

「第3次日置市総合計画案及び第3期日置市まち・ひと・しごと創生総合戦略案策定支援業務」委託プロポーザル実施要領

本要領は、「第3次日置市総合計画案及び第3期日置市まち・ひと・しごと創生総合戦略案策定支援業務」に係る契約の相手方となる事業者をプロポーザル方式により選定するに当たり、その実施方法等の必要な事項を定めるものとする。

1 目的

本市では、平成28年3月策定した第2次日置市総合計画に基づき各施策を計画的に進めているところであるが、令和7年度末で計画期間が終了することから、令和8年を初年度とする第3次日置市総合計画基本構想(以下「次期総合計画」という。)を策定する。

また、本市の人口減少要因等に対する課題を解決するための施策の方向性を示す第2期日置市まち・ひと・しごと創生総合戦略が、同時期に終了するため、令和8年度を初年度とする第3期日置市まち・ひと・しごと創生総合戦略(以下「次期戦略」という。)を策定する。

本業務は、次期総合計画及び次期戦略の策定に必要な調査分析や意見集約を適切に行うことで、新しい時代にふさわしいまちづくりの指針を策定するとともに人口減少対策を目的とする。

2 業務の概要

(1) 業務名

第3次日置市総合計画案及び第3期日置市まち・ひと・しごと創生総合戦略案策定支援業務

(2) 業務内容

別紙「第3次日置市総合計画案及び第3期日置市まち・ひと・しごと創生総合戦略案策定支援業務仕様書」のとおり

(3) 履行期間 令和6年4月1日から令和8年3月16日(月)まで

(4) 契約金額の上限額 15,000,000円

内訳 令和6年度 11,000,000円

令和7年度 4,000,000円

(消費税額及び地方消費税額を含む。)

3 参加者要件

- (1) 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。
- (2) 日置市建設工事入札参加資格審査要綱（平成17年日置市告示第78号）第1条、日置市建設コンサルタント業務等入札参加資格審査要綱（平成20年日置市告示第78号）第1条若しくは日置市物品調達等に係る競争入札参加資格審査要綱（平成20年日置市告示第79号）第1条の入札参加資格を有する者又はこれらいずれかの入札参加資格の取得が確実に見込まれる者であること。
- (3) 日置市建設工事等有資格者業者の指名停止に関する要綱（平成17年日置市告示第21号）又は日置市物品調達等に係る有資格業者の指名停止に関する要綱（平成22年日置市告示第23号）に基づく指名停止を受けていない者であること。

4 スケジュール

令和6年1月16日（火） 募集開始
令和6年1月31日（水） 質問受付締切り
令和6年2月9日（金） 参加申出書締切り
令和6年2月15日（木） 参加資格審査・企画提案書の提出要請
令和6年2月29日（木） 企画提案書提出締切り
令和6年3月1日（金） 企画提案審査（一次審査）
令和6年3月8日（金） 企画提案審査（ヒアリング審査）、
事業者選定
令和6年3月中旬 結果通知

5 説明会の開催

本プロポーザルに関し、説明会は行わない。

6 質問及び回答

質問がある場合は、質問書（別添様式1）により、令和6年1月31日（水）までに事務担当課へ電子メールで提出すること。電話及び直接来庁による質問は受け付けないものとする。なお、回答については、令和

6年2月6日（火）までに日置市ホームページに掲載する。

7 参加申出

本プロポーザルに参加を希望する者は、あらかじめ「公募型プロポーザル参加申出書（日置市プロポーザル方式実施要綱（平成21年日置市告示第139号）様式第2号）」を提出すること。なお、公募に関する資料、様式等については、日置市ホームページからダウンロードすること。

- (1) 提出方法 担当課まで持参、郵送（書留又は特定記録郵便に限る。）、宅配便又は電子メールにより以下に示す提出先まで提出すること。

※電子メールでの送付の際は、下記「参加申出書等の提出先」まで電話で到着確認を行うこと。本市にて電子メールの受信が確認できず、到着確認もされていない場合は、異議を認めない。

- (2) 提出書類

公募型プロポーザル参加申出書

参加申出書等の提出先（担当課）
日置市総務企画部 企画課 政策推進係
〒899-2592 鹿児島県日置市伊集院町郡一丁目100番地
TEL：099-248-9403
E-mail:seisaku@city.hioki.lg.jp

8 企画提案書・提案見積書

- (1) 提出方法 担当課まで持参、郵送（書留又は特定記録郵便に限る。）又は宅配便とする。電子データについては提出先メールアドレスに提出することとする。

- (2) 提出書類

ア 企画提案書 1部及び電子データ

※企画提案書は別添様式2を参照すること。

イ 見積書及び見積内訳書 1部

※人件費・事業費などの内訳が分かるように積算を記載すること

ウ 業務実績書（過去3年分） 1部及び電子データ

※業務実績書は別添様式3を参照すること。

エ 配置予定技術者の業務実績書 1部及び電子データ

※業務実績書は別添様式4を参照すること。

9 企画提案書の記載内容

企画提案書は、仕様書に基づき以下の内容も含めた形で記載すること。

(1) 実施体制

業務の実施体制、役割分担、提案者の計画策定業務に関する実績、本業務に携わる業務管理者及び業務担当者の業務実績、勤務年数等を記載すること。

(2) 計画策定の提案内容

本市を取り巻く現状・将来動向をどのように捉えているか、それらをどのように計画策定に活用していくか等、計画策定の基本的な考え方について提案すること。

(3) 市民参画の提案内容

将来の市のビジョンを描くための市民参画に係る手法をどのように実施するか提案すること。

(4) 庁内ワーキンググループの提案内容

市民参加により描かれたビジョンを達成するための市役所のミッションや分野別の目標を抽出するための庁内ワーキンググループの運営手法の検討及び支援をどのように実施するか提案すること。

(5) 特色ある独自の提案内容

提案内容や同種業務実績での工夫点、独自性があれば提案すること。

(6) 業務スケジュール

本業務を遂行するに当たり、具体的なスケジュールを提案すること。

10 留意事項

- (1) 提出された企画提案書及び関係書類の修正又は変更は認めない。ただし、本プロポーザルの実施に当たり設置する選定委員会（以下「選定委員会」という。）が修正又は変更を認めた場合は、この限りでない。

- (2) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (3) 提案書等の作成及び提出に要する費用は、企画提案者の負担とする。
- (4) 提案書等の著作権は企画提案者に属するが、企画提案者の承諾を得た上で必要な範囲で複写することがある。

11 審査・選考方法

(1) 参加資格審査

参加資格申出があった者について、本要領「3 参加者要件」に関する審査を行い、審査結果を参加申出者に電子メールで通知する。

(2) 企画提案審査（一次審査）

参加申出者が4者以上となった場合は、企画提案書に基づき、選定委員会において、審査基準に沿って一次審査を行い、高い評価を得た3者を選定する。一次審査において非選定となった者に対しては、その旨を令和6年3月5日（火）までに電子メールで通知する。

(3) 企画提案審査（ヒアリング審査）

ヒアリング審査は、Web会議システムを活用して行う。審査は、企画提案書説明25分以内、質疑応答10分程度とする。当日の詳細内容（ヒアリング時間帯やミーティングID等）は、令和6年3月5日（火）までに企画提案書等の提案者宛に電子メールで通知する。

(4) 審査基準

別表「評価基準表」のとおり

(5) 最優秀提案者の選定

選定委員会において、審査員ごとに採点した点数で提案者を順位付けし、1位が最も多い提案者を最上位として最優秀提案者に選定する。なお、最上位が同数ある場合は、審査員評価順位の2位が最も多い者を最優秀提案者とし、2位評価が同数ある場合は、各委員の総合点数がより高い提案者を最優秀提案者とする。

(6) 審査結果の通知

最優秀提案者を選定したときは、速やかに企画提案者全員に対し、決定の可否を文書で通知するものとする。なお、審査結果に関する異議の申立ては一切受け付けない。

12 契約締結

最優秀提案者と協議が整い次第、速やかに日置市と契約手続を進めていく。ただし、最優秀提案者が契約を辞退したとき又は不正と認められる行為等が判明したときは、当該最優秀提案者の選定を取り消し、審査の評価結果が当該最優秀提案者の次順位の者から順に契約締結の交渉を行うものとする。

13 無効となる参加申出書又は提案書等

参加申出書又は提案書等が、以下に該当する場合は無効となることがある。

- (1) 提出方法、提出場所又は提出期限に適合しないもの
- (2) 指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの
- (3) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (4) 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (5) 虚偽の内容が記載されているもの

14 失格となる提案者

提案者が以下に該当する場合は、失格となることがある。

- (1) 本要領に定める手続以外の手法により、審査委員又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接又は間接に求めた場合
- (2) その他審査会が不適格と認めた場合

15 その他

本要領に定めのない事項については、日置市プロポーザル方式実施要綱の定めるところによる。

16 事務担当課及び書類提出先

日置市役所総務企画部企画課政策推進係（担当 下野）
〒899-2592 鹿児島県日置市伊集院町郡一丁目100番地
電話番号 099-248-9403（直通）
E-mail seisaku@city.hioki.lg.jp