

清須市第3次総合計画策定支援業務プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 業務名

清須市第3次総合計画策定支援業務

(2) 業務の目的

清須市は、「水と歴史に織りなされた 安心・快適で元気な都市」を目指すべき将来像として掲げ、平成29年度から令和6年度までの8年度間を計画期間とする清須市第2次総合計画を策定し、総合的かつ計画的な行政運営を実施してきた。

本業務は、令和6年度に計画期間の終了を迎える清須市第2次総合計画について、その成果や課題等を踏まえるとともに、新型コロナウイルスの感染拡大を契機に大きく変化した人々の生活様式や、自治体に求められるDX（デジタルトランスフォーメーション）やGX（グリーントランスフォーメーション）の取組み等、新たな視点や価値観を踏まえたうえで社会情勢の変化を的確に反映した、令和7年度からの10年度間を計画期間とする清須市第3次総合計画を策定するため、コンサルタント事業者の持つ専門的な知見を生かしたアドバイスや提言等の必要な支援を得ることを目的とする。

また、清須市第3次総合計画は、清須市第2次総合計画と同様に、まち・ひと・しごと創生の実現に向けた具体的な対策をまとめた「清須市まち・ひと・しごと創生総合戦略（以下「地方版総合戦略」という。）」を包含するものとし、地方版総合戦略の策定にあたっては、国の「デジタル田園都市国家構想総合戦略」の内容を踏まえたうえで、コンサルタント事業者の持つノウハウを生かした市民参加型のワークショップを開催するなど、幅広い層の意見を聴取しながら行う。

(3) 委託契約期間

契約締結日の翌日から令和7年3月31日まで（契約は年度ごとに締結予定）

(4) 業務内容

本業務の仕様は、別添「清須市第3次総合計画策定支援業務仕様書」のとおりとする。

ただし、仕様書の内容は現時点におけるものであり、このプロポーザルにより選定した、当該業務の契約の相手方となるべき受託候補者（優先交渉権者）との協議により変更することができる。

(5) 提案上限額（消費税及び地方消費税の額を含まない。）

令和5年度	8,300,000円
令和6年度	6,350,000円
合計	14,650,000円

2 業務委託の方法

業務実施に当たっての企画提案を公募し、最も優れた企画提案者として選定された1者を受託候補者（優先交渉権者）としたうえで、令和5年度の業務の仕様及び契約金額を令和5年度の提案上限額の範囲内で協議し、委託契約を締結する。

ただし、協議が不調に終わった場合、次点の者と協議するものとする。

なお、応募者が1者の場合にあっても審査を実施し、その提案内容が評価基準を満たすと認められる場合は、その事業者と協議の上、委託契約を締結する。

また、清須市は令和5年度業務の受託者を相手方として、引き続き令和6年度に予定している清須市第3次総合計画策定支援業務について、別途契約を予定している（適性が認められない場合はこの限りではない。）。

3 参加資格

プロポーザルに参加を申し込む者（以下「参加者」という。）は次の全ての要件を満たす者とする。

- (1) 令和4・5年度清須市入札参加資格者名簿に登録されている者であり、引き続き、令和6・7年度清須市入札参加資格者名簿に登録予定の者であること。
- (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者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に基づく再生手続開始の申立てを行っていない者であること。
- (4) 本プロポーザルの公告の日から受託事業者決定の日までの間、清須市から指名停止の措置を受けていない者であること。
- (5) 本プロポーザルの公告の日から受託事業者決定の日までの間、「清須市が行う調達契約からの暴力団排除に関する事務取扱要領（平成20年清須市訓令第3号）」による排除措置を受けていない者であること。
- (6) 令和5年4月1日現在、過去5年以内において愛知県内の自治体から総合計画策定支援業務の受託実績を有する者であること。
- (7) 仕様書に定める業務を遂行するために必要とされる知識・経験を有する者を当該事務に従事させることができる者であること。

4 参加の手続き

- (1) 提出書類の入手方法

清須市のホームページからダウンロードすること。

(https://www.city.kiyosu.aichi.jp/jigyosha_joho/nyusatsu_joho/proposal/sougoukeikaku.html)

- (2) 提出期限及び提出方法

提出書類全てを令和5年5月19日（金）午後5時までに、下記「10 書類提出及び連絡先」の担当者まで持参により提出すること（郵送不可）。

- (3) 提出書類

提出書類、様式及び提出部数は、次表のとおりとする。

様式番号	提出書類の名称	規格	提出部数	注意事項
1	参加申込書	A4	1部	
2	誓約書	A4	1部	
3	会社概要書	A4	1部	
任意	企画提案書（※）	A4	7部	①・②
4	業務実施担当者調書	A4	7部	①・③
5	業務実績調書	A4	7部	①・④
6	参考見積書	A4	1部	⑤

※1者につき1案とし、次項「(4) 企画提案書の内容」に沿って記載すること。

【注意事項】

- ① 部数は7部（正1部・副6部）とし、副本は、社名・ロゴマーク等、参加者が特定される事項を記載しないこと。
- ② 次項「(4) 企画提案書の内容」に沿って、「1 実施方針（基本的な考え方）」から「4 代替案、重要事項の指摘等」についてそれぞれA4で1枚、「5 特定テーマ①」から「7 特定テーマ③」についてそれぞれA4で2枚以内にまとめること（表紙は除き、合計でA4片面10枚以内）。
- ③ 本業務の実施責任者及び担当者について記載すること。
- ④ 令和5年4月1日現在、過去5年以内における愛知県内の自治体からの総合計画策定支援業務の受託実績について全て記載すること。なお、受託実績を確認するため契約書等の写しを添付すること。
- ⑤ 業務の項目別（仕様書の「4 業務内容」の項目を参照）、実施年度別の見積金額も添付すること。
なお、見積金額は税抜き価格とすること。

(4) 企画提案書の内容

項目	提案内容
1 実施方針 (基本的な考え方)	<ul style="list-style-type: none"> ○業務全体に関して、仕様書を踏まえてどのような方針で取り組むのかを記載すること。 ○清須市の特徴（地勢や歴史など）や、清須市を取り巻く動向（リニア中央新幹線の開業など）、社会情勢の変化（新型コロナウイルスの感染拡大を契機とした生活様式や価値観の変化、DX・GXの推進など）を踏まえ、第3次総合計画の方向性等を記載すること。
2 実施手順	○業務の実施手順とその手法を記載すること。
3 実施スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ○業務の実施スケジュールを簡潔に記載すること。 ○令和5年度分、令和6年度分に分けて記載すること。
4 代替案、重要事項の指摘等	○業務内容に関する代替案、問題点・解決策がある場合は記載すること。
5 特定テーマ①	<ul style="list-style-type: none"> ○国の「デジタル田園都市国家構想総合戦略」の趣旨に沿った次期地方版総合戦略の策定に対する提案 <ul style="list-style-type: none"> ・ 本市の現地方版総合戦略の内容を踏まえつつ、国の「デジタル田園都市国家構想総合戦略」の趣旨に沿った次期地方版総合戦略策定の方向性、考え方、手法等について提案すること。 なお、本市の地方版総合戦略は、総合計画に含まれるものであることから、提案にあたってはそのことを考慮した提案とすること。
6 特定テーマ②	<ul style="list-style-type: none"> ○市民ワークショップ等の開催に関する提案 <ul style="list-style-type: none"> ・ 次期地方版総合戦略を含む第3次総合計画の策定に当たって、市民意見の聴取・反映を目的として開催する市民ワークショップ等の開催手法について提案すること。
7 特定テーマ③	<ul style="list-style-type: none"> ○幅広い世代に手に取ってもらえる総合計画及び総合計画概要版の作成に関する提案 <ul style="list-style-type: none"> ・ 幅広い世代が手に取り、読み手を引きつける総合計画及び総合計画概要版のデザイン、レイアウトの工夫について提案すること。

(5) 提出書類の取扱い等

- ① 提出書類は返却しない。
- ② 採用となった企画提案書については、公開の対象とする。
なお、不採用となった企画提案書について情報公開請求があった場合は、提案者の意見を踏まえた上で、清須市が対応について判断する。
- ③ 企画提案に要する費用は、参加者の負担とする。
- ④ 提出書類を受け付けた後の追加及び修正は一切認めない。
- ⑤ 提出書類に関する一切の権利は、清須市に帰属するものとする。
- ⑥ 書類の提出後、清須市の判断により補足資料の提出を求めることがある。
- ⑦ 参加申込書等を提出した者は、この実施要領に同意したものとみなす。

5 審査方法及び審査基準

(1) 審査方法

清須市の職員で構成する審査委員会において、企画提案書による書類審査を行い、受託候補者（優先交渉権者）1者を選定する。

(2) 審査基準

No.	評価項目	評価の着眼点	配点
1	事業所の所在地	本社及び支店等の所在地	30
2	業務実績	愛知県内の自治体における過去5年間の業務実績	
3	業務従事者の経験及び能力	業務実績、専任性	
4	業務の実施方針	業務の理解度、課題認識の的確性	70
5	業務の実施手順、実施スケジュール等	実施手順及び実施スケジュールの妥当性、有益な重要事項等の指摘	
6	特定テーマ（①～③）	的確性、実現性、独創性	
7	企画提案書の構成	企画提案書の内容の分かりやすさ	

(3) 審査結果

令和5年5月26日（金）午前9時までに、清須市ホームページで公表するとともに、参加者全員に、電子メールで通知する。

なお、審査内容・経過については公表しない。

また、結果に対する問い合わせ、異議申し立ては一切受け付けない。

6 質問の受付及び回答

(1) 質問の受付期限

令和5年4月28日（金）午後5時まで

(2) 質問書の提出方法

質問書（様式7）に記入の上、下記「10 書類提出及び連絡先」の担当宛てに電子メールにより提出すること（電子メール以外の方法は受け付けない。）。

なお、件名は「清須市第3次総合計画策定支援業務に関する質問」とすること。

また、提出する場合は、清須市企画部企画政策課に対して電話での着信確認を行うこととする。

(3) 質問に対する回答

令和5年5月9日（火）午前9時までに、質問者名を伏せて、質問内容と回答を清須市ホームページでまとめて公表する。

7 失格条項

参加者が次の事項に該当すると清須市が判断した場合は失格とする。

ただし、清須市がやむを得ない事情があると認めた場合は、この限りではない。

- (1) 参加資格がないと認められた場合
- (2) 提出書類の提出方法及び提出期限を遵守しない場合
- (3) 談合その他の不正行為が行われたと認められた場合
- (4) 提出書類に虚偽の記載をした場合
- (5) 参加申込書に申請者の記名・押印がない場合
- (6) 提案上限額を超える金額で参考見積書を提出した場合
- (7) 企画提案書を複数提出した場合
- (8) 審査時に説明用の追加資料等を提出した場合
- (9) 審査時に業務実施担当者調書に記載がない者が出席した場合
- (10) その他本要領を遵守しない場合

8 契約の締結（実施）

- (1) 受託候補者（優先交渉権者）の選定後、候補者は清須市と委託業務について、契約に必要な事項を協議した後、契約を締結する。
- (2) 次に掲げる事態が生じたときは、受託候補者の選定において定めた順位の高かった者の順に協議を行い、契約相手を決定する。
 - ① 受託候補者が契約の締結を辞退したとき
 - ② 契約締結時まで上記「3 参加資格」を欠いていることが判明したとき
 - ③ 契約締結時まで上記「7 失格条項」に該当していることが判明したとき
 - ④ 契約に向けて必要な協議が不調に終わったとき
 - ⑤ その他やむを得ない事情で契約に至らなかった場合
- (3) 契約保証金等、契約に当たっては清須市契約規則（平成17年7月7日規則第50号）に基づくこととする。
- (4) 契約に当たっては、候補者は参考見積書に記載している見積金額を基に、改めて見積書を提出すること。

9 スケジュール

項目	日程(予定)
公募開始	令和5年4月21日(金)から
質問の受付	令和5年4月28日(金)午後5時まで 質問書「様式7」に記入の上、件名は「清須市第3次総合計画策定支援業務に関する質問」として電子メールにより提出すること。 なお、提出する場合は、清須市企画部企画政策課に対して電話での着信確認を行うこと。
質問の回答	令和5年5月9日(火)午前9時までに、質問者名を伏せて、質問内容と回答を清須市ホームページでまとめて公表する。
企画提案書等応募書類提出期限	令和5年5月19日(金)午後5時までに、清須市企画部企画政策課まで提出書類を持参すること。
選定結果通知	令和5年5月26日(金)午前9時までに、清須市ホームページで公表するとともに、参加者全員に電子メールで通知する。

10 書類提出及び連絡先

〒452-8569 愛知県清須市須ヶ口1238番地

清須市役所 北館3階 企画部企画政策課 企画政策係 担当者：神野・秋山・岩田

電話 (052) 400-2911 (代表)

FAX (052) 400-2963

電子メール kikakuseisaku@city.kiyosu.lg.jp