

下田市総合計画等策定業務委託

プロポーザル実施要項

1 趣旨・目的

下田市総合計画等策定業務委託を実施する受託者は、計画策定に際し、社会環境・経済環境・行財政環境が大きく変化している中で、国や他自治体の動向、市の地域的特性や現行計画の進捗状況などを把握し、時代の潮流に適合し、かつ本市の特性に基づいた特色ある実現性の高い計画の策定が求められることとなります。このため、コンサルタント会社には、幅広い情報収集・状況把握能力とともに、創意工夫に基づくより高度な提案力が求められます。

また、総合戦略と総合計画を並行して策定するタイトなスケジュールに沿って作業を進めるためには、各種の業務を並行して実施しなければならないため、単に金額による入札ではなく、会社の業務遂行能力も重要なポイントとなります。そのため、下田市総合計画等策定業務を委託するにあたり、複数の業者から業務の内容やスケジュール等の企画提案を受け、その中から実績や企画提案等を総合的に評価し、最適な能力と企画を有する事業者と契約し、支援を受けることで、効果的で実現性の高い計画の策定を図るため、公募型プロポーザルにより受託業者の選定を行います。以下に、受託業者を選定する公募型プロポーザルの手続きについて必要な事項を定めます。

2 業務概要

(1) 業務名

下田市総合計画等策定業務

(2) 業務の目的

本業務は、令和3年度から令和7年度までを計画期間とする「第5次下田市総合計画前期基本計画」及び令和2年度から令和6年度までを計画期間とする「第2次下田市まち・ひと・しごと創生総合戦略」が、それぞれ計画満了を迎えることから、新たな本市のまちづくりの基本な指針となる後期基本計画の策定を行うものである。

業務内容としては、「下田市総合計画後期基本計画」及び「下田市まち・ひと・しごと創生総合戦略（デジタル田園都市構想含む）」について、国・県、社会情勢の状況把握、本市の現状や課題の整理、現行計画の点検、評価、計画目標設定、施策体系や重点事業の構築、事業計画案の策定、計画書の作成などの策定作業を、令和6、7年度で実施するものである。

(3) 業務の内容

別紙「下田市総合計画等策定業務委託要求水準書」のとおり

(4) 履行期間

契約締結日から令和8年3月25日まで

(5) 業務に係る委託料上限額

15,900,000円以内（消費税及び地方消費税を含む）

（提案内容に関わらず、この上限額を超える提案は受け付けない。）

3 プロポーザルの実施方法、地域要件

- (1) プロポーザルの実施方法 公募型
- (2) 地域要件 設定しない

4 参加資格要件等

参加意向申出書の提出期限の日から契約締結までの間、以下の事項を充足していることを条件とします。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の5第1項及び第167条の11第2項の規定に基づき、下田市が発注する物品の製造等（役務提供）に係る競争入札参加資格を有するもの。
- ② 総合計画策定業務委託及び総合戦略策定業務委託の契約実績がある事業者
- 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者であること。
- ④ 下田市物品製造等契約に係る入札参加停止等措置要綱（令和6年4月1日）に基づく入札参加停止措置期間中でないこと。
- ⑤ プロポーザルに参加する他の者と資本関係（親会社・子会社の関係等）又は人的関係（取締役等の兼務）がないこと。
- ⑥ 下田市暴力団排除条例（平成23年条例第10号）第2条に規定する暴力団、暴力団員等又は暴力団員等と密接な関係を有する者ではないこと。
- ⑦ 前各号に掲げるもののほか、募集要項において求める要件を満たしていること。

5 失格条項

以下の事項に該当した場合は失格となります。

- ① 提案書その他提出書類の提出期限及び提出方法を遵守しなかった場合、並びに、提出部数に不足があった場合
- ② 提案書その他提出書類に虚偽の記載をした場合
- ③ 下田市総合計画等策定業務委託事業者選定委員会委員（以下「選定委員」という。）に対して、故意に接触を求める行為を行った場合
- ④ 所管課の職員から不正にプロポーザル又は選考に係る情報を得ようとし、又は得た場合
- ⑤ 前2号のほか、選考に影響を及ぼすおそれがあると市長が判断する不正な行為を行った場合
- ⑥ その他、下田市総合計画等策定業務委託事業者選定委員会が不適格と認める場合

6 公募から契約締結までのスケジュール

日時	内容
4月24日（水）	公募開始（公告日）
5月10日（金）	質問書の提出期限（事務局必着）

17時00分	
5月14日(火)	質問書の回答期限
5月20日(月) 17時00分	参加意向申出書の提出期限
5月27日(月) ※電子データ： 翌日午前9時～正午	企画提案書の提出期限(郵便：事務局必着) (※電子データ：事務局必着)
5月29日(水)	ヒアリング審査
6月3日(月)	審査結果通知
6月上旬	契約の締結及び、審査結果の公表

7 募集要項等に関する質問の受付及び回答

- (1) 受付期限 令和6年5月10日(金)17時00分まで
- (2) 提出場所 下田市役所 企画課
メールアドレス：kikaku@city.shimoda.lg.jp
- (3) 提出方法 質問書(第1号様式その1、その2)にて、電子メールで提出してください。
- (4) 回答方法 回答は随時行います。なお、電子メールにより回答することとし、併せてその内容について市ホームページに掲載します。回答内容は、本募集要項の追加、変更又は修正として取り扱います。遅くとも5月14日(火)までに回答します。

8 参加意向申出方法

- (1) 受付期限 令和6年5月20日(月)17時00分必着
- (2) 提出場所 下田市役所 企画課
〒415-0011 静岡県下田市河内101番地の1
下田市企画課 宛
FAX:0558-27-1007
- (3) 提出方法 提出書類は、提出場所まで持参、FAX、郵送のいずれかで提出してください。ただし、受付期限までに送付物の到着確認を電話により行ってください。
- (4) 提出書類 参加意向申出書(第2号様式)
※本市の入札参加資格登録において、使用印鑑として届け出た印鑑を押印の上、提出してください。
- (5) 提出部数 1部
- (6) 辞退方法 参加意向申出書を提出した後に辞退する場合は、提案書の提出期限までに辞退届(第3号様式)の原本を企画課へ郵送により提出してください。

9. 提出書類

(1) 企画提案書の提出について

①提出書類

ア 企画提案送付文（別紙様式1）

イ 会社概要（任意様式：会社パンフレット可）

ウ 業務経歴書（別紙様式2）

※総合計画策定業務委託及び総合戦略策定業務委託の契約実績を記載すること。

※契約実績においては関連会社の実績は含めないこと。

エ 実施体制書（別紙様式3）

オ 見積明細書（別紙様式4）

カ 企画提案書（A4 ※注1）のとおりに

・企画提案書表紙（別紙様式5）

・業務実施方針（業務フロー、業務工程表を含むこと。）

・評価テーマ

テーマ①	下田市における総合計画・総合戦略の方向性及び今後のまちづくりの展望について
テーマ②	計画策定におけるアンケート実施の目的と質問項目について

注1) 企画提案書作成について

・体裁は原則A4版（A3版折込可）とし、横書きとする。

・枚数制限は20頁以内とし、要点を簡潔にまとめて作成すること。

・企画提案書の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。文字のポイント数は任意とする。

③作成部数

正本1部、副本8部（正本コピー可）を提出すること。

④提出先及び方法

ア 提出先 下田市役所 企画課

〒415-0011 静岡県下田市河内101番地の1

イ 提出期限 令和6年5月27日（月）17時15分（必着）

ウ 提出方法 持参又は郵送（書留又は特定記録郵便）

10 審査体制、基準、方法

(1) 審査体制

選考は下田市総合計画等策定業務委託事業者選定委員会による。

(2) 審査基準及び評価項目

「下田市総合計画等策定業務委託 プロポーサル企画提案審査基準」のとおりに。

(3) 審査方法

審査方法は、選定評価基準に基づく評価点により行う。選定は、提出された書類に加えプレゼンテーションを実施し、それらを総合的に審査する。

審査の結果、最高得点を獲得した企画提案を委託契約者として選定する。ただし、

最高得点提案者が複数ある場合は、企画提案選定委員会の協議により選定する。下田市は、契約予定者として選定された者から、改めて見積書を徴取し、随意契約により契約を締結する。

- (4) 日 時 令和6年5月29日(水)
- (5) 場 所 下田市役所 1階 会議室1-D (控室：会議室1-A又は1-B)
下田市河内101番地の1
- (6) 内 容 提案者による企画提案書の説明(20分)及び質疑応答(10分)
- (7) 出席者 4名以内。説明及び質疑応答の回答者は、当該業務の担当者が行うこと。
- (8) その他
 - ・プレゼンテーション順や時間などの詳細については、参加表明書提出期限後に電子メールにより、参加業者へ通知する。
 - ・説明は、提出された企画提案書を基に実施するものとし、追加資料(スライドを含む)の使用及び配布は認めない。なお、大型ディスプレイ(75インチ)を使用する場合は市で準備するが、パソコン等の機器は持参すること。

11 失格事項

審査以降において、次の各号に該当するものは、失格とする。

- (1) 提案を行った事業者が、参加資格要件を満たさなくなった者。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をしたもの。
- (3) その他、実施要領で与えられた諸条件に違反するもの。
- (4) 見積金額が実施要領に示している事業規模(提案限度価格)を超える場合
- (5) 応募要領に定める手続以外の方法で、選定委員又は関係者から直接若しくは間接を問わず、本プロポーザルに関する連絡を求めた者、若しくは援助を受けた者。

12 その他留意事項

(1) 著作権について

①提出された提案資料に係る著作権は、元来第三者に帰属するものを除き、それぞれの提出者に帰属するものとする。なお、提案資料等の中で第三者の著作物を使用する場合は、著作権法に認められた場合を除き、当該第三者の承諾を得ておくものとする。第三者の著作物の使用に関する責は、使用した参加者にすべて帰するものとする。

②下田市は本提案に関する公表、展示及びその他下田市が必要と認めるときに、提案図書を無償で使用できるものとする。この場合、提案者名を明示する。

(2) 経費の負担

①審査における参加表明書及び提案書の作成に要した費用、旅費その他本プロポーザルの参加に要した一切の経費は、参加者の負担とする。

(3) その他

①本提案において、使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨、単位は計量法による

ものとする。

- ②提出書類は、候補者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- ③管理技術者及び主たる担当者は、特別の理由があると認めた場合を除き変更することはできない。
- ④提出された提案書等は返却しない。