

## 第4次海南市総合計画策定支援業務委託公募型プロポーザル実施要領

### 1. 趣旨

本実施要領は、次期総合計画の策定に当たり、本市を取り巻く社会環境の変化や課題の整理、現行計画の検証、幅広い市民意見の把握など策定に必要な業務の一部を委託するに際して、最も適切な事業者の選定を行うために実施する公募型プロポーザルに関して必要な事項を定めたものである。

### 2. 業務概要

(1) 業務名 第4次海南市総合計画策定支援業務

(2) 基本条件

①策定期間：令和6年度及び令和7年度

②委託期間：契約締結日から令和8年3月31日まで

③第4次総合計画の計画期間：

(基本構想) 令和7年度から概ね10年間

(基本計画) 令和7年度から令和11年度までの5年間

(3) 業務内容

計画策定に伴う基本的な業務の内容は、概ね次のとおりとする。記載の業務のうち、市が担う部分が生じる場合は、いずれの業務を受託者が行うのかが分かるよう企画提案書の中で明示すること。

#### 【令和6年度】

- ①第3次海南市総合計画の検証・総括
- ②基礎調査・現状分析（担当課への聴き取り調査、子育て世代へのグループインタビュー等）
- ③市民意識の把握（市民参加型ワークショップ等）
- ④他市の状況など計画策定に必要な情報・事例の収集
- ⑤問題提起及び課題整理
- ⑥計画骨子及び計画素案の作成
- ⑦基本構想の骨子及び素案の作成
- ⑧SDGsに関すること
- ⑨人口ビジョン（人口の現状分析、将来展望、各種調査結果に基づく課題の抽出、整理）
- ⑩デジタル化に関する検証、目標設定等  
（国のデジタル田園都市国家構想総合戦略や和歌山県の総合戦略を勘案して検討）
- ⑪目標における数値目標、各施策における重要業績評価指標（KPI）の検討
- ⑫その他、計画の策定が円滑に遂行されるために必要な業務

#### 【令和7年度】

- ①基本構想の訂正・校正
- ②基本計画の訂正・校正
- ③人口ビジョンの訂正・校正
- ④計画案の編集・校正
- ⑤計画の完成成果品データ作成（印刷製本は業務内容に含まない）

⑥その他、計画の策定が円滑に遂行されるために必要な業務

※総合計画と総合戦略を一体化して作成する。

※計画期間は令和7年度～令和11年度の5年とする。

※冊子のページ数は現在の第3次総合計画と同程度とする。

(4) 業務規模 8,932,000円(消費税及び地方消費税を含む。)以内とする。

※各年度における限度額は次のとおりとする。

令和6年度：5,852,000円

令和7年度：3,080,000円

### 3. 選定方式

(1) 公募型プロポーザル方式

(2) 応募者が1社の場合であっても、プロポーザルを行うものとする。

### 4. 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる事項を全て満たすものとする。

(1) 企画提案書の提出期限において、海南市から指名停止の措置を受けていないこと。

(2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。

(3) 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がなされていないこと及びその開始が決定されていないこと。

(4) 民事再生法(平成11年法律第255号)に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと及びその開始が決定されていないこと。

(5) 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする法人等ではないこと。

(6) 暴力団又は暴力団員の統制の下にある法人等ではないこと。

(7) 令和元年度以降に他の地方公共団体における総合計画又は類似の計画の策定実績があること。

(8) 本業務を行う十分な業務執行体制を有していること。

### 5. 企画提案

本プロポーザルに参加しようとする者は、次により企画提案に必要な書類を提出すること。

(1) 提出する書類の規格はA4版・横書きとする。

(2) 企画提案書は、1社1案とする。

(3) 企画提案内容

企画提案書に盛り込む内容は、次のとおりとする。

①企画提案の概要及び応募者のセールスポイント等を適宜図や表などを用いて、1ページにまとめた資料(いわゆる「ポンチ絵」)

②「2. 業務概要」の「(3) 業務内容」に定める項目を踏まえ、次の事項について具体的な手法等を記載すること。

・総合計画に対する基本方針(計画の構成、コンセプト等)について

- ・基礎調査、課題整理、市民参加型の意見交換等の実施手法及び運営支援について
- ・市の将来課題の検討・提案について
- ・市と受託者の役割分担

※市が所有するデータについては提供することとする。ただし、調査等の実施に当たり、市に、委託料以外の新たな負担が発生する方法については実施を想定していない。

### ③スケジュール（業務フロー）

※令和6年度に計画案の作成、令和7年度に計画の議決を想定

## （4）提出書類

### ①企画提案書等提出届（様式1）

### ②会社概要（A4版様式任意）

次の項目は必ず記載すること。

・会社名      ・本社所在地      ・技術者数      ・業務内容

### ③業務経歴書（様式2）

### ④業務の実施体制（様式3）

### ⑤配置予定者調書（様式4-1、4-2）

### ⑥企画提案書（A4版様式任意）

### ⑦見積書（A4版様式任意）

ア．提案する業務内容及び業務項目別の積算内訳が記載されていること。

イ．消費税額及び地方消費税額が含まれていること。

## 6. 企画提案に必要な書類の提出

（1）提出期限      令和6年4月15日（月）午後5時15分まで（必着）

（2）提出部数      「5. 企画提案」の「（4）提出書類」の部数は次のとおりとする。

- ・①企画提案書等提出届 … 1部
- ・②会社概要～⑥企画提案書 … 6部
- ・⑦見積書 … 正本1部（契約権限受任者印 押印）、副本5部（複写可）

（3）提出方法      持参（土曜日、日曜日及び祝日を除く日の午前8時30分から午後5時15分までとする。）又は郵送（書留郵便に限る。）によること。

（4）提出先      〒642-8501 海南市南赤坂11番地 海南市総務部企画財政課

## 7. 質問及び回答

本実施要領の内容に不明な点がある場合は、質問書（様式5）を提出すること。

（1）提出期限      令和6年4月1日（月）午後5時15分まで

（2）提出方法      質問書を海南市企画財政課宛てに電子メールにて提出すること。

（3）提出先      kikakuzaisei@city.kainan.lg.jp

- (4) 回答方法 提出された質問に対する回答は、令和6年4月5日（金）までに、市ホームページ上において回答する。

## 8. プレゼンテーションの実施

- (1) 実施日時 令和6年4月30日（火）
- (2) 実施場所 海南市役所（和歌山県海南市南赤坂11番地）
- (3) 実施方法
- ①プレゼンテーションによる企画提案書の説明：15分以内
  - ②審査委員による質疑：15分程度
  - ③プレゼンテーションを行う者：本業務に携わる予定の技術者とする。
- ※時刻・場所等の詳細については別途連絡する。

## 9. 選定方法

海南市総合計画策定支援業務委託プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）における審査を経て、本業務について最も適切な企画提案を選定する。

- (1) 企画提案書等の審査方法
- 企画提案書等に関する評価は、次の項目について総合的な判断を行う。
- ア 企画提案書の的確性、具体性、実現性
  - イ 提案事業者の業務実績
  - ウ 管理技術者等の資格、経験、業務実績等
  - エ 業務の実施体制及び手法
  - オ 見積書の妥当性
  - カ その他
- (2) 企画提案書等の評価
- ア 評価基準 別表のとおりとする。
  - イ 順位の決定 各委員の評価点数の平均（算術平均）の高い順に順位付けを行う。同点の企画提案があるときは、委員会で協議し、その順位を決定する。
- (3) 選定の条件
- 各委員の評価点数の平均（算術平均）が60点以上とする。条件を満たす企画提案がない場合は、選定せずに再度公募する。
- (4) 選定結果の通知及び公表
- 選定結果は、参加した企画提案書等の提出者（以下「企画提案事業者」という。）全てに令和6年5月9日（木）付けで書面により通知するとともに、各企画提案事業者（選定されなかった者についてはその名称を除く。）に関し、別表の評価項目ごとの評価点数を公表する。
- なお、本選定結果に対する異議の申立ては受け付けない。

## 10. 契約の締結

- (1) 選定結果に基づき、最優秀の企画提案事業者と仕様及び契約条件についての交渉を行う。
- (2) 最優秀の企画提案事業者との契約交渉が不調のときは、評価点数が60点以上の者のうち上位の

者から順に契約締結の交渉を行う。

## 11. 企画提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とする。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合（企画提案事業者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、その限りでない。）
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 複数の提案を行った場合

## 12. その他

- (1) 企画提案書等の作成等に要する経費は、企画提案事業者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、返却しない。
- (3) 提出された書類は、企画提案事業者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
- (4) 提出期限後の提出書類の変更、差替え又は再提出は認めない。
- (5) 企画提案書等の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式は任意）を提出するものとする。
- (6) 提出された企画提案書等は、海南市情報公開条例（平成17年海南市条例第10号）に基づく情報公開請求の対象となり、非公開とすべき部分を除いた部分が公開されることがある。
- (7) 企画提案事業者が「11. 企画提案書等の無効」の（2）から（4）までの事由のいずれかに該当することが契約締結後に発覚した場合は、当該契約を取り消すことができるものとする。

## 13. 問い合わせ・提出先

海南市 総務部 企画財政課 政策推進班

住 所：〒642-8501 和歌山県海南市南赤坂11番地

電 話：073-483-8405（直通）

F A X：073-482-0099

E-mail：kikakuzaisei@city.kainan.lg.jp

(様式1)

企画提案書等提出届

海南市長 神 出 政 巳 様

第4次海南市総合計画策定支援業務委託公募型プロポーザル実施要領に基づき、企画提案書等を提出します。

令和 年 月 日

所在地

事業者名

代表者氏名

印

(担当者)

所在地

部署名

役職・氏名

連絡先

電 話 :

F A X :

E-mail :

(様式2)

事業者名 \_\_\_\_\_

業務経歴書

	発注者（上段）・ 契約金額（下段）	契約期間	業務名	主な業務内容
1		～		
2		～		
3		～		

(注1) 同種業務又は類似業務の契約実績を次の条件に基づき記入すること。

- ・元請として契約した業務
- ・令和6年3月31日までに完了予定の業務

(注2) 実績が複数の場合は、本業務と類似性の高いものから記入すること。

## 業務の実施体制

役割	氏名・年齢・所属	実務経験年数・資格	担当する業務内容
管理 技術者	氏名 _____ (        才) 所属 _____	実務経験年数 _____ 年 資格 _____ • _____ • _____	
	氏名 _____ (        才) 所属 _____	実務経験年数 _____ 年 資格 _____ • _____ • _____	
技術 担当者	氏名 _____ (        才) 所属 _____	実務経験年数 _____ 年 資格 _____ • _____ • _____	
	氏名 _____ (        才) 所属 _____	実務経験年数 _____ 年 資格 _____ • _____ • _____	

再委託先	再委託する業務の内容

(注1) 配置を予定しているもの全員について記入すること。記入欄が不足するときは、複写して作成すること。

(注2) 実務経験年数は、同種業務又は類似業務における経験年数を記入すること。

(注3) 業務の一部を再委託する予定がある場合は、委託先及び業務の内容を詳細に記入すること。



(様式4-1)

事業者名 \_\_\_\_\_

配置予定者調書 (管理技術者)

所属・役職		氏名 (年齢)	( )
-------	--	---------	-----

1. 主な実績 (3件まで記入)

	発注者・契約期間・業務名・業務内容・契約金額 (税込)	立場等 ※該当に○
1		i. 管理技術者又はこれに準ずる立場 ii. 主たる技術者 iii. 補助的な立場
2		i. 管理技術者又はこれに準ずる立場 ii. 主たる技術者 iii. 補助的な立場
3		i. 管理技術者又はこれに準ずる立場 ii. 主たる技術者 iii. 補助的な立場

(注1) 実績は、本業務と類似性の高いものから記入すること。ただし、令和6年3月31日時点において、契約が完了していない業務については記入しないこと。

2. 現在の手持ち業務内容及び件数等

現在の手持ち業務の内容	総件数
・ ・ ・	件

## 配置予定者調書（技術担当者）

氏名・年齢・所属等	主な実績（1名につき1件記入）		現在の主な手持ち 業務内容及び件数
	発注者・契約期間・業務名・業務内容・契約金額（税込）	立場等 ※該当に○	
氏名 _____ （            才）  所属・役職 _____		i. 管理技術者又は これに準ずる立場  ii. 主たる技術者  iii. 補助的な立場	
氏名 _____ （            才）  所属・役職 _____		i. 管理技術者又は これに準ずる立場  ii. 主たる技術者  iii. 補助的な立場	
氏名 _____ （            才）  所属・役職 _____		i. 管理技術者又は これに準ずる立場  ii. 主たる技術者  iii. 補助的な立場	

(注1) 配置を予定している技術担当者が複数の場合は、手持ち業務件数が5件未満の者を優先し3名まで記入すること。

質 問 書

質問内容	質問理由
事業者の名称・所在地	
技術担当者の部署名・氏名	
連絡先（電話）	
Eメールアドレス	

(別表)

## 第4次海南市総合計画策定支援業務 企画提案書等評価基準

評価項目	評価の着眼点		評価及び評価点数 (100点満点)				
			極めて良好	良好	十分	やや不十分	不十分
企画提案書の的確性、具体性、実現性	的確性	海南市の実態および業務の趣旨・内容について十分に理解しているか	30	24	18	12	6
	具体性	提案内容が具体性、妥当性、実現可能性を伴い優れているか					
	実現性	業務の提案内容が理論的であり、実現性があるか					
提案事業者の業務実績	提案事業者に優れた業務実績があるか		10	8	6	4	2
管理技術者等の資格、経験、業務実績等	計画の策定に携わる技術者の資格、経験、業務実績等が優れているか		20	16	12	8	4
業務の実施体制及び手法	業務の実施体制及び手法が明確か、また十分なものであるか		20	16	12	8	4
見積書の妥当性	提案された業務内容と見積額（業務ごとの積算額）が、妥当な金額設定となっているか		10	8	6	4	2
その他	上記の評価項目以外に優れた点があるか		10	8	6	4	2
合 計							