

第六次藤井寺市総合計画策定業務  
公募型プロポーザル実施要項

令和4年1月

藤井寺市

政策企画部政策推進課

## 1. 目的

第五次総合計画の策定から8年が経過した現在、少子超高齢化の進展や防災意識の高まり、地方分権の推進等、地方自治体を取り巻く環境は大きく変化している。

こうした中、各種の政策課題に対して、市民と行政の協働のまちづくりがより強く求められるようになっており、社会情勢の変化や本市の地域特性を踏まえつつ、協働による新たなまちづくりビジョンとその実現に必要な政策・施策をまとめ、持続可能なまちづくりの羅針盤となる第六次総合計画を策定する。

本要項は、第六次総合計画策定業務を委託する事業者の選定にあたって、適正な実施を図るため「公募型プロポーザル方式」によるものとし、専門技術適正、組織執行体制、経験実績、見積価格の適正、企画提案内容等を総合的に審査・評価を行い、当該業務に最も適した事業者を選定するために定めるものである。

## 2. 一般事項

- (1) 名 称 第六次藤井寺市総合計画策定委託業務
- (2) 事業主体 藤井寺市
- (3) 事 務 局 藤井寺市政策企画部政策推進課  
郵便番号 583-8583  
住所 大阪府藤井寺市岡1-1-1  
電話 072-939-1171  
FAX 072-952-9501  
Eメール kikaku@city.fujiiidera.lg.jp
- (4) 業務内容 「第六次藤井寺市総合計画策定業務仕様書」のとおり
- (5) 履行期間 契約締結日から令和6年3月31日まで
- (6) 調 達 額 17,000,000円（消費税を含む。）以内  
（内訳 4年度：6,732,000円以内 5年度：10,268,000円以内）
- (7) 選 定 公募型プロポーザル方式とし、書類審査、ヒアリング等を実施し選定する。

## 3. スケジュール

内容	時期
公募開始日	令和4年1月24日（月）
質問書の受付締切日	令和4年1月31日（月）
質問書に対する回答日	令和4年2月7日（月）まで
参加申込書・企画提案書等の提出締切日	令和4年2月14日（月）必着
1次審査（書類審査）結果通知日	令和4年2月28日（月）
2次審査（プレゼンテーション審査） 実施日	令和4年3月14日（月）
2次審査（プレゼンテーション審査） 結果通知日	令和4年3月22日（火）

## 4. 応募資格

次に掲げる要件を全て満たすこととする。

- (1) 参加申込者の提出日時時点で令和3・4年度藤井寺市競争入札参加者名簿に登録されていること。
- (2) 国又は地方公共団体の発注による調査業務・計画策定業務の実績があること。
- (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者であること。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申し立てがなされていない者（再生手続開始の決定を受けた者を除く。）であること。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申し立てがなされていない者（更生手続開始の決定を受けた者を除く。）であること。
- (6) 藤井寺市暴力団排除条例（平成25年藤井寺市条例第28号）第2条に規定する暴力団及び暴力団員又は暴力団密接関係者に該当する者でないこと。
- (7) 本業務について、十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること及び本市の指示に柔軟に対応できること。

## 5. 質疑応答

- (1) 提出期限 令和4年1月31日（月）午後5時まで
- (2) 提出書類 質問書【様式1】
- (3) 提出方法 藤井寺市政策企画部政策推進課（事務局）へ電子メールで送信
  - ア 送信時件名は、「藤井寺市総合計画プロポーザル質問（事業者名）」とすること。
  - イ 電子メールを送信した後に、事務局まで送信した旨の電話をすること。
  - ウ 質問は、参加表明書、提案書等の記載方法及び仕様書の内容等に関するものに限り受付するものとし、電子メール以外の提出方法での質問は受け付けない。
- (4) 回答方法 令和4年2月7日（月）までに藤井寺市ホームページへ掲載
- (5) その他
  - ア 質問内容は、特定の事業者であると判明できるような表現を避けること。
  - イ 質問に対する回答内容をもって、本実施要項を追加又は修正したものとみなす。

## 6. 参加表明及び企画提案

本プロポーザルに参加しようとする事業者は、次の提出書類を持参又は郵送提出すること。

※企画提案書のデータについては、参加申込書【様式2】を提出後、上記2（3）へメールで提出すること。

- (1) 提出期限 令和4年2月14日（月）午後5時必着
- (2) 提出書類
  - ア 参加申込書【様式2】 1部
  - イ 会社等の概要【任意様式：既存のパンフレット等でも可】 1部
  - ウ 業務実績【様式3】 1部
    - 過去5年間に行った同種又は類似業務の実績を記入し、新しい年度の実績から順に抽出した最大3件までについてその概要を記載すること。
  - エ 予定技術者調書【様式4】 1部

予定技術者の氏名、経歴、実績等について記入すること。

同種又は類似業務経歴については、最大3件まで記載すること。

(※同種とは各地方公共団体における総合計画策定に関する業務、また類似とは各地方公共団体における都市計画等のまちづくり・振興に関する主要計画等の策定業務のことをいう。)

オ 企画提案書【任意様式】 原本1部及びPDFデータ

特に必要が有る場合を除き、全てA4版の用紙を用いること。また、使用する言語は日本語とし、フォントは10.5ポイント以上の大きさとする。

1. 企画提案書記載事項一覧(別紙)の項目については漏れなく記載すること。
2. 本文の各ページには、ページ番号を記載すること。
3. 企画提案書の記載内容に不整合があった場合は、本市に有利な記載内容を正とみなすものとする。

カ 提案見積書【様式5】 1部(別途内訳書(貴社任意様式)を添付すること。)

(3) 提出方法 藤井寺市政策企画部政策推進課(事務局)への持参又は郵送(必着)

※持参の場合は、土日・祝日を除く午前10時から午後5時まで受付を行う。

※郵送の場合は、郵便書留その他これに準じる方法に限るものとする。

## 7. 審査

(1) 審査方法

審査は第1次審査(書類審査)と第2次審査(プレゼンテーション審査)の2段階で行う。

(2) 第1次審査(書類審査)

第1次審査は、プロポーザル審査委員会事務局(本要項2(3)の課)において実施する。

ア 選考方法

- ・別表1に基づき、提出された書類に対し参加者名を伏せて点数をつけることにより書類審査を行い、合計点数の高い上位3者を選定するものとする。
- ・総合得点が同点の者が複数いた場合は、見積金額の低い者を受託候補者として選定する。
- ・総合得点が同点であり、かつ、見積金額が同額の者が複数いた場合は、同点の業者複数を合格者とする。(この場合、3者を超える場合もあるものとする。)

※なお、前述の「4. 応募資格」を満たしていない者は審査の対象としないものとする。

イ 結果通知日 令和4年2月28日(月)

ウ 結果通知方法 全参加者へ審査結果通知を送付するほか、1次審査合格者のみ2次審査参加依頼書を送付する。

エ その他 第1次審査の点数については、第2次審査の点数に加算する。(第1次審査以降提案内容の変更は認めない。)

(3) 第2次審査(プレゼンテーション審査)

プロポーザル審査委員を審査員とし、各事業者から提案についてのプレゼンテーションを受け、その内容等について審査を行う。(なお、プレゼンテーションの会場に審査員以外の実務担当者等が入る場合があり、実務担当者等は審査権を持たないが、提案内容についての質問等を行う場合があるので対応すること。)

ア 実施日 令和4年3月14日（月）

イ 実施場所等 藤井寺市役所（本庁舎）予定

※詳細な実施場所については、一次審査の結果通知と併せて連絡する。

ウ 実施時間 1社につき45分（プレゼンテーション30分・質疑応答15分）

エ 選考方法 「第六次藤井寺市総合計画策定委託業務受託候補者庁内選定委員会」（以下「委員会」という。）において、参加事業者ごとに次のとおり審査し、受託候補者の選定を行う。

- ・受託候補者の審査項目は、別表2のとおりとし、第2次審査（プレゼンテーション審査）の合計点に第1次審査（書類選考）の得点を加点し、総合得点が最高得点の者を受託候補者として選定する。
- ・総合得点が同点である場合は、別表2の合計得点が最高得点の者を受託候補者として選定する。
- ・総合得点が同点で、別表2の合計得点が最高得点の者が2社以上の場合は別表2中項目1～8の合計得点が最高得点の者を受託候補者として選定する。

※なお、参加事業者が1社であっても、本プロポーザルは成立するものとするが、選定については、委員会で決定するものとする。

オ その他

- ・出席者は1社あたり3名までとする。また、指定する時刻までに会場外の指定場所にて待機すること。
- ・委員会での選考経過は非公開とするが、選定された事業者名及び参加全事業者の総得点については、公表の対象とする。
- ・プレゼンテーション当日は、75インチ大型ディスプレイ（HDMI端子で接続可能）を事務局で用意している。それ以外のパソコンやプレゼンテーションデータ等についてはご持参ください。
- ・新型コロナウイルス感染症の感染拡大状況により、リモートでのプレゼンテーションに変更する可能性がある。

## 8. その他

- （1）本件に関する事項について、電話又は口頭による問い合わせには一切応じない。
- （2）提出された提案書類等の追加及び修正は認めない。ただし、当日に使用するプレゼンテーション資料の追加配布及びディスプレイでの提示は可能とする。
- （3）このプロポーザルに要する経費は、全て提案者の負担とする。
- （4）提出された提案書等は返却しない。
- （5）審査により選定された提案者は、第六次総合計画策定業務にかかる契約予定業者となり、再度、細部にわたり協議、調整等を行い、契約を締結することとする。なお、辞退その他の理由で契約ができない場合は、次順位者と契約の交渉を行うこととする。
- （6）審査結果に対する異議申し立ては、これを受け付けない。

## 別表1

## 第1次審査（書類審査）採点表

項目	審査項目	評価事項	配点	
1	業務実績 (過去5年間)	人口5万人以上の自治体での総合 計画策定支援受託実績数	3件以上	5
			2件	4
			1件	3
2	実施体制	配置予定技術者の同種・類似業務 実績	3件以上	5
			2件	4
			1件	3
3	業務工程・ スケジュール	業務の実施時期が明確なものであり、実施可能なものとなっているか。	5	
4	業務提案	仕様書を踏まえた提案であり、業務目的、条件、内容を十分に理解した提案となっているか。	5	
5	見積金額	配点×(提案者中最低見積金額/ 当該提案者見積金額)	5	
小計			25	

※項目1・2については、実績がない場合は0点とする。

別表2

## 第2次審査（プレゼンテーション審査）

項目	審査項目		審査の着眼点	配点
1	提案全体	本市の特性・課題への理解度	本市の特性・課題への理解度が十分で、本市について偏りのない知識と関心をもっているか。	10
2		業務理解度	仕様書を踏まえた提案であり、業務目的、条件、内容を十分に理解した提案となっているか。	10
3	業務遂行評価	市民意識調査・ヒアリング調査の実施	調査方法・調査項目等についての考え方や実施・分析方法が、社会環境の変化等の動向を踏まえた効果なものとなっているか。	5
4		市民参画の推進	市民ニーズ等を的確に把握するとともに意見を広く集約し、策定に反映できる提案となっているか。	5
5		計画策定支援	時期計画の基本構想及び基本計画案を策定するにあたり、計画策定後を見据えた実効性の高い提案が期待できるか。	10
6		シティプロモーション戦略の作成支援	市のシティプロモーションとして本市の考え方に沿った提案となっているか。	5
7		冊子デザイン等	見せ方としてデザイン等を工夫することにより、市民等にとってわかりやすい構成となっているか。	10
8		独自の提案	仕様書に記載のある業務に加え、独創的で本市にとって有益な提案があるか。	5
9	プレゼンテーション評価	専門的技術力	プレゼンテーションの内容は分かりやすく、専門的技術力、説得力があるか。質問に対する応答は適切か。	5
10		業務への貢献度及び積極性	業務実施に際して熱意を持ち、積極的な助言・提案が見込めるか。市と共に総合計画を作成していく姿勢、意欲があるか。	10
小計				75

【様式1】

令和4年 月 日

藤井寺市政策企画部  
政策推進課

所在地  
会社名  
電話番号  
担当者名

質 問 書

第六次藤井寺市総合計画策定業務の提案依頼事項について、次の項目を質問します。

質 問 項 目	要 旨

【様式2】

第六次藤井寺市総合計画策定業務  
公募型プロポーザル参加申込書

令和4年 月 日

藤井寺市長 岡田 一樹 様

第六次藤井寺市総合計画策定業務公募型プロポーザル実施要項に基づき、プロポーザルに参加することを申し込みます。なお、当該実施要領に定める参加資格を、すべて満たしていることを誓約します。

参 加 業 務 担 当 者 (※)	所在地			
	会社名			
	代表者			
	業 務 担 当 者 (※)	氏名		
		所属		
		住所		
		TEL		
FAX				
E-Mail				

※ 当プロポーザルに関する連絡先及び書類の送付先を記入してください。



【様式4】

## 予定技術者調書

役割	氏名	生年月日	年齢 歳
所属・役職		当該技術部門実務経験年数 年	
保有資格（資格の種類、部門、登録番号、取得年月日）			
主な業務経歴			
同種又は類似業務経歴			
業務名	業務概要	発注者	業務期間
	（【       】技術者として従事）		
	（【       】技術者として従事）		
	（【       】技術者として従事）		

注1）役割欄は、主任・担当技術者の別を記入すること。

注2）業務経歴については、今回業務と同種又は類似業務などを中心に記入すること。

注3）「保有資格」は、資格を証明する証書（写し）を添付すること。

【様式5】

## 提 案 見 積 書

令和4年 月 日

藤井寺市長 岡田 一樹 様

所在地  
会社名  
代表者

### 1 本業務実施における価格

項目	内容	価格
		円
		円
		円
		円
		円
		円
合計		円

### 2 提案価格の総合計

円

注1) 上記金額には、消費税及び地方消費税を含むこと。

注2) 上記金額の積算根拠となる内訳書（貴社任意様式）を添付すること。

(別紙)

## 企画提案書記載事項一覧

① 業務の実施方針

応募した動機、業務特性に応じた事業者としての第六次総合計画策定支援への取組方針について、記載すること。

② 実施体制について

業務を執行する上での管理責任体制、業務執行体制等について、組織図又はフロー図等を用いてわかりやすく表すこと。フロー図などには、具体的に技術者の氏名を明記し、その役割分担についても明確になるよう表記すること。

また、業務の一部（基礎調査業務、印刷業務等）を外注する予定の場合は、その業務、外注先（予定）について補記すること。

③ 各種業務の実施方法、技術提案等

仕様書に示す業務内容（基礎調査、計画策定等）ごとに、その業務の進め方、実施内容、実施手法に係る技術的な提案などについて具体的に記入すること。

④ 業務完了までの作業スケジュール

業務開始から業務完了までのスケジュールについて、表を用いて提案すること。

⑤ その他

その他、仕様書に定めのない業務、提案、特に事業者としてアピールしたい点等があれば、これについて記載すること。