

「第3次甲斐市総合計画（基本計画）及び次期人口ビジョン、
総合戦略策定支援業務委託」公募型プロポーザル実施要領

令和5年9月

甲斐市

1 業務名

「第3次甲斐市総合計画(基本計画)及び次期人口ビジョン、総合戦略策定支援業務」

2 業務目的

別紙「仕様書」のとおり

3 業務概要

- (1) 業務内容：別紙「仕様書」のとおり。ただし、契約時における仕様書を優先する。
- (2) 対象範囲：別紙「仕様書」のとおり。
- (3) 履行期間：契約日の翌日から令和7年3月21日(金)まで。
- (4) 委託料上限額：11,341,000円(消費税及び地方消費税を含む)
- (5) 年度別限度額：令和5年度 6,391,000円(消費税及び地方消費税を含む)
令和6年度 4,950,000円(消費税及び地方消費税を含む)

4 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

(プロポーザル方式を採用する理由)

本業務を委託する業者選定にあたっては、豊富な経験と高い専門知識をもとに、円滑に業務を遂行できる業者を選定するため、価格のみによらず、提案内容や事業ノウハウ、取り組み体制について、市にとって最も適切な事業者を総合的に選定する必要があることから、優先交渉権者を選定するプロポーザル方式を採用する。

また、より多くの事業者の参加を促進することで、市が求める要件に適した信頼できる事業者を選定することが可能となることから、指名型プロポーザル方式ではなく、公募型プロポーザル方式を採用する。

5 参加資格

- (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項に該当しない者であって、同条第2項の規定に基づく本市の入札参加制限を受けていない者
- (2) 国、地方公共団体等による工事等請負契約及び委託契約に係る指名停止等を現に受けていない者
- (3) 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者
- (4) 民事再生法(平成11年法律第225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(再生手続き開始又は、民事再生手続き開始の決定を受けた後、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。)
- (5) 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過していない者でないこと。

- (6) 参加表明書の受付日からさかのぼり、6 か月以内に手形若しくは小切手を不渡りした者でないこと。
- (7) 暴力団等による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定する暴力団または暴力団員に該当しないこと。またそれらの者から委託を受けた者でないこと。
- (8) 対面またはオンラインによる打ち合わせに常時参加できる体制を整えていること。
- (9) 参加表明書及び宣誓書等提出の時点において、国、都道府県及び市町村税の滞納がないこと。
- (10) 公募日からさかのぼり、過去5年以内に参加者（予定技術者を含む）が、総合計画及び総合戦略策定支援業務を受託した実績を有すること。
- (11) 甲斐市個人情報保護法施行条例を遵守するとともに「プライバシーマーク」認証またはISMSの情報セキュリティ関連認証を取得していること。

6 スケジュール

(1) 日程

項目	日程
実施要領の公表	令和5年9月25日（月）
実施要領に関する質問受付	令和5年10月4日（水）午後5時まで
質問回答	令和5年10月6日（金）までに随時回答 回答は甲斐市ホームページに掲載
参加表明書及び宣誓書、 企画提案審査等提出期限	令和5年10月12日（木）午後5時まで
プレゼンテーション審査	令和5年10月17日（火）
プレゼンテーション結果通知	令和5年10月20日（金）発送予定
契約締結	令和5年10月下旬

(2) 実施要領に関する質問受付及び回答

ア 質問の方法

本実施要領に関する質問については、電子メールのみの受付とする。電話、FAX及び口頭並びに持参等は不可とする。質問書（様式1）を使用し、件名を「第3次甲斐市総合計画（基本計画）及び次期人口ビジョン、総合戦略策定支援業務委託に関する質問」として、令和5年10月4日（水）午後5時までに以下へ送信するものとする。

他の参加者の情報等に関する質問については受け付けない。

イ 送信先

甲斐市 総合戦略部 経営戦略課 政策戦略係

E-mail : seisakusenryaku@city.kai.yamanashi.jp

※送信後、必ず電話により受信確認すること。

ウ 回答

令和5年10月6日（金）までに随時市ホームページに掲載し、個別には回答しない。

(3) 提出書類等

ア 受付期間

令和5年10月12日（木）午後5時まで（必着）

受付時間は、午前9時から午後5時までとする（ただし土、日、祝日は除く）。

イ 提出方法及び提出先

以下住所への持参または郵送とする。

〒400-0192 山梨県甲斐市篠原 2610 番地

甲斐市総合戦略部 経営戦略課 政策戦略係

ウ 提出書類

次の書類にインデックスを張り付け、A4ファイルに綴じたものを10部（正本1部、副本9部）及びすべての電子データを保存したCD-R又はDVD-Rを提出すること。

様式2 参加表明書及び宣誓書

様式3 事業者の関連業務実績一覧

任意様式 参加者概要資料（会社案内、パンフレット等）

様式4 企画提案書提出届出書

任意様式 企画提案書 （A4判片面10ページ以内とする。ただし、A3判1ページはA4判2ページとする。）

任意様式 参考見積書

様式5-1 業務実施体制

様式5-2 予定技術者の業務実績

任意様式 国、事業所所在地の都道府県及び市町村税の滞納がないことが証明できるもの（滞納がない旨の証明書又は納税証明書の写し。ただし、参加表明書及び宣誓書等の書類提出日以前1か月以内に発行されたものに限る）

エ 提出書類作成時のその他留意事項

使用言語は日本語、通貨は日本国通貨、単位は計量法に定めるものとし、すべて横書きとする。

オ 途中の参加辞退

参加表明書提出後に辞退する場合は、電子メールにより、件名を「第3次甲斐市総合計画（基本計画）及び次期人口ビジョン、総合戦略策定支援業務委託公

募型プロポーザル参加辞退」とし、辞退届（様式6）を送信すること。

7 審査及び審査結果の通知と公表

(1) 審査方法

提案の審査にあたっては、「第3次甲斐市総合計画（基本計画）及び次期人口ビジョン、総合戦略策定支援業務委託公募型プロポーザル審査委員会」を開催し、提出された企画提案書等に記載された提案内容について審査基準に基づいて審査を行う。

審査員が企画提案書等について評価した点を合計したものを審査点（100点満点）とし、各審査員における審査点が最も高い者から順位を付けた後、当該順位で第1位を得た数が多い順に参加者順位を付け、第1位の者を最優秀提案者、第2位の者を優秀提案者として選定する。

ただし、順位決定を行う際、同位の提案書が複数ある場合は、同順位の者のうち参加者順位第2位を最も多く得た参加者を上位として扱う。さらに同数の場合は、各審査委員の審査点の合計が最も多い参加者を上位として扱う。

参加者が1者のみだった場合については、本業務が本市の最上位計画である総合計画のまちづくり基本構想を定めるものであり、速やかに市民アンケート等の基礎調査を実施するとともに、甲斐市まちづくり基本条例第15条により議会の議決を経る必要があることから、再公募は行わず、各審査委員の評価点数の合計が満点の7割以上であることを条件として、審査委員の協議により、その提案者を最優秀提案者とする。

(2) プレゼンテーション

ア 日時

(ア) 実施日：令和5年10月17日（火）

(イ) 場 所：甲斐市役所新館2階 防災対策室
（山梨県甲斐市篠原2610）

イ 実施方法

(ア) 所要時間は1者あたり30分以内。（説明20分、質疑応答10分程度）

(イ) 録音録画禁止。

(ウ) 提出された企画提案書等以外の使用は認めない。

(エ) プレゼンテーションの出席人数は最大3名まで。

(オ) 各参加者のプレゼンテーションの順番は、参加申込の提出順とする。

(カ) プレゼンテーションの開始時間は別途メールにて通知する。

(キ) 参加者はほかの参加者のプレゼンテーションを傍聴することはできない。

- (ク) 参加者が指定の時間に遅れた場合は審査対象としない。
- (ケ) プレゼンテーションに際し、必要な機材のうち、プロジェクタ、HDMI ケーブル及びスクリーンは本市が用意する。その他必要なパソコン等の端末機器は、参加者が用意すること。

(3) 審査結果の通知及び公表

- ア 審査の結果は、応募者全てに文書で通知し、その概要を本市ホームページで公表する。公表内容は、原則として最優秀提案者の名称及び点数、また参加者数とする。なお、電話や口頭、FAX、電子メール等による審査結果及び評価内容、点数等に関する問い合わせには応じない。
- イ 審査結果に対する異議を申し立てることはできない。

(4) 失格

- 次のいずれかに該当する場合は、失格とする。
- ア 受付期間を過ぎて提出書類が提出された場合
 - イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
 - ウ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
 - エ 本実施要領に違反すると認められる場合
 - オ 参加者の要件を満たさなくなった場合

8 優先交渉権者との協議と契約締結

(1) 優先交渉権者

最優秀提案者を優先交渉権者とし、市との協議により、企画提案内容を踏まえ、委託業務の詳細な内容を調整し、決定する。協議により、本業務の目的達成のために必要な範囲内で、項目を追加、変更、あるいは削除する場合がある。また、これにより、委託上限金額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。

(2) 契約締結

協議成立後、市と優先交渉権者との間で随意契約を締結する。なお、優先交渉権者が契約を辞退した場合もしくは契約締結前に応募資格を失った場合、または虚偽の提案を行ったことが判明した場合、当該事業者を失格とし、優秀提案者を新たに優先交渉権者とする。

9 応募に関する留意事項

(1) 費用負担

応募に係るすべての書類の作成、及び提出に係るすべての費用は、応募者の負担とする。

(2) 提出書類の取り扱い

提出書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属するが、提出書類は返却しないもの

とする。なお、最優秀提案者の提出した書類の著作権に関しては、契約時点で本市に帰属するものとする。また、本市は応募者に無断で本提案募集以外の目的で提出書類を使用したり、情報を漏らしたりすることはない。

(3) 特許権

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン、設計、施工方法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、参加者が負うものとする。

(4) 市からの提出資料の取り扱い

市が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用してはならない。

(5) 参加者の複数提案の禁止

参加者は、1つの提案しか行うことができない。

(6) 提出書類の変更禁止

提出した書類の変更はできない。なお、本提出書類について後日参考資料を求めることがある。

(7) 虚偽の記載の禁止

提出書類に虚偽の記載をし、または重要な事実について記載をしなかった場合は、参加表明書又は企画提案書を無効とする。

(8) 関係法令等の遵守

受注者は、本業務の実施にあたり関係する法令等を遵守しなければならない。

(9) 仕様書

仕様書は公募型プロポーザルを実施するにあたり、最低限の要求事項を示すものである。提案を受け付けるにあたり、要求事項に対する手法や仕様書に記載していない独自の提案、計画実現性を高めるための具体的な提案がされることを期待する。仕様書は、優先交渉権者特定後、企画提案内容等に応じて内容を変更できることとする。