

**「市民主体の総合計画づくり」支援業務委託
公募型プロポーザル実施要領**

平成28年10月

長久手市

1 趣旨

本市は、平成21年度から平成30年度までを計画期間とする第5次長久手市総合計画に基づき「人が輝き 緑があふれる 交流都市 長久手」をまちの将来像として、まちづくりを進めている。

また、本市では、今後しばらくは人口増加が続くと予想されているが、人口が減少に転じると予想される2050年頃を見据えた長期ビジョン「長久手未来まちづくりビジョン」を平成27年10月に策定し、時間をかけて人口減少・少子高齢社会の到来に備えることとしている。

そのため、次期総合計画では、将来の人口減少・少子高齢化を見据えた準備として、行政だけでなく、市民、市民団体、事業者、NPO等（以下「市民等」という。）が役割分担をし、主体的に公共を担うことを促すことが求められる。

以上の事から、本業務は、策定過程において、市民等が積極的に関わり、主体的に計画策定に取り組むことにより、まちづくりを「自分ごと」として捉え、策定後においてもまちづくり活動を主体的に行う市民等を増やすことを重点的に、その他総合計画策定に係る支援を総合的に行うものとする。

そこで、単に技術的・作業的な支援に留まらず、本市に適した手法や進め方に関する企画提案や、市民等が関わる部分において従来の行政にはない発想で支援を得るため、豊富な経験と高い専門知識や企画力を有する事業者から提案を求め、提出された企画提案書を評価・選定する「公募型プロポーザル」を実施する。

2 業務概要

(1) 業務名

「市民主体の総合計画づくり」支援業務委託

(2) 業務内容

別紙1 仕様書のとおり

(3) 納入場所

長久手市市長公室経営企画課

(4) 策定期間

平成28年度から平成30年度まで

(5) 履行期間

契約日の翌日から平成29年3月24日（金）まで

※平成29年度以降については、別途契約を行う。

(6) 委託上限額

2,700,000円（消費税及び地方消費税を含む）（平成28年度分）

※平成29年度以降の委託上限額については、予算議決前のため未定。

3 参加要件

プロポーザル参加申込書の提出日現在において、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (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者であること。
- (2) 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項に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者ではないこと。
- (3) 会社更生法（昭和14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、更生手続開始の決定を受けた者、又は再生手続開始の決定を受けた者は、申立てをなされていない者とみなす。
- (4) ワークショップ形式による地方公共団体の総合計画策定支援業務又は地方版総合戦略策定支援業務、又は、総合計画に類似する業務完了の実績を有していること。

4 企画提案書の提出

参加資格を有し、本業務のプロポーザルに参加を希望する事業者は、別紙1仕様書の内容を踏まえ、次のとおり提出すること。

なお、本業務の履行期間は平成29年3月24日（金）までのものであるが、次期総合計画の策定期間が平成30年度までであるため、提案にあたっては、平成28年度から平成30年度までの企画を提案すること。

(1) 提出書類

	提出書類	備考
①	公募型プロポーザル提案申請書	様式1
②	業務実績書	様式2
③	会社概要	様式任意 ・資本金、年商、従業者数、組織図、業務資格、事業内容等記載のこと
④	企画提案書	様式任意 ・4（6）に挙げた項目に関する提案を盛り込み、A4判10頁（両面印刷）程度でまとめること

⑤	業務工程表	様式任意 ・別紙仕様書を参考に、3か年分の行程をA3判1枚にまとめること
⑥	配置予定技術者の経歴等	様式3
⑦	見積書	様式任意 ・提案する年度ごとの業務内容を踏まえ積算し、金額を提示すること ・各年度A4判1枚程度で3か年度分作成すること ・積算の内訳を分かりやすく添付すること ※平成29年度以降については、別途契約を行う。

- (2) 提出部数
各10部
※1部正本とし、残りの9部はコピーを可とする。
※提出書類は2穴綴じの簡易な綴じ方とし、留め金具やプラスチックは使用しないこと
- (3) 提出期間
平成28年11月9日（水）から平成28年11月15日（火）まで
※上記期間のうち、土日祝日を除く午前9時から午後5時まで
- (4) 提出方法
直接持参、郵送又は宅配のいずれかの方法
※郵送又は宅配の場合は、平成28年11月15日（火）必着とする。
- (5) 提出先
長久手市市長公室経営企画課
住 所：〒480-1196 愛知県長久手市岩作城の内60番地1
- (6) 企画提案書へ記載する主な提案項目
ア 企画提案者の計画策定に関する基本方針
イ 時流、本市の状況、「長久手未来まちづくりビジョン」を踏まえた今後の総合計画のあり方等
ウ 「市民主体の総合計画づくり」の具体的な手法
※多くの市民が計画づくりに参画するための方策等

- エ 策定後の総合計画に実効性を持たせるための具体的な手法
 - ※計画実行の担い手づくりや進行管理の方策等
- オ 業務遂行における市民・行政・企画提案者の役割分担

5 企画提案に関する質疑

企画を提案するにあたり、質問がある場合は次のとおり提出すること。

- (1) 提出書類
質問表（様式4）
- (2) 提出期間
平成28年11月7日（月）正午まで
- (3) 提出方法
表題を「総合計画プロポーザル質問（事業者名）」とし、電子メールにて質問表（様式4）を添付し送付してください。
- (4) 回答方法
平成28年11月9日（水）までに長久手市公式ホームページに回答を掲載する。

6 プレゼンテーション

企画提案を提出した事業者による、審査員（市幹部3名）へのプレゼンテーションを行い、最高評価の1事業者を選定し、契約候補者とする。また、同時に次点者を選定する。

- (1) 日時
平成28年11月18日（金）午後2時から午後5時（詳細は別途通知）
※多数の企画提案があった場合は、日程が追加される可能性がある。
- (2) 場所
長久手市役所 西庁舎3階 学習室1
- (3) 説明者
実際に業務を担当する者
- (4) 実施方法
プレゼンテーション15分以内、質疑応答5分以内で行う。
プロジェクター及びスクリーンを使用したプレゼンテーションも可とする。プロジェクター及びスクリーンは、市が用意するが、それ以外で必要なものがある場合は、事業者で用意すること。

7 審査

(1) 審査方法

選定委員会において、提出された企画提案書の提案者によるプレゼンテーションを受けた上、質疑応答を実施し、総合的に審査を行う。

なお、選定方法や選定基準等の詳細は別紙2のとおり。

(2) 審査結果

審査結果については、企画提案書の提出があったすべての事業者に対して、平成28年11月25日（金）までに文書で発送するとともに、長久手市公式ホームページに掲載する。

8 企画提案者の失格

次のいずれかに該当することとなったときは、失格とする。

- (1) 上記「3 参加要件」を満たさなくなったとき。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をしたことが明らかになったとき。
- (3) 審査における便宜を図ることを依頼するなど、審査の公平を欠く行為があったとき。
- (4) 企画提案者が、契約を履行することが困難と認められる状態に至ったとき。
- (5) 企画提案にあたり著しく信義に反する行為があったとき。

9 契約

- (1) 契約の委託候補者と市で業務内容等の調整を行い、仕様書を確定する。
- (2) 契約の手続は、長久手市契約規則の定めにより行う。
- (3) 契約の委託候補者が契約までの間に失格事項が判明した場合及び辞退した場合は、次点者と契約するものとする。

10 その他

- (1) 参加申込後に辞退する場合は、辞退届（様式5）を持参又は郵送で提出すること。
- (2) プロポーザルに要する経費は、すべて参加者の負担とする。
- (3) 提出された書類は、返却しない。なお、長久手市情報公開条例に基づき、提出書類の公開をする場合がある。
- (4) 企画提案にあたっては、以下の資料を参照すること。
 - ・ 市長所信表明（平成27年10月6日）
<http://www.city.nagakute.lg.jp/seisaku/shicyou/shicyo-message/index.html>

- ・第2次新しいまちづくり行程表

http://www.city.nagakute.lg.jp/keiei/sogo_seisaku/dai5_sohgoh/index.html

- ・長久手未来まちづくりビジョン

http://www.city.nagakute.lg.jp/seisaku/2711koho_vision.html

11 問合せ先

長久手市市長公室経営企画課経営係

担当 児玉、金子

〒480-1196 長久手市岩作城の内 60 番地 1

TEL (0561) 56-0600 メール keiei@city.nagakute.lg.jp

「市民主体の総合計画づくり」支援業務委託仕様書

1 委託業務名

「市民主体の総合計画づくり」支援業務委託

2 基本条件

(1) 総合計画の構成と期間

計画の構成	計画の期間		
	始期	終期	期間
基本構想	平成31年度	平成40年度	10年
基本計画	平成31年度	平成35年度	5年

(2) 策定期間

平成28年度から平成30年度までの3年間

※基本構想については、平成30年12月議会に議案上程予定

(3) 履行期間

契約日の翌日から平成29年3月24日（金）まで

※平成29年度以降については、別途契約を行う。

3 策定過程で目指すこと

- (1) できるだけ多くの市民が策定に関わること
- (2) 「まちづくり」が「じぶんごと」と捉える市民が増えること
- (3) 市民同士のつながりが生まれ、策定後の計画実行を担うメンバーが育つこと

4 委託業務の概要

総合計画策定に必要と思われる事項を明記したものであり、業務を限定するものではなく、プロポーザル実施によって、契約を締結した事業者と企画提案された内容により協議のうえ変更する。

また、業務遂行にあたっては、上記3の項目を意識すること。

(1) 業務実施に際しての準備

ア 市民参画の手法の検討

- ・まちづくり活動に参加したことのない市民の掘り起こし及び参加の動機付け
- ・計画づくりを主体的に進めるコアメンバーの組織づくり

イ 職員の策定体制構築に係る支援

- ・勉強会の開催、コアメンバーの組織づくり等

※人口推計、市民意識調査、現行総合計画の総括等の基礎調査は、別途委託済み

(2) 計画の策定

ア 新たな総合計画の目標となる未来像（基本構想）の検討

- ・市民コアメンバーをはじめ多くの市民が参加するワークショップの開催支援
- ・職員コアメンバーによるワークショップ等の開催支援

イ 各種検討会議の開催支援

- ・総合計画審議会、職員会議等の開催支援

ウ 計画書作成

- ・上記ア及びイを踏まえ、計画書を作成するための支援

エ 策定過程の周知

- ・広報、ニュースレター、シンポジウム等、策定過程を広く周知するための支援

(3) 冊子の作成

ア 総合計画のデザイン・装丁・正本及び概要版の作成

※市職員だけでなく市民にも分かりやすく活用してもらえるよう構成・表現・デザインにすること

※印刷費については、今回の事業費に含めない。紙質等の印刷方法について、契約を締結した事業者と協議のうえ決定する。

イ 業務の実施状況を記録し、報告書にまとめる

5 その他

- (1) 受注者は、長久手市個人情報保護条例を遵守し、業務上知り得た個人情報等を漏らしてはならない。また、業務終了後も同様とする。
- (2) 受注者は、業務を円滑に遂行するために、適宜、担当課と打合せ等により連絡調整を行わなければならない。
- (3) 委託期間中、委託の範疇外の事項についても、受注者が可能な範囲で対応に努めること。
- (4) 本仕様書に定めた事項に関して疑義が生じた場合、又は本仕様書に定められていない事項については、発注者と受注者がその都度協議し、発注者の指示に従い本業務を遂行すること。
- (5) 業務完了後、受注者の責めに帰すべき理由による成果物の不良個所が発見された時は、担当課が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受注者の負担とする。

「市民主体の総合計画づくり」支援業務委託企画提案の選定基準		事業者名	採点者名					ウエイト	得点
審査項目	主な評価のポイント	採点					ウエイト	得点	
(1)事業所推進体制について	業務実績等	5 (非常に優れた実績)	4 (優れた実績)	3 (普通)	2 (やや不十分な実績)	1 (不十分な実績)	×1	／5点	
	支援体制等	5 (非常に適切)	4 (概ね適切)	3 (普通)	2 (やや不適切)	1 (不適切)	×1	／5点	
		5 (非常に適切)	4 (概ね適切)	3 (普通)	2 (やや不適切)	1 (不適切)	×1	／5点	
	担当者の意欲等	5 (非常に適切)	4 (概ね適切)	3 (普通)	2 (やや不適切)	1 (不適切)	×1	／5点	
(2)本市のまちづくりへの理解度	<ul style="list-style-type: none"> 本市の現状及び課題を適切に把握しているか 本市のまちづくりの方向性を捉えているか 「長久手未来まちづくりビジョン」を踏まえた提案内容になっているか 	5 (非常に優れている)	4 (優れている)	3 (普通)	2 (やや劣っている)	1 (劣っている)	×2	／10点	
(3)策定手順について	<ul style="list-style-type: none"> 策定体制は適切か スケジュール及び進行管理は適切か 効率的な策定手順となっているか 	5 (非常に優れている)	4 (優れている)	3 (普通)	2 (やや劣っている)	1 (劣っている)	×2	／10点	
(4)市民参加について	<ul style="list-style-type: none"> 「市民主体の総合計画づくり」と言えるだけの市民参画が見込めるか 市民参加方法や啓発方法及び周知方法は具体的に実現性はあるか 効率的な市民意見の聴取方法及び計画への反映方法がみられるか 	5 (非常に優れている)	4 (優れている)	3 (普通)	2 (やや劣っている)	1 (劣っている)	×2	／10点	
(5)職員参加について	<ul style="list-style-type: none"> 職員が主体的に総合計画策定に参加する方法が示されているか 	5 (非常に優れている)	4 (優れている)	3 (普通)	2 (やや劣っている)	1 (劣っている)	×1	／5点	
(6)人づくりについて	<ul style="list-style-type: none"> 策定過程を通して、「まちづくり」を「じぶんごと」と捉え、策定後の計画実行を担う人材の育成が見込めるか 策定過程を通して、職員の能力向上(ファシリテーション等)が見込めるか 	5 (非常に優れている)	4 (優れている)	3 (普通)	2 (やや劣っている)	1 (劣っている)	×2	／10点	
(7)計画に実効性を持たせる工夫について	<ul style="list-style-type: none"> 新総合計画を効率的に運用していくための方策が採られているか 各施策の達成度を管理するための具体的な例示がみられるか 職員だけでなく、市民にも総合計画を活用してもらえるような工夫がみられるか 	5 (非常に優れている)	4 (優れている)	3 (普通)	2 (やや劣っている)	1 (劣っている)	×1	／5点	
(8)その他(独自提案等)	<ul style="list-style-type: none"> 新規性や独創性がある提案か 実効性があり、効率的な提案か 	5 (非常に優れている)	4 (優れている)	3 (普通)	2 (やや劣っている)	1 (劣っている)	×2	／10点	
(9)経費精算	<ul style="list-style-type: none"> 企画提案内容に比して見積額は妥当か 費用対効果が見込まれるか 	5 (非常に適切)	4 (概ね適切)	3 (普通)	2 (やや不適切)	1 (不適切)	×2	／10点	
合計								／90点	

【プレゼンテーション審査方法】

- 審査項目(1)～(9)について採点し、合計点の多い順に順位をつける。
- 1位の評価を最も多く得た提案書を最優秀提案書として選定する。
- 1位の評価を最も多く得た提案書が2以上となった場合は、各審査員による採点の合計点が最も多いものを選定する。
- 合計点が同じ場合は、見積金額が最も低いものを選定する。