

## 第三次登米市総合計画策定支援業務公募型プロポーザル実施要領

### (目的)

- 1 この要領は、令和8年度から令和17年度までを計画期間とする第三次登米市総合計画の策定に当たり、その業務支援（以下「業務」という。）を受注する候補事業者を選定するために必要な事項を定めるものとする。

### (業務の概要)

- 2 業務の概要は以下のとおりとする。
  - (1) 業務名 第三次登米市総合計画策定支援業務
  - (2) 業務内容 別紙「第三次登米市総合計画策定支援業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりのとおり
  - (3) 契約方法 公募型プロポーザル方式による随意契約とする。
  - (4) 履行期間 契約締結日の翌日から令和7年7月31日まで
  - (5) 委託上限額 10,881,200円を上限額とする（消費税を含む）。  
なお、各年度の支払限度額は次のとおりとする。  
令和5年度 3,397,900円（消費税を含む。）  
令和6年度 5,360,300円（消費税を含む。）  
令和7年度 2,123,000円（消費税を含む。）

### (資格要件)

- 3 公募型プロポーザルに参加を申し込みできる者（以下「申込者」という。）は、委託業務を効率的に実施できる法人とし、以下の要件を満たす者であることとする。
  - (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
  - (2) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第92条の2、第142条又は第180条の5第6項の規定に該当しないこと。
  - (3) 官公庁発注の総合計画策定関連業務の受託実績を有する者であること。
  - (4) 県内に本店又は支店等が所在すること。
  - (5) 国税及び地方税の滞納がないこと。
  - (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人でないこと。
  - (7) 風俗営業等の規制及び義務の適正化等に関する法律（昭和23年法律122号）第2条に規定する営業及び夜間のみ営業を行っていないこと。
  - (8) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てがなされていない者（ただし、会社更生法の規定による更生計画認可または民事再生法の規定による再生計画認可の決定を受けている者を除く。）であること。
  - (9) 暴力団員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条第2号に規定する暴力団、同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する団体並びにそれらの利益となる活動を行う者でないこと。

(質問及び回答)

4 参加者説明会等は、別紙仕様書に替える。企画提案等に関する質問は、次により行うこと。

(1) 質問方法

①電子メールにより質問書(様式第1号)を提出すること。

※到着確認のため、電子メール送信後に市に電話連絡すること。

②質問書のあて先 〒987-0511 宮城県登米市迫町佐沼字中江二丁目6番地1  
登米市まちづくり推進部まちづくり推進課(担当:大友・高倉)  
電話番号 0220-22-2147(直通)  
ファクシミリ 0220-22-9164(代表)  
電子メール machizukuri@city.tome.miyagi.jp

(2) 受付期限

令和5年10月19日(木)午後5時まで

(3) 回答方法

令和5年10月20日(金)までに、随時、質問者に電子メールで回答する。また、質問と回答の内容を市ホームページに掲載して公表する。

(プロポーザルへの参加申込)

5 申込者は、次により参加申込書等を提出すること。提出期間内に参加申込書等を提出しない者又は審査の結果、参加資格がないと認められた者は、本企画提案に参加することはできない。

(1) 参加申込書の提出期限

令和5年10月23日(月)午後5時必着

(2) 提出書類

①参加申込書(様式第2号)

②類似業務実績書(様式第3号)

※業務実績に記載した業務について、契約の事実を示す書類(契約書及び仕様書の写し)を添付すること。

③国税に係る納税証明書

④都道府県税に係る納税証明書

⑤市町村税に係る未納または滞納がないことの証明又は納税証明書

⑥履歴事項全部証明書(登記簿謄本)

⑦財務諸表(直近1年度のもの)

※上記③、④、⑤については、すべての税目において未納がないことが確認できるもので、発行から3か月以内のものとし、写し可とする。

※上記④、⑤については、本店による参加の場合は本店の、支店等による参加の場合は支店等の所在地の都道府県及び市町村が発行するものとする。

※登米市の競争入札参加資格を有する場合は、上記③～⑦の書類の提出を省略することができる。

(3) 提出先及び提出方法

提出先は4(1)②に同じ。提出方法は、持参又は郵送による提出とする。

※持参の場合、受付時間は、土曜日、日曜日、祝日を除く午前8時30分から午後5時までとする。

※郵送の場合、必ず簡易書留等の配達記録が残るもので送付し、期限内に必着のこと。

(4) 参加資格審査結果の通知

参加資格の確認終了後、令和5年10月24日（火）に電子メール又はファクシミリにより通知する。

(5) 参加資格の喪失

申込者が、次のいずれかに該当した場合には、本企画提案に参加することができないこととする。

- ①前記3の資格要件を満たさなくなったとき。
- ②参加申込書等の内容に虚偽の記載をしたとき。

(企画提案書の提出)

6 企画提案書は、5（4）の通知（参加資格を有すると認めた旨の通知に限る。）を受けた申込者（以下「有資格申込者」という。）が、次により作成し提出すること。

(1) 提出期間

令和5年10月24日（火）から令和5年10月30日（月）午後5時まで（必着）

(2) 提出書類

仕様書の内容を踏まえて、次のとおり提出すること。コンセプトや有資格申込者のPRポイント等を明確にし、分かりやすくまとめること。

- ①企画提案書表紙（様式第4号）
- ②企画提案書（任意様式）

企画提案書の作成に当たっては、次の項目により作成すること。

ア 計画策定支援業務に関する具体的な提案（市と有資格申込者との作業分担内容を明確にすること）

- ・基礎調査報告における調査項目と報告手法
- ・市民意向調査及びタウンミーティング会議の実施手法（市民意向調査については、調査票の作成、配布、回収などの作業を担う提案や、紙とWEBの併用による調査の提案なども可とする。）
- ・基本構想骨格案、基本構想素案、基本構想案、基本計画骨格案、基本計画素案及び基本計画案の作成等の支援の手法
- ・業務実施スケジュール

イ 第三次総合計画（案）の構成概要（イメージ図）の提案

- ・基本構想
- ・基本計画

③会社概要書（様式第5号）

④類似業務実績書（様式第3号）

⑤業務実施体制調書（様式第6号）

- ・市の要請や協議に対して、柔軟に対応できる体制を構築すること。

⑥見積書（様式第7号）

⑦年度別内訳書（様式第8号）

⑧積算内訳書（任意様式）

(3) 作成要領

①用紙の規格はすべてA4版とする。

②6（2）②の企画提案書は、1部当たり10ページ程度とする。

③文字サイズは11ポイント以上とする。

④提出部数は6部（正本1部・副本5部）及びPDFファイルデータとする。正本の企画提案書表紙には本店の代表者、委任先の場合は委任先の長の押印をすること。

⑤A4版片とじ、両面印刷とする。印刷は白黒、カラーを問わない。

(4) 提出先及び提出方法

提出先は4(1)②に同じ。また、提出方法は、持参又は郵送による提出とし、PDFファイルデータは電子メールによる送信とする。

※持参の場合、受付時間は、土曜日、日曜日、祝日を除く午前8時30分から午後5時までとする。

※郵送の場合、必ず簡易書留等の配達記録が残るもので送付し、期限内に必着のこと。

※到着確認のため、PDFファイルデータを添付したメールの送信後、市に電話連絡すること。

(5) プロポーザル参加の辞退

有資格申込者は、いつでもプロポーザルへの参加を辞退することができる。プロポーザルへの参加を辞退しようとする有資格申込者は、辞退届（様式第9号）を直ちに届け出なければならない。届け出は、電子メール又はファクシミリによる提出とし、提出後、市が着信していることを電話により確認すること。提出先は4(1)②に同じ。

(企画提案書の審査)

7 企画提案書の審査は、次のとおり行う。

(1) 審査委員会の設置

企画提案書に係る提案内容の審査、候補事業者の選定は、登米市第三次登米市総合計画策定支援業務公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）が行うものとする。

(2) 企画提案書のプレゼンテーション及びヒアリング

審査委員会において、事前に提出された企画提案書に基づき、下記のとおりプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、審査する。

事項	留意事項
開催日及び場所 (予定)	日時 令和5年11月7日(火) ※企画提案書の受付順にプレゼンテーション及びヒアリングの時刻を設定し、有資格申込者に別途通知する。 場所 登米市役所 迫庁舎3階 第3委員会室 (登米市迫町佐沼字中江二丁目6番地1)
時間	30分程度
内容	企画提案内容のプレゼンテーション(20分程度) 質疑応答(10分程度)
出席者数	3人以内
出席者の条件	受託者となった場合に、本業務に携わる現場代理人又は主任技術者となる予定の者が含まれること。
使用機器等	パワーポイント等を使用する場合のパソコン及びプロジェクター等は市が用意する。ただし、各自で持参する場合は、事前に市に連絡の上、当日持参すること。
その他	プレゼンテーション及びヒアリングにおいて、資料の差し替えや追加資料を提出することは認めない。

### (3) 審査基準等

- ①審査委員会は、別に定める「第三次登米市総合計画策定支援業務公募型プロポーザル審査基準」により、公平かつ客観的に審査し、審査点数が最高の者を最優秀提案者とし、契約に向けての優先交渉権者とする。
- ②審査の結果は、令和5年11月8日(水)(予定)に市ホームページに掲載するとともに、電子メール及び郵送により有資格申込者それぞれに通知する。
- ③審査内容及び審査結果に対する問い合わせには応じないものとする。また、審査結果に対する異議申し立ても受け付けないものとする。

### (業務委託契約)

## 8 本企画提案の契約については、次により行う。

### (1) 契約締結の順位

審査の結果、各審査委員の総得点の合計を審査委員数で除した平均点が最も高い提案をした有資格申込者を最優秀提案者とし、契約に向けての優先交渉権者とする。また、次点を優秀提案者とし、次点交渉権者とする。地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約を行うため、優先交渉権者から見積書を徴取し、予定価格の範囲内において契約を締結する。

各審査委員の総得点の合計を審査委員数で除した平均点が最も高い提案をした有資格申込者が複数存在した場合(同得点1位)、審査委員会委員の多数決をもって、優先交渉権者を決定する。同数の場合は、委員長が決定する。

特別な理由により優先交渉権者と契約締結ができない場合は、次点交渉権者と契約交渉を行う。

### (2) 仕様書及び見積書

契約時における仕様書は、本市と優先交渉権者との協議により、必要に応じて追加、変更又は削除を行うことがある。委託金額は別途見積合わせを行い、契約を締結するものとする。

### (3) 契約書の作成

市と優先交渉権者で協議した上で契約書を作成する。

### (4) 支払い条件

年度ごとに業務の検査を実施し、請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

### (留意事項)

## 9 本プロポーザルに参加する者は、次に留意すること。

- (1) プロポーザルに要する費用は、すべて参加者負担とする。
- (2) 提出書類で用いる言語は日本語とし、通貨単位は円とする。
- (3) 提出後の企画提案書等の修正等は、提出期限内においてのみ可能とする。
- (4) 市が本案件のプロポーザルに関する報告、公表等を必要とする場合は、参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を使用することができるものとする。
- (5) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果、生じた事象に係る責任は、すべて提出者が負うものとする。
- (6) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、登米市指名停止基準に基づき、指名停止措置等を行うことがある。

(7) 市に提出された書類は返還しない。

(8) 本案件に係る情報開示請求があった場合は、登米市情報公開条例に基づき、提出書類を公開する場合がある。

(スケジュール概要)

10 公募の公表から候補事業者の選定及び契約までのスケジュールは、次のとおりとする。

月日	内容	備考
10月12日(木)	・プロポーザル公募の公表開始	
10月12日(木)～ 19日(木)	・質問書の提出期間	8日間
10月12日(木)～ 20日(金)	・質問書への回答(期間内随時)	9日間
10月12日(木)～ 23日(月)	・参加申込書の提出期間	12日間
10月24日(火)	・参加資格審査結果通知	
10月24日(火)～ 30日(月)	・企画提案書の提出	7日間
11月7日(火)	・審査委員会(企画提案書に係るヒアリング)	
11月8日(水)	・審査委員会結果通知 ・仕様書調整打合せ開催通知	
11月中旬	・仕様書調整打合せ ・見積合わせ開催通知	
11月中旬	・見積合わせ ・見積決定通知	
11月下旬	・契約の締結	
契約締結日の翌日から	・業務開始	