

**(仮称) 第六次守口市総合基本計画策定支援業務委託
公募型プロポーザル募集要領**

1 業務の目的

現行の「第五次守口市総合基本計画」の計画期間が平成 32 年度末をもって終了となる。このため、現計画の到達を検証し、今後の社会経済潮流の変化を見通した守口市の将来像とその実現に向けた市民との協働による政策方向を提示するため、新たな市政運営の指針となる「(仮称) 第六次守口市総合基本計画」を策定する。

社会・経済情勢の変化や本市の抱える課題、現行計画の進捗と成果、市民や事業者等のニーズや実感を取り入れるなど、様々なデータ収集・分析・検討し、効果的・効率的に策定作業を推進する必要があるため、民間企業の豊富な経験と高い専門性を活用することを目的とする。

2 業務の概要

- (1) 業務名称：(仮称) 第六次守口市総合基本計画策定支援業務委託
- (2) 業務内容：別紙の仕様書のとおり（仕様書は、本市が業務成果として求める内容を示すものであり、提出者の企画提案の内容を制限するものではない）
- (3) 委託期間：契約締結日から平成 33 年 3 月 31 日まで
- (4) 選定方法：公募型プロポーザル方式

3 参加資格

本プロポーザルに参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者でないこと。
- (2) 本業務の参加表明書提出時において、平成 31 年度の本市入札参加者資格者名簿に登録されていること。
- (3) 守口市入札参加停止要綱に基づく入札参加停止措置を受けている者又は各要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められる者でないこと。
- (4) 守口市公共工事等及び売払い等に関する暴力団対策措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けている者又は同要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められる者でないこと。
- (5) 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こと（ただし、裁判所からの更正手続き開始決定を受けた者はこの限りではない）。
- (6) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用申請をした者（再生計画の認可を受けた者を除く。）でないこと。
- (7) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (8) 大阪府内に本店又は支店等を有し、同所で本業務を遂行できること。
- (9) 過去 5 年以内（平成 26 年度～平成 30 年度）に人口 10 万人以上の市における総合計画策定支援業務の実績があること。なお、総合計画策定全体の支援の実績が必要であり、アンケート調査や印刷など、業務の一部のみの実績は認めない。
- (10) 上記（9）の業務において、管理技術者又は主任技術者として業務実績のある人員を、本業務に従事させること。

4 提案限度額

16,544,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限とする。
（平成 31 年度 8,272,000 円、平成 32 年度 8,272,000 円を上限とする。）
※消費税及び地方消費税の税率については、10%とする。

5 主なスケジュール

内容	日時
(1)参加表明に関する質問 提出期間	公告の日から 平成31年5月15日（水）17時まで
(2)参加表明の質問に対する回答	平成31年5月17日（金）
(3)参加表明書 提出締切	平成31年5月20日（月）17時まで
(4)参加資格及び一次審査結果通知	平成31年5月22日（水）
(5)企画提案書に関する質問 提出期間	平成31年5月23日（木）から 5月27日（月）17時まで
(6)企画提案書に関する質問に対する回答	平成31年5月29日（水）
(7)企画提案書 提出締切	平成31年6月3日（月）17時まで
(8)プレゼンテーション及びヒアリング	平成31年6月7日（金）予定
(9)選定結果通知	候補者選定が済み次第
(10)契約内容の調整及び仕様書の確定	選定結果通知後
(11)契約の締結	契約内容の確定後

6 参加申込方法

(1)提出書類	・参加表明書：様式 1 ・業績実績：様式 2 ・企業の概要が確認できる資料：任意様式（パンフレット等） ・参加資格に係る履行実績が確認できる資料：任意様式（契約関係書類の写し等） ※提出書類作成に係る留意点については、提出書類作成要領及び様式集を必ず参照すること。
(2)提出部数	・正本 1 部、副本 9 部 ※正本のみ押印すること。
(3)提出方法	・持参又は郵送（書留郵便に限る。郵送の場合は、提出期限必着）
(4)提出先	・下記 16 の事務局まで
(5)提出締切	・上記 5（3）のとおり

7 参加資格審査及び一次審査

参加表明書に基づき、一次審査を実施する。

(1)実施方法	・業務実績に基づき、上位5者程度を選定する。
(2)結果通知日時	・上記5(4)のとおり
(3)結果通知方法	・上記日時に、FAXにより通知し、その後文書を送付する。

8 質問の受付及び回答

(1)質問方法	・本プロポーザルに関する質問は、提出書類の作成に係るものとし、審査(評価)に係る質問は一切受け付けない。 ・質問書(様式3)に必要事項を入力の上、E-mail又はFAXで事務局あてに送付すること。 ・送信後、事務局に電話し到着を確認すること。
(2)提出期間	・1回目(参加表明書に関する質問)：上記5(1)のとおり ・2回目(企画提案書に関する質問)：上記5(5)のとおり
(3)回答日	・1回目：上記5(2)のとおり ・2回目：上記5(6)のとおり
(4)回答方法	・本市ホームページに掲載する。 ・原則として回答に対する再質問は受け付けない。

9 企画提案方法

(1)提出書類	・企画提案書：様式4～11 ・価格提案書(見積書及び積算内訳書)：任意様式 ※提出書類作成に係る留意点については、提出書類作成要領及び様式集の作成要領を必ず参照すること。
(2)提出部数	・正本1部、副本9部 ※正本のみ押印すること。
(3)提出方法	・持参
(4)提出先	・下記16の事務局まで
(5)提出締切	・上記5(7)のとおり
(6)その他	・提出書類は、添付書類も含めて、目次を付し、中央下に通し番号を付すこと。また、提出の際は、各一式をA4サイズのファイルに綴り、提出すること。 ・企画提案書に記載した業務実施体制は、原則として変更できないものとする。ただし、技術者の退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者、実施体制であると本市の了解を得なければならない。

10 プレゼンテーション及びヒアリング

(1) 実施日時	・上記5(8)のとおり
(2) 実施場所	・守口市役所内で、発注者が指定する場所
(3) 出席者	・4名以内 ・予定配置管理技術者又は主任技術者は出席すること。
(4) 実施方法	・提出した企画提案書に基づき実施するものとするが、提案内容の理解を助けるためにパワーポイント等のスライドの使用も可とする。 ・プレゼンテーション実施後、ヒアリングを行う。プレゼンテーションは20分以内とし、ヒアリングは15分程度を予定している。 ・説明者は、予定配置管理技術者又は予定配置主任技術者とする。
(5) その他	・(1)～(4)については、変更する場合がある。詳細については、上記5(4)と併せて参加者に通知する。 ・企画提案書の内容の訂正や記載の無い追加提案に係る説明を行った場合、提出された企画提案書を評価しない場合がある。

11 提出された応募書類の取扱い

- (1) 提出書類の返却は行わない。なお、本件に係る情報公開請求があったときは、守口市情報公開条例の規定に基づき、提出書類を公開することがある。
- (2) 提出書類は、選定に必要な範囲において、複製を行うことがある。
- (3) 提出書類の著作権は、提出者に帰属する。
- (4) 提出書類に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提出者が負う。

12 評価方法等

- (1) 失格者を除き、別紙の評価基準に基づく評価の総合点が最も高い者を、受託候補者として選定する。
- (2) 審査の結果、総合点が6割未満の場合は受託候補者として選定しない。
- (3) 最高点の者が複数の場合は、価格提案金額が最も安価な者を受託候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で価格提案書を再作成し、再提出された価格提案金額が最も安価な者を受託候補者として選定する。
- (4) 選定は、あらかじめ組織する本市の選定委員会において行うこととし、審査の経緯や結果に関する問い合わせには応じない。
- (5) 次に掲げるいずれかの事項に該当する者は、失格とする。
 - ① 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
 - ② 本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
 - ③ 価格提案書の金額が提案限度額を超える場合
 - ④ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
 - ⑤ 評価に係る委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
 - ⑥ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

13 選定結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、選定結果通知日翌営業日に、下記項目を市のホームページにおいて公表するものとする。

【公表事項】

- ・候補者名
- ・全参加者名、全参加者の総合評価点、企画提案評価点、価格提案評価点、提案金額
- ・委員の氏名等

14 契約手続

- (1) 契約交渉の相手方に選定された者と守口市との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が整った場合、委託契約を締結する。
- (2) 受注者は、契約金額の100分の10の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、守口市契約規則第21条各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除する。
- (3) 契約代金の支払いについては、年度ごとの完了払とする。
- (4) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

15 その他

- (1) 各種様式等については、市のホームページからダウンロードすること。
- (2) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、書面により届け出るものとする。
- (3) 企画提案書及び価格提案書については、1者につき1提案に限る。
- (4) 参加表明書を提出した後、企画提案書及び価格提案書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、市から指示があった場合を除く。
- (5) 参加表明書を提出した後、市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求められることがある。
- (6) 提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等、本プロポーザルに参加する費用は、すべて参加者の負担とする。
- (7) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。

16 事務局

守口市役所 企画財政部 企画課

担当：西口、宮崎、鈴木

住所：〒570-8666 大阪府守口市京阪本通2丁目5番5号

電話：06-6992-1404 FAX：06-6994-1691

メールアドレス：Mori_kikaku@city-moriguchi-osaka.jp