

第3次三好市総合戦略（仮称）策定支援業務の委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

この要領に定める「第3次三好市総合戦略（仮称）の委託に係る公募型プロポーザル」（以下、「本プロポーザル」という。）は、民間事業者の専門的知識や経験に基づく支援を受けるため行うもので、価格面による競争のみならず、実績や企画力等を総合的に評価して、最も適当と思われる者を当該委託業務の受託候補者として選定することを目的とする。

2. 業務概要

(1) 業務名

第3次三好市総合戦略（仮称）策定支援業務（以下「本業務」という）

(2) 業務内容

第3次三好市総合戦略（仮称）策定支援業務。詳細については別紙1「第3次三好市総合戦略（仮称）委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

(3) 履行期限

契約締結の日から令和7年3月31日まで（予定）とする。

(4) 委託金額の上限

6,448,000円（消費税及び地方消費税を含む）以内とする。

3. 参加者の資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、本業務を効果的かつ効率的に実施することができる民間企業、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）に基づく特定非営利活動法人、その他の法人であって公告日（以下「基準日」という。）において、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

なお、基準日から契約締結までの間に、要件を一つでも満たさなくなった場合は、参加資格を取り消すものとする。

(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項の規定により、入札参加制限を受けていない者であること。

(2) 基準日時点において、令和5年度三好市入札参加有資格業者名簿（測量・建設コンサルタント等又は物品・役務）で登録された者であること。ただし、参加資格者名簿に登録されていない場合は、今回の業務においてのみ、下記①から③の書類一式を応募申込書と同時に提出することで、参加資格があるものとみなす。なお、各種証明書類は発行後3ヶ月を超えないものであること。

①履歴事項全部証明書（法務局が発行したものであること。）

②印鑑登録証明書の写し

③直近年度の法人税、消費税及び地方消費税、法人事業税、地方法人特別税、法人都道府県民税、法人市町村民税、固定資産税、軽自動車税の未納がないことの証明書の写し又は納税証明書の写し

- (3) 三好市建設業者等指名停止等措置要綱に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、会社更生法に基づく裁判所からの更生計画認可の決定がなされている者及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく裁判所からの再生計画認可の決定がなされている者については、当該申立てがなされていない者であるとみなす。
- (5) 清算中の株式会社である事業者について、会社法（平成17年法律第86号）に基づく特別精算の開始の命令がなされた者でないこと。
- (6) 不渡り等により金融機関の取引が停止されていない者であること。
- (7) 三好市暴力団等排除措置要綱に規定する排除措置対象者に該当しない者であること。
- (8) 国税、県税及び市町村税を完納していること。（法人税、消費税及び地方消費税、法人事業税、地方法人特別税、法人都道府県民税、法人市町村民税、固定資産税、軽自動車税）
- (9) 2014年度以降において、次に掲げる同種業務又は類似業務を元請とし完了した実績を有すること。
①同種業務：総合戦略策定（支援）業務
②類似業務：総合計画策定（支援）業務
※様式2、様式3に記載する件数は2件以内とし、記載の際には本業務の内容を鑑み、同種・類似では同種を優先させる。また、国のデジタル田園都市国家構想総合戦略を踏まえた計画策定（支援）の業務実績がある場合、優先して記載すること。
- (10) 配置予定技術者の要件
①配置予定技術者として、管理技術者、担当技術者を以下のとおり配置すること。なお、同一人物が各技術者を兼任することは認めない。
ア. 管理技術者
上記「3－(10)－①」又は「3－(10)－②」に従事等した実績を有すること。
イ. 担当技術者
1名以上の配置ができること。
- (11) 本実施要領「2－(4)」の委託金額の上限額以内の価格提案をおこなえること。

4. 本プロポーザルの実施方針等

(1) 選定方法

受託候補者の選定方法は、以下の要領による。

①審査機関

ア. 参加資格審査は本実施要領「5－(1)－②－ウ」に定める担当課において行う。

イ. 提案書等の審査は、選考審査委員会において行う。

②審査基準

審査基準については、別紙2に定めるとおりとする。

③審査要領

受託候補者の選定に係る審査は、次の要領により実施する。

ア. 参加資格審査

応募者に提出を求める本実施要領「5-(1)-①」に掲げる書類（以下「応募申込書等」という。）について、別紙2に定める審査基準（参加資格審査）に基づき評価を行い、参加資格を有する者として選定する。ただし、参加資格を有すると認めた者が3者を超える場合は、評価点の高い順に上位3者程度を選定する。なお、参加資格審査の結果は、次に掲げる事項を記載したものをファクシミリ又はメールで通知する。

- a. 参加資格を有すると認めた者又は上位3者程度にあっては、参加資格がある旨及び提案書の提出を要請する旨
- b. 参加資格を有しないと認めた者又は上位3者程度に入らなかった者にあつては、参加資格がない旨及びその理由又は上位3者程度に入らなかった旨

イ. 提案書等の審査

参加資格審査の通過者に提出を求める「5-(2)-①」に掲げる書類（以下「提案書等」という。）等の内容に基づきプレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼンテーション等」という。）を実施し、次のとおり審査を行う。

- a. 参加資格審査から持ち越した評価点及び選考審査委員会委員ごとに、提案書等の審査参加者の評価点を計算し、同委員ごとに順位付けを行う。ただし、評価点の合計点（選考審査委員会委員全員の評価点）が配点合計の70%に満たない者は、当該順位付けに参入しない。
- b. 上記「a」において、選考審査委員会委員が付けた順位の中で、1位を最も多くつけた提案書等の審査参加者を順位の最上位の者とする。なお、1位が同数の場合は、評価点の合計点の高い順により順位を確定する。評価点の合計点と同点となる場合は、価格提案書による価格が低いものから順に順位を決定する。価格提案書による価格が同じとなる場合は、選考審査委員会で審議のうえ順位を決定する。
- c. 2位以降については、評価点の合計点の高い順により順位を確定する。評価点の合計点と同点となる場合は、価格提案書による価格が低いものから順に順位を決定する。価格提案書による価格が同じとなる場合は、選考審査委員会で審議のうえ順位を決定する。

④審査における留意事項

ア. 応募者が1者である場合であっても受託候補者の受託能力を測るため、審査要領により審査を実施する。

イ. 審査結果に対する異議申し立ては一切受け付けない。

(2) 審査結果の確定及び通知等

①審査結果の確定

ア. 本実施要領「4-(1)-③-イ」の規定により確定した順位の最上位の者に本業務の契約交渉権を与える。ただし、この者が失格し又は契約交渉が不調となった場合は、次順位の者と契約交渉を行う。（以後受託者が決定するまで同様）

イ. 審査の結果、評価点の合計が同点となった場合は、価格提案書による評価点が高いものから順に順位を決定する。価格提案書による評価点と同点となる場合は、選考審査委員会で審議のうえ順位を決定する。

ウ. 参加申込者が1者の場合であっても審査を実施し、その提案内容が審査基準を満たす（価格提案書による評価点を除いた評価点の総合計（「参加資格審査における評価点」＋「提案書等の審査における選考審査委員会委員全員の評価点」）が配点合計の70%以上）と認められる場合は、その者を交渉権者として選考する。

②審査結果の通知

ア. 参加資格審査の結果通知

参加資格審査の結果については、応募者全員に通知するとともに審査通過者の名称を三好

市ウェブサイトで公表する。

イ. 提案書等の審査の結果通知

提案書等の審査の結果については、提案書等の審査参加者それぞれに通知するとともにその概要を三好市ウェブサイトで公表する。

(3) プレゼンテーション等の概要

提案書等の審査に資するため実施するプレゼンテーション等の概要は次のとおりとする。

- ①提案書等の内容についてプレゼンテーション（手持ち資料又はマイクロソフト社パワーポイントを用いて）を25分程度行い、その後選考審査委員会によるヒアリングを15分程度行う。
- ②プレゼンテーションに用いる資料は、提出した提案書等の内容に即して作成しなければならない。
- ③プレゼンテーション等には原則として様式3に記載する管理技術者の出席を要する。ただし、参加できる者は、3名までとする。
- ④プレゼンテーション等の詳細については、審査参加者決定後、該当者に速やかに連絡する。

(4) 失格要件

応募者の行為が次のいずれかに該当する場合は、即時失格又は調査により失格となる場合がある。失格となった場合、当事者にその旨を通知するとともに審査前・審査中にあつては審査から除外し、審査後から本業務の契約締結までの間にあつては、受託候補者となる権利を喪失する。

- ①本実施要領「3」の規定による要件を備えていないことが判明した場合
- ②2以上の応募を行った場合（1者又は構成員として本プロポーザルに複数参加した場合。）
- ③本プロポーザル期間中において、以下の者に直接、間接を問わず接触し、自身の優位になるよう働きかけを行った場合
 - ア. 本プロポーザルの主催者
 - イ. 選考審査委員会委員
 - ウ. 担当職員（事務手続に関する事項は除く）
- ④本実施要領に定める手続、手順、期限等を遵守しない場合
- ⑤応募申込書等、提案書等その他提出を要する書類（以下「提出図書」という。）が、本実施要領に定める様式及び記載上の留意事項に適合しない場合
- ⑥提出図書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- ⑦提出図書に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合
- ⑧提出図書に虚偽の内容が記載されている場合
- ⑨他者の提出図書を盗用した疑いがあると認められる場合
- ⑩その他、本プロポーザルの適正な執行を妨げる行為があると認められる場合

(5) 費用負担

提出図書の作成、プレゼンテーション等の実施ほか、本プロポーザルに関して応募者が要した費用は応募者の負担とする。

5. 提出図書の作成及び本プロポーザルに関する質問

(1) 応募申込書等の作成及び提出

応募申込書等の作成及び提出要領は次のとおりとする。

①提出書類

次に掲げる書類一式を提出すること。

提出書類	様式等	摘 要
------	-----	-----

ア. 応募申込書	様式1	
イ. 業務実績調書	様式2	
ウ. 技術者の業務実績調書	様式3	様式3-1 管理技術者 様式3-2 担当(主任)技術者
エ. 業務実施体制	様式4	3. 基準日時点で、市内に事務所・事業所を有しない場合は、業務開始から業務履行期間中において、市内に事務所・事業所を設置する内容を必ず記載すること。

②提出要領

ア. 提出部数

応募申込書等(様式1～様式4) 正本1部、正本の写し8部

※様式1～様式4の順番に並べ左上クリップ止めで提出すること。

イ. 提出方法

持参又は郵送、宅配便等により担当課へ提出すること。郵送、宅配便等で提出の場合、表に「第3次三好市総合戦略(仮称)策定支援業務の委託に係る公募型プロポーザル応募申込書在中」と朱書きで明記すること。

ウ. 提出先(担当課)

三好市企画財政部地方創生推進課

住所: 〒778-8501 徳島県三好市池田町シンマチ1500番地2

電話番号: 0883-72-7607 FAX番号: 0883-72-7202

E-mail: chihouseisuisin@city.tokushima-miyoshi.lg.jp

エ. 提出受付期間

令和6年4月15日(月)から令和6年5月2日(木)まで

※窓口の対応可能時間は土・日・祝日を除く平日8時30分～17時。但し12時～13時除く。

郵送、宅配便等による場合は、上記締切日17時までに担当課必着とする。

(2) 提案書等の作成及び提出

提案書等の作成及び提出要領は次のとおりとする。

①提出書類

次に掲げる書類一式を提出すること。

提出書類	様式等	摘要
ア. 提案書(表紙)	様式5	
イ. 業務内容に関する提案書	任意様式	
ウ. 価格提案書	様式6	
エ. 業務スケジュール	様式7	

②提案書の内容

「5-(2)-①-イ」の業務内容に関する提案書は、次の項目及び項目順に記載すること。

項目	内容等

実施方針	<ul style="list-style-type: none"> ・業務実施にあたっての現状認識(社会情勢等や第2次三好市まち・ひと・しごと創生総合戦略を踏まえた現状と課題の整理) ・上記を踏まえた業務の実施方針
技術提案	次期総合戦略策定に向けた基礎調査等の実施に関する提案
	人口ビジョンに関する提案
	総合戦略策定に関する提案
	・当市において、合計特殊出生率向上に資する中長期及び第3次総合戦略計画期間（2025年度～2029年度）に取り組むべき効果的な提案を含むこと)
	会議運営支援の体制及び方法に関する提案
	その他、本業務の効用を高める効果的な独自提案

③提出要領

ア. 提出部数

提案書等（様式5～様式7） 正本1部、正本の写し8部

- 様式5～様式7の順番に並べ左上をクリップ止めとする。
- 提案書等は全てPDF化し、CD-R1枚に記録し提出すること。（様式ごとに別ファイルで保存し、ファイル名を「様式〇〇（該当番号と書類名を記入）」とすること。）

イ. 提出方法

持参又は郵送、宅配便等により担当課へ提出すること。郵送、宅配便等で提出の場合、表に「第3次三好市総合戦略（仮称）策定支援業務の委託に係る公募型プロポーザル提案書等在中」と朱書きで明記すること。

ウ. 提出先

本実施要領「5-(1)-②-ウ」に同じ

エ. 提出受付期間

令和6年5月10日（金）から令和6年5月24日（金）まで

郵送、宅配便等による場合は、上記締切日17時までに担当課必着とする。

(3) 質問書の提出及び回答方法

本プロポーザルに関する質問については、以下の要領により受付、回答を行う。なお、質問内容は、本実施要領ほか市提示資料に関する事項、提出図書の作成・提出に関する事項並びに審査方法等に関する事項とする。

- 提出期間：令和6年4月15日（月）から令和6年4月24日（水）まで17時まで
- 提出方法：「質問書（様式8）」に必要事項を記入の上、電子メールに添付して提出すること。
- 提出先：代表メールアドレス宛（本実施要領「5-(1)-②-ウ」に記載）
- 回答方法：令和6年4月26日（金）までに三好市ウェブサイトにおいて回答する

(4) 留意事項

①提出図書等の変更の制限

提出図書の提出後においては、提出図書に記載された内容の変更は認めない。

②提出の確認について

本プロポーザルにおける全ての提出物については、担当課（送付先は「5-(1)-②-ウ」のとおり）まで提出するものとし、提出後電話にて到着確認を行うこと。

ア. 電子メールにて提出の場合

土・日・祝日を除く、8時30分～17時の間に到着するよう送付すること。

イ. 郵送・宅配等にて提出の場合

配達記録の残る方法で送付し、応募者自身で到着の確認を行うこと。到着が確認できない場合は担当課まで電話にて確認すること。

③辞退について

応募申込書等の提出以降の辞退については、担当課まで電話にて連絡の上、「辞退届（様式9）」を提出するものとする。なお、辞退届を提出した後は、辞退を撤回することはできない。

6 その他

(1) 契約等に関する事項

①契約方法は随意契約とする。

②委託金額は、受託候補者が提出した価格提案書を基準とするが、詳細な見積書を別に提出し、受託候補者及び三好市の合意の基にこれを決定するものとする。ただし、その額は本実施要領「2-(4)」で示した金額以内とする。

③受託候補者が、本プロポーザル終了後に本実施要領「4-(4)」に定める失格要件に該当すると認められた場合、又は三好市と受託候補者による本業務の契約締結交渉が不調となった場合は、次順位の者から順に契約交渉を行う。（再掲）

④選定された提案書に沿って実施するものとするが、よりよい内容とするため、三好市から提案を行うことがある。この場合、市からの提案を尊重し、市の合意の基、進めることとする。

(2) 手続において使用する言語及び通貨

手続において使用する言語、通貨及び単位は日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。

(3) 提出図書の取り扱い

①提出図書の返却は行わない。

②提出図書の著作権は応募者に帰属する。

③主催者は、本プロポーザルの選定結果の公表や出版、その他主催者が執務上必要とする場合にのみ、提出図書の一部又は全部を使用できるものとする。

内 容	日 程	摘 要
プロポーザル開始の公告	令和6年4月15日(月)	
質問の受付期間	令和6年4月15日(月)から 令和6年4月24日(水)まで	提出方法：電子メールにて提出
質問の回答日	令和6年4月26日(金)	回答方法：三好市ウェブサイトに掲載
応募申込書等の受付期間	令和6年4月15日(月)から 令和6年5月2日(木)まで	提出方法：持参又は送付
参加資格審査結果の通知及び プレゼンテーション等参加要 請	令和6年5月8日(水)(予定)	審査結果：応募した者全員 に通知するほか、三好市ウ ェブサイトに掲載
提案書等の受付期間	令和6年5月10日(金)から 令和6年5月24日(金)まで	提出方法：持参又は送付
プレゼンテーション及びヒア リング実施日	令和6年5月下旬(予定)	詳細については、参加者に 別途通知
提案書等の審査結果通知	令和6年6月上旬(予定)	審査結果：参加者に通知す るとともに、三好市ウェブ サイトに掲載
契約締結交渉	令和6年6月上旬(予定)	
契約締結	令和6年6月上旬(予定)	
業務開始	令和6年6月上旬(予定)	