

第6次川西市総合計画策定支援業務に係る
公募型プロポーザル実施要領

令和4年9月

川西市総合政策部政策創造課

1 目的

本業務は、本市の最上位計画であり、総合的かつ計画的な行政運営を図るために市が進むべき方向性を示す「第6次川西市総合計画」の策定を目的とする。

2 業務の概要

- (1) 業務名称 第6次川西市総合計画策定支援業務
- (2) 業務内容 第6次川西市総合計画策定支援業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとお
り
- (3) 契約期間 契約締結日から令和6年3月31日まで

3 参加資格

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しないこと
- (2) 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く）でないこと。
- (3) 民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く）でないこと。
- (4) 川西市暴力団排除に関する条例（平成24年条例第5号）第2条第1号から第3号までのいずれにも該当しない者であること。
- (5) 他自治体において、計策策定の支援を行った複数の実績があること。（元請、下請は問わない。）
- (6) 上記(5)の業務において経験がある者を、管理責任者及び主担当者として本業務に選任し従事させることができること。なお、管理責任者及び主担当者は、本業務が完了するまで、川西市の承諾なしに変更できないものとする。

4 スケジュール

質問の受付	令和4年9月15日（木）17時まで
質問の回答	令和4年9月21日（水）
参加申込書等の提出	令和4年9月26日（月）17時まで
企画提案書等の提出	令和4年9月30日（金）17時まで
ヒアリング等の実施	令和4年10月7日（金）、11（火）、12日（水）
選定結果通知	令和4年10月13日（木）以降
契約締結等に向けた打合せ	令和4年10月17日（月）以降

5 参加申込書の提出

- (1) 提出期限 令和4年9月26日（月）17時まで

(2) 提出書類

ア 参加申込書(様式1) 1部

イ 添付書類(該当者のみ 印参照) 各1部

本市の一般(指名)競争入札参加有資格者名簿に記載されている者以外の方が参加表明書を提出する場合、次の書類を添付すること。

- ・登記簿謄本(履歴事項全部証明書)の写し
- ・財務諸表(貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書)の写し(直近1年分)
- ・納税証明書(写しでも可、法人税・消費税等の国税については電子税証明書を印刷したもので可)

市内	法人市民税・固定資産税
	法人税・消費税 (税務署様式その3の3)
市外	法人税・消費税 (税務署様式その3の3)
	所得税・消費税 (税務署様式その3の2)

- ・暴力団排除条例に基づく書類

様式7-1 誓約書(様式第1号)及び様式7-2 役員一覧表

各種証明書は申請日以前3か月以内に証明されたものを提出すること。

(3) 提出方法 PDF形式のデータファイルで、電子メールにて提出すること。提出後は、事務局に対し提出書類のダウンロードについて確認すること。

オンラインストレージを使用する場合は、セキュリティの関係上使えない場合があるので事前に相談のこと。

(4) 提出先 川西市総合政策部 政策創造課 担当 中郷

電子メール kawa0176@city.kawanishi.lg.jp

電話番号 072-740-1120

(5) 参加資格審査等 参加資格審査を行い、要件を満たしていると認められるときは、事業者の参加資格を認定するものとする。なお、審査の結果、要件を満たさず、事業者の参加資格を認定しない場合は、令和4年9月28日(水)までにその旨を通知する。

6 質問の受付及び回答

本実施要領及び仕様書等に関し不明な点がある場合は、質問書(様式2)を提出すること。

(1) 提出期限 令和4年9月15日(木)17時まで

(2) 提出方法 質問書(様式2)を電子メールにより提出すること。

(3) 提出先 前記5(4)と同様

(4) 回答方法 令和4年9月21日(水)に市ホームページに掲載する。
(質問がなかった場合はその旨を記載する。)

7 企画提案書等の提出

(1) 提出期限 令和4年9月30日(金)17時まで 期限までに提出がない場合は、辞退したものとみなす。

(2) 提出書類

原本1部、副本3部

ア 企画提案提出書(様式3)

イ 企画提案書((3)企画提案書作成要領に従って提出すること)

ウ 見積書

見積について

・上限額は、7,000,000円(消費税及び地方消費税を含む。)とする。

なお、各会計年度の上限額は次のとおりとする。

令和4年度 2,600,000円 令和5年度 4,400,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

・必要となる経費の内訳がわかるように見積書を添付すること。

(3) 企画提案書作成要領

本要領及び別紙「第6次川西市総合計画策定支援業務仕様書」に基づき、下記のとおり企画提案書を作成すること。

ア 提出書類の種類

No	提出書類	留意事項	様式
1	団体の概要書	項目ごとに記載すること。	様式4
2	業務経歴書	他自治体において各種計画策定に関する支援を担当した実績について記載すること。	様式5
3	業務実施体制調書	本業務を担当する体制を記載すること	様式6
4	企画提案書	次のとおり企画提案を求める。 <項目> 市民意見を総合計画に反映するための企画提案 ・(仮称)市民会議(6回程度を想定)として、効果的な実施内容を提案すること。 ・さまざまな事情により会議等に参加できない方が本計画策定に関わることができるような意見募集方法などを提案すること。 <項目> 総合計画の評価方法についての企画提案 ・「みんなで達成をめざす」「みんなで作り直す」計画とするため、分かりやすく適切な評価の方法について提案すること。 <項目> 市民が分かりやすく、親しみがもてる構成などの工夫についての提案	任意

		<ul style="list-style-type: none"> ・基本構想（本市のめざす都市像、ありたいまちの姿、これらを実現するための行動や判断の指針となる、大切に考える考え方）の大枠案を提案すること。 ・基本計画（基本構想の実現のための基本的な施策を体系的にまとめる）の大枠案を提案すること。 ・基本計画に示した施策の具体的な事業を示す実施計画のあり方について提案すること。 <p><項目 ></p> <p>その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・みんなと共有するための手法や取組みについて提案すること。 ・SDGsの効果的な反映など、総合計画の策定にあたり、またはそれに関連して、仕様書以外に提案者が実施できる点について提案すること。 	
6	見積書	<ul style="list-style-type: none"> ・見積書には、人件費、間接経費など、必ず見積金額の積算根拠を明示した内訳書を添付すること。 ・提案者の代表者印を押印したものを提出。 	任意

イ A4 サイズを基本とし、文字サイズは 12 ポイント以上とすること。

ウ 記載内容は全て日本語で作成し、平易な解説を心掛けること。

エ 提出方法 持参又は郵送（必着）による。

郵送による場合は、必ず、受取日時及び配達されたことが確認できる方法をとること。

オ 提出先 〒666-8501 川西市中央町 12 番 1 号

川西市総合政策部 政策創造課（市役所 4 階 4 番） 担当 中郷

電話番号 072-740-1120

（４）その他注意事項

ア 見積書には、見積金額、所在地、事業者名、代表者名（受任者で一般（指名）競争入札参加有資格者名簿に記載されている場合は受任者名及び担当者名を記載すること。

8 審査の方法

市が評価委員会を設置し、同委員会が審査を行う。

審査における評価方法については、プロポーザル評価方法（別紙 1）のとおりとし、配点は以下のとおりとする。

評価区分	評価項目	主な評価内容
提案点	企画提案書評価（180点）	企画提案書の提案内容等
価格点	提案価格評価（20点）	見積書の金額
総合点	200点	

・ヒアリング等の実施

日時 令和4年10月7日(金)、11日(火)、12日(水)の間で日時の調整を行う。

場所 川西市役所またはアステ市民プラザを予定

9 結果の公表

全ての参加事業者に対し、参加申込書に記載された電子メールアドレスに結果を通知する。

10 契約の締結

前記9により優先交渉事業者として選定された事業者と協議し、契約内容を決定する。辞退その他の理由(地方自治法施行令第167条の4に規定する者に該当した場合又は川西市から指名停止を受けることとなった場合等)で契約できない場合、次点の者と契約の交渉を行う。

(1) 契約金額

契約の締結にあたっては、見積書をもとに双方協議により定めた契約内容とする。

(2) 契約保証金

川西市契約規則第43条に定める所定の契約保証金を納めなければならない。ただし、同規則第44条に該当する場合は、これを免除する。

(3) 契約の変更

本市による仕様の変更は、双方協議により定めるものとする。契約後の受託者の都合による仕様の変更は、あらかじめその内容理由を明らかにして本市に申し出るものとする。本市は、その理由がやむを得ないものと認められ、かつその内容が仕様と同等以上と認められた場合に限り承諾するものとし、原則として契約金額は増額しない。

(4) 契約解除時の措置

受託者の責に帰すべき理由により契約が解除された場合、受託者は本市と協議の上、本市の業務が支障なく継続できるよう必要な措置を講じること。

(5) 損害賠償等

本件業務中又は業務後に、受託者が本市又は第三者に事故等の損害を与えた場合は、受託者は必要な措置を講じるとともに、本市にその内容等を速やかに報告するものとする。

また、受託者の故意又は過失により本市又は第三者に生じた損害等については、受託者が一切の責任を負い、損害賠償等についても受託者の責任において解決するものとする。

11 失格条項等

以下の要件のいずれかに該当する場合は、失格となる場合がある。

- (1) 参加資格及び業務実施上の要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類の様式、提出期限、提出場所、提出方法に適合しない場合
- (3) 提出書類の全部又は一部が提出されていない場合
- (4) 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- (5) 許容された表現方法以外の表現方法が用いられている場合

- (6) 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合
- (7) 提出書類が要求等に示された条件に適合しない場合
- (8) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (9) その他、評価委員会が社会通念に照らし失格にあたる事由があると認めた場合

12 その他の留意事項

- (1) 本プロポーザルの参加に要した費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 提案者が1社であっても各審査は実施し、基準を満たしていると判断した場合は優先交渉事業者として選定する。
- (3) 本実施要領、仕様書、提出書類等については変更することがある。その場合は、参加申込書を提出した全事業者に変更後の資料を配布する。
- (4) 提出書類は、日本語を用いるものとし、通貨は日本円とする。
- (5) 提出後の書類の修正等は、提出期限内においてのみ可能とする。
- (6) 提出書類は返却しない。
- (7) 提出書類は、事業者選定に伴う作業等に必要な範囲において複製を作成することがある。
- (8) 提出書類の取扱い
 - ア 提出した参加申込書及び企画提案書等を、市の了解なく公表、使用してはならない。
 - イ 提出された参加申込書及び企画提案書等は、事業者の選定以外に提出者に無断で使用しない。
- (9) 提出期限までに参加申込書等を提出しない者及び本プロポーザルへの参加資格を認定しない旨の通知を受けた者は、企画提案書等を提出できないものとする。
- (10) 提出書類に虚偽の記載をし、プロポーザルが無効とされた場合、その者に対し指名停止措置を行うことがある。
- (11) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、川西市情報公開条例に基づき、書類を公開する場合がある。ただし、企画提案書等、法人等の競争上の地位その他正当な利益を明らかに害すると認められるものについては公開しない。
- (12) 参加者は、本実施要領、仕様書、川西市契約規則等を熟読し、その内容を十分承知したうえで参加すること。
- (13) 天災その他やむを得ない事由が生じた場合、本市はプロポーザルの実施を延期又は取り止めることができる。この時に参加事業者に生じた損害については、各事業者の負担とする。
- (14) 審査及び選定結果等に関する異議申立ては受け付けない。

13 問い合わせ先

川西市総合政策部 政策創造課 担当 中郷
電子メール kawa0176@city.kawanishi.lg.jp
電話番号 072-740-1120

本件に関するお問い合わせは、電子メールでお願いします。