

第6次宇土市総合計画後期基本計画策定業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 公募型プロポーザル実施の目的

本市のまちづくりの方向性を示した最上位計画である「第6次宇土市総合計画前期基本計画」（以下「前期基本計画」という。）が、令和4年度に計画期間の終了を迎えることに伴い、現在の社会情勢及び市民の意識や価値観の変化に対応した「第6次宇土市総合計画後期基本計画」を策定することを目的とします。

また、地域における現状や課題を認識し、現行の前期基本計画の検証を十分行いながら、市民意識調査の調査結果や座談会等の実施結果などの結果を踏まえ、市民に分かりやすい計画を策定するためには、高い専門性が必要とされることから、公募型プロポーザル方式により受託候補者を選定します。

2 業務の概要

(1) 委託業務名

第6次宇土市総合計画後期基本計画策定業務委託

(2) 業務仕様

「第6次宇土市総合計画後期基本計画策定業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）による。

(3) 委託期間

契約締結日から令和5年3月15日まで

(4) 委託金額

上限額 4,763千円（消費税及び地方消費税を含む。）

(5) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

3 参加資格

本プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる事項を全て満たすこととします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 参加申込み時点で、宇土市における当該業務に係る競争入札参加資格を有していること。又は、入札参加資格審査が申請済であること。
- (3) 宇土市工事等請負・委託契約に係る指名停止等の措置要領（平成16年訓令第6号）の規定による指名停止措置を受けている期間中でないこと。

- (4) 本業務に関する十分な実績及び能力を有し、かつ、当該事業を適正に実施できること（過去5年以内に、本市と同規模程度以上の自治体において本計画又はこれに類する計画の策定業務を受託した実績を有していること。また、受託者は、業務に当たり行政計画に精通し、かつ、本計画と同様の計画の策定を2回以上経験したことがある者を事務局と直接調整を行う主任担当者として当たらせること。）。

4 参加申込み・提案書等の提出

(1) 提出書類及び部数

提出書類及び部数は、別紙「提出書類の作成について」のとおりです。

(2) 留意事項

副本については、添付した表紙を除き、参加事業者が特定できるような名称、ロゴマークは使用しないでください。

(3) 提出方法

持参又は郵送により提出してください。郵送する場合は、「特定記録郵便」又は「簡易書留」とし、提出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。

5 質問の受付及び回答

(1) 提出方法

別添の質問書（**様式7**）により、電子メールにて提出してください。また、提出時には、別途、電話によりメールの受信確認を行ってください。なお、電子メール以外での質問の受付は行いません。

(2) 回答方法

電子メールにより随時行います。また、共通に提供すべき情報である場合は、質問及び回答の内容を全応募事業者に周知します。

6 受託候補者の選定手順

審査は、「第6次宇土市総合計画後期基本計画策定業務委託公募型プロポーザル評価委員会」において、提案書等の提出された書類及びヒアリング等の内容を審査し、本業務に最も適していると認められる事業者を選定します。ただし、評価得点が60%未満であった場合は、最高得点獲得者であっても候補者として選定しないものとします。

また、応募事業者が1社のみであっても選定委員会において審査を行い、評価得点が60%以上の場合は候補者として選定します。

(1) 資格確認審査

参加申込み時に提出された書類により参加資格確認を行い、参加資格審査結果通知書を通知します。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施（予定）

①日時・場所 令和4年5月下旬・市仮設庁舎

※別途通知。新型コロナウイルス感染症の状況によっては、オンライン開催とする。

②説明時間 プレゼンテーション20分以内、質疑応答10分程度

③説明者 3名以内

④留意事項

- ・参加事業者が多数の場合は、企画提案書等の内容による事前審査を行い、プレゼンテーションを実施する事業者を限定することがあります。
- ・プレゼンテーション及びヒアリングに使用する資料は、既に提出済みの提案書等のみとし、新たな資料等の提示は認められません。
- ・プレゼンテーションの資料には、参加者を特定することができるような表示及び表現をしないようご留意ください。
- ・欠席の場合は、辞退とみなします。

(3) 評価基準

評価項目及び配点は、次のとおりとします。

- | | |
|--------------|-------|
| ① 業務実績に関する事項 | 15.0点 |
| ② 企画提案に関する事項 | 75.0点 |
| ③ 参考見積に関する事項 | 10.0点 |

7 全体にかかる留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る経費は、すべて参加者の負担とします。
- (2) 企画提案書は1事業者につき1案とします。
- (3) 書類提出後の企画提案書等の修正、変更又は追加は認められません。
- (4) 提出された書類は返却いたしません。
- (5) 企画提案書等の著作権は企画提案者に帰属します。ただし、本市が本プロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、事業者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとします。

(6) 提出書類は、宇土市情報公開条例（平成11年条例第1号）に基づく公文書開示請求の対象となります。

(7) 企画提案書等の提出後に参加を辞退する場合、速やかに担当課へ連絡してください。（様式6を提出）

(8) 失格

次の条件のいずれかに該当する場合には、失格となることがあります。

- ① 提出資料等が本要領の提出方法や条件に適合しない場合
- ② 虚偽の内容が記入されていることが明らかになった場合
- ③ その他、本要領に違反すると認められた場合
- ④ 審査の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合
- ⑤ 契約締結までの間に指名停止の措置や指名除外の措置を受けた場合

8 契約・その他

(1) 契約の締結

受託者として選定された者を見積合わせを行った上で契約手続きを行います。受託者として選定された者は、本プロポーザルの審査の結果、最適な契約先相手として選定された者であり、宇土市契約事務規則（平成14年規則第16号）に基づく契約手続きの完了までは、発注者との契約関係が生じるものではありません。

(2) 契約に係る業務内容

契約に係る業務内容は、別途、仕様書に定めることとします。なお、契約締結の際に、プロポーザルの内容に即して仕様書の変更を行う場合もあり得ますが、提案が必ず仕様反映されるわけではありません。

9 実施スケジュール

	内 容	期間等	備考
1	実施要領，仕様書公表 (募集開始)	令和4年4月13日(水)	市ホームページ
2	質疑の受付締め切り	令和4年4月21日(木) 午後4時まで	電子メール
3	質疑への回答	随時 全応募事業者への周知は 令和4年4月26日(火)	電子メール

4	参加申込み	令和4年5月2日(月) 午後5時まで	持参・郵送
5	参加資格確認結果通知書等送付	令和4年5月10日(火)	電子メール
6	提案書等の提出期間	令和4年5月18日(水) 午後5時まで	持参・郵送
7	プレゼンテーション	令和4年5月下旬	予定
8	結果通知送付・選定結果公表	令和4年6月上旬	予定

10 担当課（提出先）

〒869-0492 熊本県宇土市浦田町 51 番地

宇土市 企画部 企画課 企画政策係

TEL : 0964-22-1111 (代表) FAX : 0964-22-2928

E-mail : kikaku01@uto.kumamoto.jp