

**第5次芦屋市総合計画策定支援業務委託
(平成30～32年度)に係る公募型提案依頼書**

芦屋市企画部政策推進課

第5次芦屋市総合計画策定支援業務委託（平成30～32年度） 提案方式実施要領

1 提案依頼の概要

(1) 件名

本提案依頼書による業務委託の名称は、「第5次芦屋市総合計画策定支援業務委託（平成30～32年度）」（以下、「本業務」という。）とする。

(2) 本業務の目的及び依頼内容

本市では積極的な市民及び職員の参加のもと、平成23年3月に平成32年度までを計画期間とする「第4次芦屋市総合計画」（以下、現行計画）を策定した。

また、平成30年度からは現行計画の取組成果と課題を取りまとめ、市民ワークショップ等を行い、第5次芦屋市総合計画（平成33年度～平成42年度）の基本構想（原案）の作成等、策定に取り組んでいるところである。

平成30年度の実施内容を踏まえ、実効性のある計画となるよう効果的・効率的な策定支援の提案を依頼する。

(3) 実施形式

価格及び提案内容等を総合的に評価し、決定する公募型提案方式とする。

(4) 公募型提案方式とした理由

「1(2) 本業務の目的及び依頼内容」を実現できる最適な方法を予定金額の範囲内で実施するため、指定の条件を満たした提案を募り、価格及び提案内容等を総合的に評価できるよう、本提案依頼を行うもの。

(5) 業務期間

契約締結日から平成33年3月31日まで

(6) 予定金額（上限額）

本業務の予定金額（上限額）は以下のとおりである。見積額がこの金額を超過した場合は失格とする。

平成30年度	0円
平成31年度	12,045千円
平成32年度	8,074千円

2 提案手続

(1) スケジュール

提案手続に関するスケジュールは下記のとおりとする。

日 時	手 続
平成31年 2月15日(金)	提案依頼の公表
2月21日(木) 正午	質問受付期限
2月25日(月) 午後5時	質問回答期限
2月27日(水) 正午	参加意思表明書提出期限
3月 5日(火) 午後5時	参加資格の有無の通知
3月 7日(木) 正午	企画提案書・見積書提出期限
3月12日(火) 午後5時	1次評価結果通知
3月18日(月)	2次評価(ヒアリング)
3月22日(金) 午後5時	最終結果通知
3月25日(月)	契約締結予定日

(2) 参加意思表明書提出

別紙A「参加意思表明書」に所定の内容を記入，押印の上，参加意思表明書提出期限まで（郵送の場合は2月27日（水）必着）に芦屋市企画部政策推進課へ提出すること。

(3) 質問受付及び回答

期限内に政策推進課代表メール（seisakusuisin@city.ashiya.lg.jp）宛に，件名を「第5次総合計画策定支援業務委託の質問について」として，別紙「質問回答票」に必要事項を記入のうえ，送付すること。

本市が受けた質問および回答内容は，公平性，透明性を担保するため，その内容及び質問者の如何にかかわらず，芦屋市ホームページに掲載する。

なお，回答に対する再質問は受け付けない。

(4) 企画提案書及び見積書等の提出

企画提案書及び見積書は，「企画提案書・見積書提出期限」までに「2(5) 提出場所」へ持参又は郵送により提出すること。

提出物及び提出部数等は，別紙「企画提案書作成要領」を参照すること。

(5) 提出場所

芦屋市企画部政策推進課

(6) 問合せ先

芦屋市企画部政策推進課

担当：堂ノ前

〒659-8501 芦屋市精道町7番6号

TEL：0797-38-2127

E-mail:seisakusuisin@city.ashiya.lg.jp

(7) 1次評価結果通知

1次評価結果は、辞退者を除く全ての提案者にFAX送信後、郵送する。

また、1次評価の通過者には、併せて2次評価の時間帯を連絡する。2次評価の内容については、「3 評価方法」を参照すること。

(8) 最終結果通知

最終結果は、1次評価通過者にFAX送信後、郵送する。また、通知送付後、芦屋市ホームページに審査結果を公表する。

3 評価方法

(1) 選考方法

ア 契約の相手方は、参加資格確認、事前審査、1次評価及び2次評価によって決定する。

イ 提案内容の評価は、公正かつ厳正に実施する。

ウ 本業務の見積価格は、「1(6) 予定金額（上限額）」に記載している予定金額以内であること。

エ 選考方法は、下表のとおりとする。

【表：選考方法】

段階	種別	対象	評価者	概要
参加資格確認	書類審査	参加申請書提出者	本市業者選定委員会専門部会	参加申請書提出者が参加資格を満たすかを確認する。
事前審査	書類審査	企画提案書等提出者	本市業者選定委員会専門部会	提出書類一式に漏れや不備がないかチェックする。
1次評価	企業評価 提案内容評価 (書類審査)	事前審査通過者	本市業者選定委員会専門部会	企画提案内容に基づき評価する。
2次評価	提案内容評価 (面接審査) 価格評価	1次評価上位5者	本市業者選定委員会専門部会	企画提案内容のヒアリング及び価格に基づき評価する。

(2) 配点

配点は下記のとおりとする。

- ア 企業評価（30点）、提案内容評価（150点）、価格評価（120点）の総合点（300点）で業者を決定する。
- イ 配点基準については、「評価基準表」を参照すること。

(3) 参加資格確認

- ア 対象 参加意思表明書提出者
- イ 確認方法 参加資格条件と比較し、参加資格の有無を確認する。

(4) 事前審査

- ア 対象 企画提案書等提出者
- イ 審査方法 提出書類等一式に漏れや不備がないかチェックする。

(5) 1次評価

- ア 対象 事前審査通過者
- イ 評価方法 企画提案書等について書類審査を行う。
- ウ 留意点

以下の条件のいずれかに該当する場合、評価点数の合計に関わらず失格とする。

- ・提案内容評価150点のうち、90点未満である。
- ・提案内容評価の各項目について以下に該当する項目がある。
 - ◆配点が10点の項目・・・5点未満
 - ◆配点が20点の項目・・・10点未満
 - ◆配点が30点の項目・・・15点未満

(6) 2次評価

- ア 対象 1次評価上位5者
- イ 評価方法 ヒアリング及び価格について評価を行う。
- ウ ヒアリングの実施方法
 - (ア) 時間は40分（目安：プレゼンテーション20分、質疑応答20分）を上限とする。
 - (イ) プレゼンテーションを行う者は本業務に携わる担当者とする。
 - (ウ) 提案説明の際、プロジェクターの使用は可能であるが、パソコン、プロジェクター等は各参加者で準備すること。
 - (エ) 出席者は、説明者を含め5人までとする。
 - (オ) ヒアリング内容は本市で録音する。

(7) 失格事項

以下に示す事項に該当した場合、審査結果を待たずに失格になる場合があるので留意すること。

- ア 「企画提案書・見積書提出期限」に遅れた場合
- イ 提出書類に不足があった場合又は本書で定める事項に違反した場合
- ウ 当該案件に関して、本実施要領に定める以外の方法により、本市の職員に直接又は間接を問わず連絡を行った場合
- エ 「提案依頼交付開始日」から契約締結日までの間に、本市より指名停止等の措置を受けた場合

4 その他

(1) 機密保護・個人情報保護

- ア 受託業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。本項については、契約期間の終了または解除後も同様とする。また、成果物（受託業務の過程で得られた記録等を含む）を本市の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与してはならない。
- イ 受託業務の遂行のために本市が提供した資料、データ等は委託業務以外の目的で使用しないこと。また、これらの資料、データ等は委託終了までに本市に返却すること。
- ウ 受託業務の実施における個人情報等の取扱いについては、個人情報の保護の重要性を十分に認識し個人の権利・利益を侵害することのないよう必要な措置を講じること。
- エ 受託業務の従業者に対して個人情報保護の教育訓練を実施すること。

(2) 留意事項

- ア 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限定する。
- イ 提案書等提出を受けた資料は、提案者に返却しない。
- ウ 提出された提案が独創的かつ斬新な内容、企画、アイデアである場合、提案者に無断で実施、転用することはない。
- エ 提出された提案書等の全ての資料を受理した後の加筆及び修正は認めない。ただし、提出期限内に限ってはその限りでない。
- オ 企画提案書等の著作権等については、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、契約の相手方となった者が作成した企画提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市は契約の相手方にあらかじめ通知することにより、その一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写を含む。）することができるものとする。
- カ 最優秀提案者を本業務委託の契約交渉の相手方として確定する。ただし、最優秀提案者との協議の結果、契約内容の履行がされないおそれがある場合又はその他の理由で契約締結に至らなかった場合は、次点提案者を契約交渉の相手方とできる。

以 上

第5次芦屋市総合計画策定支援業務委託（平成30～32年度） 評価基準表

提案者名

項目	判断基準 【該当する場合に提出する書類】	配点	10段階 評価	評価	評価者コメント
1 企業評価		30			
(1) 企業能力	履行保証力	自己資本比率(25%以上の場合, 3点) 【貸借対照表(写)】	3		
	業務実績	過去5年間における同種業務の実績 (期間内に実績がある場合, 10点) 【履行実績届】	10		
(2) 地域貢献度	営業の拠点	本店の所在地(芦屋市内である場合, 10点)	10		
	業務実績	本市と契約書を交わした直近の案件の業務実績 【契約書(写)(1件のみで可)】	1		
(3) 社会性	企業年金制度	企業年金制度導入 【企業年金制度導入に関する証明書(写)】	1		
	障がい者雇用状況	障がい者の雇用状況 【障害者雇用状況報告書(写)】	1		
	男女共同参画推進の取組	育児・介護休業, 子供を持つ従業員向け時短制度又は中途退職女性復帰制度等の導入【各事業者の制度概要(写)】	1		
	女性活躍推進の取組	えるぼし認定の取得 【基準適合一般事業主認定通知書(写)】	1		
	子育てサポートの取組	くるみん認定の取得 【基準適合一般事業主認定通知書(写)】	1		
若者雇用促進の取組	ユースエール認定の取得 【基準適合事業主認定通知書(写)】	1			
2 提案内容評価		150			
(1) 人員配置	組織体制(担当者数やバックアップ体制)が充実しているか	20			(例) 担当者が多く, 不測の事態でも迅速な対応が可能と思われる(+)
(2) 取組方針	提案依頼用仕様書に沿った内容であり, 本業務内容の理解度が高く, 取組方針が明確になっているか	10			
(3) 各種調査	基礎調査や現行総合計画の総括の手法, 市民意識調査の結果等を踏まえた課題抽出の手法は適切か	20			
(4) 市民参画の手法	計画策定における市民参画・協働の手法の提案やシンポジウム等の実施体制が効果的・効率的か	10			
(5) 職員参画の手法	計画策定において若手・中堅職員から質の高い意見を引出し, 計画に反映する効果的な手法が提案されているか	10			
(6) 実効性に対するアイデア	実効性ある計画となるようなアイデアが提案されているか 特に指標の立て方や評価の手法が提案されているか	20			
(7) 計画書のデザイン	市民に興味を持ってもらい, 内容が理解しやすいような計画書のデザインが提案されているか	20			
(8) 全体スケジュール	本業務の全体フローや, スケジュール等は適切か	10			
(9) その他	更に優れた代替案, 独自提案等の提示やその内容があるか	30			
3 価格評価	見積額により評価 ※2計算式参照	120			
合計点数		300			

【提案内容評価は10段階】

○非常に優れている：10～9点 ○優れている：8～7点 ○普通：6～5点 ○やや劣っている：4～3点 ○劣っている：2～1点
※配点が20, 30の場合は, それぞれ上記点数の2, 3倍の数値を評価点とする

※1 点数の計算方法・・・点数 = (評価A + 評価B + 評価C + 評価D + 評価E + 評価F) / 6 (小数第1位四捨五入)

※2 価格評価の計算方法・・・価格点 = 120点 × (1 - 見積金額 / 予定上限金額) (小数第1位四捨五入)

公募型提案方式参加資格条件

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する入札参加の資格制限に該当しないこと。
- (2) 平成30・31年度芦屋市物件等競争入札参加資格を有すること。
- (3) 現に、又は契約締結日までに、本市の定める競争入札に係る指名停止基準（昭和61年芦屋市基準）に基づく指名停止を受けていないこと。
- (4) 芦屋市暴力団排除条例及び芦屋市契約等に係る事務からの暴力団等の排除措置に関する要綱に基づく入札等排除措置を受けていないこと。
- (5) 会社更生法（昭和27年法律第172号）に基づく更生手続開始の申立て（国土交通省の資格再認定を受けている者を除く。）、廃止前の和議法（大正11年法律第72号）に基づく和議開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て（国土交通省の資格再認定を受けている者を除く。）がなされていないこと。