日（木）（予定）

日時等の詳細は別途通知する。

プレゼンテーションは、企画提案書の提出順に行うこととする。

(2) 場所

秦野市役所本庁舎3階「講堂」

(3) 出席者

5名以内（配置予定の管理技術者は必ず出席すること）

(4) 実施方法 参加者に別途通知

11 選定方法

(1) 市職員による選定委員会を設置し、受注候補者を選定する。

審査基準の「評価の視点」に基づき、それぞれ5段階で評価し、委員の点数を合計した総得点により順位を決定する。

A（優）	B	C（基準）	D	E（劣）
配点×1.0	配点×0.8	配点×0.6	配点×0.4	配点×0.2

(2) 審査基準

	審査項目	評価の視点	配点
1	業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ● 業務を効果的、効率的に遂行するため、人員配置が適切であるか ● 配置予定技術者の業務実績、経験を考慮する 	10
2	契約期間全体のスケジュール及び役割分担	<ul style="list-style-type: none"> ● 業務実施フロー及びスケジュールが現実的で無理のないものになっているか ● 本市と受注者の役割分担が明確になっており、また妥当か 	
3	基礎調査	<ul style="list-style-type: none"> ● 市外在住者に対する調査に係る対象者の抽出及びアンケートの実施方法が効果的なものであるか 	10
4	前期基本計画の効果検証、分析及び整理手法	<ul style="list-style-type: none"> ● 前期基本計画の効果検証手法が効果的・効率的なものであるか ● 後期基本計画の進行管理にも活用できるものであるか 	20
5	市民参加手法の企画	<ul style="list-style-type: none"> ● 市民が多様な形で参加できる企画となっているか 	10
6	地域まちづくり計画の策定支援	<ul style="list-style-type: none"> ● 地域の方が、まちづくりを自分事として感じることができるような提案となっているか 	10
7	分かりやすく、親しみがもてるデザイン	<ul style="list-style-type: none"> ● 現状と課題が明確で、本市が目指す姿の実現に向けて必要な施策を体系的にまとめた構成となっているか ● 完成版と概要版の構成及びデザインが市民にとって読みやすく分かりやすいものとなっているか 	10
8	総合戦略の改定	<ul style="list-style-type: none"> ● 本市の総合戦略に対する提案内容が、国や県の動向を踏まえた上で、構成等の考え方方が効果的なものとなっているか。 	10
9	価格提案書	<ul style="list-style-type: none"> ● 本業務の目的を達成するための対価として妥当な価格により積算されているか。 	10
10	プレゼンテーション	<ul style="list-style-type: none"> ● 受注意欲が感じられるか。 ● 説明がわかりやすいか。 ● 質問に対する応答が明瞭で迅速か。 	10
合 計			100

※ 委員 5 名合計の総得点は 500 点とし、合格基準点は 300 点以上とする。

- (3) 審査の結果、総得点が同じ場合は、価格提案書の審査項目の合計得点が高い提案者を受注候補者とする。
- (4) 参加者が 1 者であってもプレゼンテーションを実施して審査を行う。審査の結果、総得点が合格基準点以上の場合は、その 1 者を受注候補者とする。

1 2 審査結果の通知及び公表

審査結果は、令和5年9月中旬に提案者全員に文書で通知する。

なお、審査結果は評価の公正性、透明性等を示すため、受注候補者以外の参加事業者名を伏せて市ホームページ上で公表する。

1 3 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに参加するために要する一切の経費は、提案者の負担とし、提出された書類は返却しない。
- (2) 企画提案書等提出後の書類の差し替え、追加は認めない。
- (3) 審査結果に対する異議申立ては、これを認めない。
- (4) 企画提案書等に虚偽の記載をし、その他不正行為をした場合は、当該提案を無効とする。
- (5) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、秦野市情報公開条例（平成17年10月4日条例第14号）に基づき提案書を公開することがある。
- (6) 受注候補者として選定された後に、提案内容を適切に反映した仕様書の作成のために、ヒアリングを実施する場合がある。

1 4 問合せ先

秦野市政策部総合政策課総合政策担当

〒257-8501 秦野市桜町一丁目3番2号

電話 0463-82-5101（直通）

FAX 0463-84-5235

E-mail seisaku@city.hadano.kanagawa.jp