

次期茨木市総合計画策定支援業務委託に係るプロポーザル実施要項（公募型）

1 趣旨

総合計画については、平成23年の地方自治法改正で基本構想策定の法的義務がなくなったが、本市では、平成24年に総合計画条例を制定し総合計画を策定するものとしており、令和6年度末に第5次総合計画の計画期間が満了することを受け、次期総合計画の策定に着手する必要がある。

今回の総合計画の策定にあたっては、前回策定時と比較して、特に市民意見聴取とマネジメントの2点において、効果・効率の観点から以下のような課題意識を持っており見直しが必要である。

これらを踏まえ、次期茨木市総合計画策定支援業務委託の実施にあたっては、価格のみではなく事業者（配置する技術者・担当者を含む。）に係る業務実績、専門性、技術力、企画力、創造性等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な事業者と契約を締結する必要があることから、プロポーザル方式により契約の相手方となる候補者（以下「候補者」という。）を選定するものとする。

【市の課題意識】

- ・幅広い対象から効果的に市民意見聴取を実施

前回策定時はWSを10回実施したが、WSの性質上限られた市民の意見を深く聴取する形になり、多大なコストをかけた中で幅広く意見聴取できたとは言い難いものであったことから、今回策定時においては、サイレントマジョリティも含めて幅広い意見を効果的に集めるために市民意見の聴取方法を再検討する必要がある。

- ・総合計画と分野別計画における二重管理の解消

現在は、総合計画は各分野別計画の上位計画に位置付けているものの、改定時や進捗管理において明確に連携していないため二重管理が生じていることから、今回の総合計画策定を機会に、総合計画と各分野別計画の内容や関係性について統一・整理し、二重管理の解消による効率化を図る必要がある。

2 業務概要

(1) 業務名

次期茨木市総合計画策定支援業務

(2) 業務の目的

第5次茨木市総合計画の計画期間満了に伴って、今後の市政マネジメントの指針となる次期茨木市総合計画を策定する。

(3) 業務内容

次期茨木市総合計画の策定に係る市民意見聴取や素案作成に関する支援等を行う。

(4) 業務期間

令和5年4月21日から令和6年3月31日まで

3 当該業務の予算額等

19,547,000円

提案額（参考見積額）が、予算額を超過した場合は、失格とする。

また、候補者決定後の最終見積（本見積）の提出に際し、予定価格及び基準額については、予算額以下で設定するものとする。

この契約については、市議会において予算の議決を要するため、議決が得られた令和5年4月1日以降に契約を締結するものとする。万一、議決が得られなかったときは、このプロポーザルはなかったこととし、プロポーザルに係る見積りは無効とする。これに対して損害を与えることがあっても、本市は損害の責めを負わないものとする。

4 プロポーザルの形式

本業務は、公募型プロポーザルにより候補者を決定するものとする。

5 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる全ての事項を満たす者でなければならない。

- (1) 茨木市（以下「市」という。）の物品等、建設工事及び測量・建設コンサルタント等の入札参加資格審査申請書を提出し、入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (2) 茨木市物品等登録業者指名停止要綱（平成21年4月1日実施）及び茨木市建設工事等請負業者指名停止要綱（平成21年4月1日実施）に基づく指名停止又は茨木市建設工事等暴力団対策措置要綱（平成25年4月1日実施）に基づく指名除外の期間中でないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (4) 過去10年間に於いて、本業務と同種の業務について地方公共団体から受託し履行した実績を複数有していること。

なお、同種の業務とは、総合計画策定支援（基本計画を含む）に関する業務をいう。

6 質問の受付及び回答

質疑については、次のとおり行うこととする。

- (1) 質問がある場合は、質疑書兼回答書（様式1号）に質問事項、会社名、担当者氏名、メールアドレスを記載し、下記の提出期限までに電子メールで政策企画課宛送信すること。

提出期限：令和5年3月15日（水）午後5時まで（必着）

提出先：茨木市 企画財政部政策企画課

E-mail：kikaku@city.ibaraki.lg.jp

※ 電子メール以外の方法による質問は受け付けません。

(2) 質疑に対する回答は、質疑書兼回答書により、下記の回答日に本市ホームページに掲載する。

回答日：随時

掲載場所：茨木市ホームページ 政策企画課のページ

<https://www.city.ibaraki.osaka.jp/kikou/kikaku/kikaku/menu/soukei/60418.html>

7 参加申込及び資格審査

(1) 参加申込

参加希望者は、「参加申込書」（様式2号）に必要事項を記入し、会社名及び代表者、代表者印を記名押印の上、必要書類を添えて提出すること。（代表者の氏名が自署の場合は押印不要です。）

ア 必要書類

① 業務実績調書（様式3号）

② 業務実施体制調書（様式4号）

イ 提出先：茨木市企画財政部政策企画課（茨木市役所本館3階）

ウ 提出期限：令和5年3月16日（木）午後5時まで

エ 提出方法：郵送または持参による（提出期限までに必着）

(2) 資格審査

プロポーザルへの参加資格に係る審査については、プロポーザル選定会議において、参加希望者から提出のあった「参加申込書」等により審査し、その結果を「参加資格審査結果通知書」（様式5号）により3月22日（水）までに参加希望者に通知するものとする。

(3) 参加を辞退する場合

参加を希望した者が、参加を辞退する場合には、プロポーザル参加辞退届（様式6号）に必要事項を記入し、代表者印を押印の上、企画提案書の提出期限までに政策企画課へ提出すること。

8 企画提案書等の作成及び提出

(1) 企画提案書の作成

プロポーザル選定会議による資格審査により、参加資格を有すると認められた参加者（以下「参加者」という。）は、仕様書に基づき、最適な提案を企画提案書等により行うものとする。

企画提案は、1者につき1件とし、以下の書類を提出すること。

なお、企画提案書等に記載された内容については、下記ウ参考見積書の金額に追加費用を伴わず実施する意思があるものとみなす。

(2) 提出書類

ア 企画提案書（任意様式、A4サイズ）

【提案課題】

- ① 市民意見聴取に係る企画提案
- ② 総合計画のとりまとめ方に係る企画提案
- ③ ①、②のスケジュール及び独自提案

イ 作業スケジュール（任意様式、A4サイズ）

ウ 参考見積書（様式7号）及び内訳書（任意様式、A4サイズ縦）

※ 受託希望の金額を記入すること。なお、受託候補者については提案内容の調整を行った後、再度見積を徴収する。

※ 業務内容について、内訳がわかるように見積もること。

※ 「ウ 参考見積書（様式7号）及び内訳書（任意様式）」については、正本のみ提出すること。

(3) 資料記載上の留意事項

上記8(2)アの電子データには、企業名を入れないこと。

(4) 提出方法等

ア 提出期限：令和5年3月31日（金）午後5時まで（厳守）

イ 提出場所：茨木市役所 本館3階 企画財政部政策企画課事務室

ウ 提出方法：郵送または持参による（提出期限までに必着）

エ 提出部数：正本1部及び電子データ

(5) 企画提案書等に対する質問

企画提案書等の内容について、市が企画提案書等を提出した参加者（以下「提案者」という。）に問い合わせを行った場合、問い合わせを受けた提案者は速やかに市に対して回答すること。

9 審査方法

審査方法は、次に示すとおりとする。

(1) 第1次審査

提出された企画提案書等を下記10(1)で示す審査基準に基づいて審査し、評価の高い提案者から順に5者を第1次審査の通過者とする。ただし、提案者が5者以下である場合は、第1次審査を省略し、第2次審査において＜事務局審査（第1次審査）＞及び＜プレゼンテーション動画及び質疑応答による委員審査（第2次審査）＞を併せて行う。

(2) 第2次審査（プレゼンテーション動画及び質疑応答による最終審査）

第1次審査の通過者に対し、企画提案についてのプレゼンテーション動画及び質疑応答による審査を実施する。

審査は6ページ記載の「第2次審査＜プレゼンテーション動画及び質疑応答による委員審査＞」で示す審査基準に基づいて行い、第2次審査の評価点と第1次審査の評価点を合計し、最も評価点の高い提案者を候補者として決定するものとする。

(3) プレゼンテーション動画提出方法等

- ア 提出期限：令和5年4月7日（金）午後5時まで（厳守）
- イ 提出場所：茨木市役所 本館3階 企画財政部政策企画課事務室
- ウ 提出方法：郵送または持参による（提出期限までに必着）
- エ 提出物：プレゼンテーション動画を記録したDVD
- オ 動画形式：mp4、wmv、movのいずれかのファイル形式
- カ 動画時間：20分以内
- キ 動画容量：概ね4.7GB（DVD1枚に記録できる範囲）まで
- ク 説明者：動画内の説明者は、原則、本委託業務に従事予定の統括責任者または主たる技術担当者（業務実施体制調書（様式4号）に記載されたもの者）とする

(4) 質疑応答

- ア 実施日：令和5年4月12日（水）
- イ 実施方法：Zoomを使用
- ウ 実施時間：1者15分以内
- エ 応答者：質疑応答は、原則、本委託業務に従事予定の統括責任者または主たる技術担当者（業務実施体制調書（様式4号）に記載されたもの者）が行うものとする。

(5) 審査結果の通知

ア 第1次審査

① 結果通知

第1次審査の結果は、令和5年4月4日（火）に当該審査を行った全者に対し、「プロポーザル第1次審査結果通知書」（様式8号）により通知を郵便で発送する。

なお、参加者が5者以下で第1次審査を実施しない場合は、上記の通知を省略し、令和5年4月4日（火）に参加者全者に対し、電子メールまたは電話により第1次審査を実施しない旨の通知を行う。

② 結果に対する問合せ

第1次審査を通過しなかった提案者は、令和5年4月11日（火）まで審査結果について、書面で説明を求めることができるものとする。

イ 2次審査

① 結果通知

第2次審査の結果は、令和5年4月17日（月）に当該審査を行った全者に対し、「プロポーザル第2次審査結果通知書」（様式9号）により通知を郵便で発送する。

② 結果に対する問合せ

第2次審査により候補者とならなかった提案者は、令和5年4月24日（月）まで審査結果について、書面で説明を求めることができるものとする。

10 審査基準及び配点

審査基準及び配点は以下のとおりとする。

(1) 審査基準

第1次審査<事務局審査>

審査基準	審査内容	配点
提案額 (参考見積額)	業務内容に見合った適正な見積となっているか。 ①見積金額(満点 180 点) 基準額以下：180 点 基準額以上：(基準額/見積金額) × 180 点 ※小数点以下切り捨て ※基準額は契約締結後に公表	180
業務実績調書内容	総合計画策定支援業務の実績は十分か。 ①実績件数(満点 30 点) 6 点/1 件	30
業務実施体制調書等内容	担当者の人員配置や業務体制など、実施事業のための十分な体制が取れているか。 ①統括責任者(満点 8 点) 総合計画策定支援業務の経験 あり 4 点 なし 0 点 実務経験年数が 20 年以上 4 点 15 年以上 20 年未満 3 点 10 年以上 15 年未満 2 点 10 年未満 0 点 ② 従事者数(満点 22 点(限度)) 従事者の総合計画策定支援業務の経験 経験者 4 点/人 未経験者 2 点/人	30
合計		240

第2次審査<プレゼンテーション動画による委員審査>
(配点は委員1人あたり)

審査基準	審査内容	配点
【提案課題1】 市民意見聴取について		25
聴取方法の多様性	市民意見聴取を幅広く実施したいとの本市の課題意識を踏まえ、多様な手法で、特にサイレントマジョリティからの意見聴取に有効な方法の提案がなされているか。	5
効果的・効率的な手法	市民意見聴取にあたり、効果的・効率的な手法の提案がなされているか。	5
D X等の推進	市民意見聴取及び結果分析にあたり、I C T等を活用するなど、D XやE B P Mを意識した手法の提案がなされているか。	5
斬新性	市民意見聴取にあたり、これまでの本市において実施したことがないような斬新な手法の提案がなされているか。	3
職員負担	市民意見聴取に係る市職員の負担は過多になっていないか。 ※一定、市に負担が発生することを想定	2
市民P R	計画策定中や策定後に市民にとって親しみのある総合計画になるよう市民周知において工夫した提案がなされているか。	5
【提案課題2】 総合計画のとりまとめ方について		20
施策体系の整理	総合計画と個別計画の間で二重管理を解消したいとの本市の課題意識を踏まえ、策定時のみならず進捗管理も意識した提案がなされているか。	15
市民意見の反映	聴取した市民意見を効果的に計画内に反映するよう提案がなされているか。	5
【提案課題3】 実現性、独自性について		15
実現性・妥当性	これまでの本市の取組などを踏まえ、理論的な提案がなされているか。またスケジュール・実施方法等妥当な提案がなされているか。	10
独自性	仕様書に示された事項以外に、独自の視点から本市にとって有益な提案がなされているか。	5
合計		60

(2) 配点

- ①事務局審査 240点
- ②委員審査 360点 (60点×6委員)
- ①と②の合計 600点とする。

11 候補者の決定

候補者は、別紙採点基準により選定会議において採点し、次の方法により決定する。

なお、選定会議の委員が提案者と利害関係を有することとなった場合、当該委員を本プロポーザルの審査から除斥する。この場合、上記10の配点(配点の総合計点及び審査基準ごとの配点)から当該委員の持ち点を減じるものとする。また、他の理由により選定会議の委員が欠けた場合も同様とする。

- (1) 選定会議の委員の審査結果により、評価点が最高点の提案者を候補者とする。
- (2) 評価点が最高点の者が複数ある場合は、最高点の者のうち、提案額が最も安価な提案者を候補者とする。
- (3) 評価点が最高点の者が複数あり、提案額が同額の場合、くじにより候補者を決定する。
- (4) 参加資格を認められた者が1者であった場合、又は参加資格を認められた者が複数あり、企画提案書等の提出日までに辞退等により提案者が1者のみとなった場合は、審査を行い評価点が配点合計(選定会議の委員の除斥又は欠員があった場合は、当該委員の持ち点を減じた総合計点)の60%以上であった場合に候補者とする。
- (5) 審査の結果、評価点が配点合計(選定会議の委員の除斥又は欠員があった場合は、当該委員の持ち点を減じた総合計点)の60%以上に達した事業者がない場合は、適格者なしとする。

12 候補者との契約締結協議

(1) 仕様等の確定

担当課は、候補者と契約締結に向けた協議を行うが、候補者の選定をもって当該候補者の企画提案書等に記載された内容の全てを承認するものではない。

協議において、必要な範囲内で企画提案書の項目の追加・変更及び削除を行った上で本契約の仕様に反映させることができる。

この場合において、仕様に反映された提案及び条件等は、全て仕様書に規定されたものと見なし、受注者は履行の義務を負うものとする。

(2) 契約金額

契約金額は原則として、企画提案時に提出した提案額(参考見積額)を超えないこととする。

ただし、担当課との協議において企画提案書等に記載された項目に追加等があった場合は、この限りでない。

(3) 契約書

契約書は、本市が作成したものを使用するものとする。

13 情報公開

提案者の名称及び評価点は公開するものとする。

その他選定の過程、提案者から提出された書類、契約締結等に関する情報公開又は情報提供については、茨木市情報公開条例又は茨木市情報提供の実施に関する要綱の規定に基づいて対応する。

14 日程

質問期限	令和5年3月15日（水）
質問に対する回答	随時
参加申込期間	令和5年3月6日（月）午前9時から 令和5年3月16日（木）午後5時まで（厳守）
参加資格審査結果通知	令和5年3月22日（水）
企画提案書提出期間	令和5年3月23日（木）午前9時から 令和5年3月31日（金）午後5時まで（厳守）
審査結果通知（第1次）	令和5年4月4日（火） 発送
プレゼン動画提出期間	令和5年4月5日（水）午前9時から 令和5年4月7日（金）午後5時まで（厳守）
質疑応答	令和5年4月12日（水）
審査結果通知（第2次）	令和5年4月17日（月） 発送（予定）
契約締結	令和5年4月21日（金）（予定）
業務開始	令和5年4月21日（金）（予定）

15 その他

(1) 参加希望者が次の事項のいずれかに該当する場合は、失格とする。

ア 提案方法、提出先、提出期限に適合していないもの

イ 提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの

ウ 提案額（参考見積額）が予算額を超過した場合

エ 配点の総合計点（選定委員の除斥又は欠員があった場合は、当該委員の持ち点を減じた総合計点）の6割に満たない者

(2) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。

(3) 提出書類への虚偽記載、その他公正な競争の妨げになる行為、事実があったと市が判断した場合は、提出書類を無効とすると共に、指名停止措置を行う場合がある。

(4) 提出書類は返却しない。

(5) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、参加希望者の負担とする。

16 担当部署

茨木市 企画財政部政策企画課 担当 岡本

TEL 0 7 2 - 6 2 0 - 1 6 0 5 (直通)

E-mail : kikaku@city.ibaraki.lg.jp