

石岡市基本構想基本計画策定支援業務委託
公募型プロポーザル（書類審査）実施要領

1 目 的

この実施要領は、石岡市基本構想基本計画の策定にあたり、業務を受託する事業者を公募型プロポーザルにより選定するため、必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務の概要

- (1) 業務名称 石岡市基本構想基本計画策定支援業務委託
- (2) 履行期間 契約締結日の翌日から令和4年3月31日までの間
- (3) 納入期限 別紙「石岡市基本構想基本計画策定支援業務委託仕様書」のとおり
- (4) 業務内容 別紙「石岡市基本構想基本計画策定支援業務委託仕様書」のとおり
※仕様書の内容は現時点での予定であり、今後、打合せのなかで変更する可能性がある。
- (5) 見積上限額 令和2年度 6,600,000 円
令和3年度 9,000,000 円
合 計 15,600,000 円
(いずれも消費税及び地方消費税の額を含む)

3 参加資格要件

本プロポーザルに応募できる者は、次に掲げる要件をすべて満たすこととする。

なお、申請書が受理されている場合でも、要件のいずれかを満たしていないことが判明した場合、要件を満たすまで、有資格者としては取り扱わないこととする。

- (1) 「令和2、3年度石岡市物品納入・役務の提供等入札参加資格審査申請有資格者名簿」に登録されている法人であること。
- (2) 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。
- (3) 石岡市又は他の地方公共団体において指名競争入札参加資格を有する場合、指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。また、指名の停止を受けたが、既にその停止期間を経過していること。
- (4) 公募開始の日から契約締結までのいずれの日においても、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、または民事再生法（平成11年法律第255号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者であること。
- (5) 石岡市暴力団排除条例（平成23年8月11日石岡市条例第17号）第2条に規定する暴力団及び暴力団員又は暴力団員等に該当する者でないこと。
- (6) 本事業を遂行するために必要とされる業務経験等を有した者を従事させることができる者であること。

4 スケジュール

実施内容	期日等
実施要領等の公表・配布	令和2年7月7日（火）
参加意思表明書等の受付	令和2年7月7日（火）～令和2年7月15日（水）
質問の受付期間	令和2年7月7日（火）～令和2年7月15日（水）
質問の回答期限	令和2年7月17日（金）まで
企画提案書等の提案期限	令和2年7月22日（水）【午後5時30分必着】
企画提案書等の審査	令和2年7月29日（水）（予定）

5 実施要領等の公表・配布

(1) 配布期間

令和2年7月7日（火）から令和2年7月15日（水）午後5時00分まで

(2) 配布場所

石岡市役所市長公室政策企画課（本庁舎2階）

石岡市ホームページからダウンロード

〔石岡市ホームページ〕 <http://www.city.ishioka.lg.jp/>

6 参加意思表明書の受付について

(1) 受付期間

令和2年7月7日（火）から令和2年7月15日（水）まで

(2) 受付時間

午前9時00分から午後5時00分まで

(3) 受付場所

石岡市市長公室政策企画課 政策企画担当

〒315-8640 石岡市石岡一丁目1番地1

電話番号 0299-23-1111

(4) 提出方法

担当部署へ持参または郵送で提出すること（持参の場合は、受付期間のうち、土曜日、日曜日及び祝日を除いた平日の午前8時30分から午後5時までとする。）

(5) 提出書類

参加意思表明書（様式第1号） 1部

7 質問の受付及び回答について

(1) 受付期間

令和2年7月7日（火）から令和2年7月15日（水）午後5時00分まで

(2) 提出方法

質問書（様式第6号）に必要事項を記入のうえ、事務局に電子メールにて提出すること。電子メールを送信後、事務局まで確認の電話を入れること。

(3) 回答期限

令和2年7月17日（金）

(4) 回答方法

FAXまたは電子メールにより、随時回答します。質問内容が、応募者独自の提案に関わると判断されるものは、当該応募者のみに、それ以外はすべての応募者に回答します。

8 企画提案書の提出について

(1) 受付期間

令和2年7月7日（火）から令和2年7月22日（水）午後5時00分まで（必着）

(2) 提出書類

ア 企画提案提出書（様式第2号）

イ 企画提案資料

①会社概要書（様式第3号）

②事業実績書（様式第4号）

③事業執行体制（様式第5号）

④企画提案書（任意様式A 4判）

⑤見積書及び内訳書（任意様式）

(3) 提出部数

①企画提案提出書（様式第2号） 1部

②企画提案資料 8部（正本1部，副本7部）

(4) 提出方法

担当部署へ持参または郵送で提出すること（持参の場合は、受付期間のうち、土曜日、日曜日及び祝日を除いた平日の午前8時30分から午後5時までとする。）

(5) 留意事項

①企画提案書（任意様式）

原則として、A4判縦置き横書き、両面印刷で左綴じとすること。書式、枚数については、特に定めはないが、見やすさに留意のうえ作成すること。

なお、仕様内容を満たした内容とし、国や県の最新動向の反映や、独自の提案があれば提案すること。

②見積書及び内訳書

受託候補者として選定された場合も見積書の金額がそのまま契約金額となることではないことに留意すること。

(6) 辞退する場合

参加意思表明書を提出した後、参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式第7号）を担当部署へ持参または郵送で提出すること。

9 受託候補者の選定について

(1) 選定は、選定委員会において定めた「石岡市基本構想基本計画策定支援業務委託評価基準表」に基づき、より審査する。なお、審査基準項目及び着眼点等については、以下

のとおりとする。

審査基準項目	着眼点等
1 実施体制	<ul style="list-style-type: none">・業務遂行が確実に行われている人員確保、体制（組織の機構等）がとられているか。・総括責任者及び担当者は、本業務に必要な能力・経験・専門性等を有しているか。・同種業務事業実績があり、その知識やノウハウ、経験等を十分活かせることが期待できるか。
2 企画提案内容	<ul style="list-style-type: none">・本業務の目的、内容を十分に理解した提案になっているか。・石岡市の現状や課題の特徴を捉えているか。・市民にわかりやすい計画書になるよう提案しているか。・市民意見が反映できる効果的な手法が提案されているか。・時代に即した新たな視点が提案されているか。・国や県の最新動向を反映しているか。
3 業務工程	<ul style="list-style-type: none">・スケジュールが明確に示され、適切なものになっているか。・職員負担軽減が図れる提案となっているか。
4 費用の積算	<ul style="list-style-type: none">・見積金額が妥当であるか。・費用の積算は、合理的な内容になっているか。

- (2) 選定の結果、評価点の合計が最も高い者を優先交渉権者とし、随意契約の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らなかった場合は、次に評価点の高い者から順に交渉を行う。
- (3) 最も高い評価点を獲得した提案者が複数ある場合は、重要度Aの評価項目についてのみ合計し、その範囲において最も高い評価点を獲得した提案者を優先交渉権者として選定する。この場合においても、提案者が複数となる場合には、選定委員会の合議による優劣の比較を行い、優先交渉権者を選定する。
- (4) 参加事業者が1社の場合は、選定委員会の評価点の合計が全体の6割未満である場合は、選定しないものとする。

10 選定結果の通知について

選定結果については、参加者あてに速やかに文書で通知する。

11 契約手続

審査結果をもとに選定された特定者と、業務委託契約の仕様等について協議・調整を行い、委託契約を締結する。

12 失格要件

応募者が参加表明書を提出した日から契約締結の日までに、次のいずれかに該当した場合は、失格となることがあるので留意すること。

- (1) 企画提案書等に虚偽の記載があることが発覚したとき。
- (2) 市から指名停止処分を受けたとき
- (3) 本プロポーザル（書類審査）実施要領に示す条件に適合しない場合
- (4) 提出書類に記載すべき事項が記載されていない場合
- (5) 会社更生法に基づく更生手続き開始の申立て及び民事再生法に基づく再生手続き開始の申立て等がなされたとき。
- (6) 選定委員会の委員に連絡を求めるなど、視差の公平性を害する行為があったと認められたとき。
- (7) その他本プロポーザル（書類審査）実施要領に違反すると認められた場合

13 その他の留意事項

- (1) 提出された書類すべての作成、提出に係る費用は、応募者の負担とする。
- (2) 原則、書類提出後の内容の変更は認めない。
- (3) 提出された書類は、返却しない。
- (4) 提出された書類は、本プロポーザル（書類審査）に係る審査目的の範囲内で複製することがある。
- (5) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合は、提出された企画提案等を無効にするとともに、虚偽の記載をしたものに対して指名停止措置を行うことがある。
- (6) 応募者は、審査結果に異議を申し立てることができない。

14 問合せ先

315-8640

茨城県石岡市石岡一丁目1番地1

石岡市役所 市長公室 政策企画課

電話：0299-23-1111

FAX：0299-22-5276

E-mail kikaku@city.ishioka.lg.jp

担当者 渡辺・海老澤・船渡

(様式第1号)

参加意思表明書

令和 年 月 日

石岡市長 宛

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

石岡市基本構想基本計画策定支援業務委託公募型プロポーザル（書類審査）実施要領の参加資格及び業務実施条件を満たしていること、並びに提出書類の記載事項及び添付書類について、事実と相違ないことを誓約します。

記

1 業務名 石岡市基本構想基本計画策定支援業務委託

2 この参加申込書の記載責任者・連絡先

氏名（ふりがな）	
所属・役職	
電話番号	
FAX 番号	
E-mail	

(様式第2号)

企画提案提出書

令和 年 月 日

石岡市長 殿

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

下記業務について、関係書類を提出し、企画提案を行います。

記

- 1 業務名 石岡市基本構想基本計画策定支援業務委託
- 2 関係書類 (1) 会社概要書 (様式第3号)
(2) 事業実績書 (様式第4号)
(3) 事業執行体制 (様式第5号)
(4) 企画提案書 (任意様式A 4判)
(5) 見積書及び内訳書 (任意様式)

3 この企画提案提出書の記載責任者・連絡先

氏名 (ふりがな)	
所属・役職	
電話番号	
FAX番号	
E-mail	

(様式第3号)

会 社 概 要 書

【申請者情報】

本 社 情 報	フリガナ	
	商号又は名称	
	本社所在地	〒
	電話番号	
	FAX番号	
	ホームページアドレス	
	フリガナ	
	代表者職氏名	

【会社概要】

--

※事業者等の経歴，役員の構成及び氏名，組織体制，従業員数，事業概要等が把握できるもの。必要に応じてパンフレット等の添付でも可とする。

(様式第4号)

事業実績書

【自治体の基本構想基本計画策定事業の実績】

契約相手方	業務名	業務概要	履行期間
			契約金額

※過去5か年の範囲とし、欄が不足する場合は適宜追加すること。

※実績を示す資料（報告書の概要等）があればコピーを添付すること。

【セールスポイント】

事業に必要な知見，専門知識，ノウハウなどについてセールスポイントがあれば詳しく記入すること。

--

(様式第5号)

事業執行体制

【配置予定の事業責任者】

氏名		勤務年数	
所属・役職名			
資格・専門分野			
主な経歴			
実施年度	事業名	事業概要	発注者
特記事項			

【配置予定の担当者】

氏名		勤務年数	
所属・役職名			
資格・専門分野			
主な経歴			
実施年度	事業名	事業概要	発注者
特記事項			

(様式第6号)

質 問 書

令和 年 月 日

石岡市長 宛

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

印

石岡市基本構想基本計画策定支援業務委託について、下記のとおり質問しますので、回答をお願いいたします。

NO	質問事項
1	
2	
3	
4	
5	

※行が不足する場合は、適宜追加すること。

(様式第7号)

参加辞退届

令和 年 月 日

石岡市長 宛

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

石岡市基本構想基本計画策定支援業務委託における公募型プロポーザル（書類審査）
に対し参加申込を行いましたが、次の理由により辞退いたします。

辞退理由