第５次南国市総合計画等策定支援業務に係るプロポーザル実施要領

南国市企画課

１．実施目的

南国市の現総合計画が、令和７年度に目標年次を迎えることから、令和８年度以降の長期的･計画的な視野に立った持続可能なまちづくりの指針となる新総合計画を策定する必要があります。また、南国市まち・ひと・しごと創生総合戦略についても、人口推計や KPI 設定、進捗管理の観点から、第３期戦略を総合計画と始期を合わせて策定いたします。

この新総合計画等の策定に当たり、社会情勢の変化や地方分権の進展、少子高齢化・人口減少の進展、更には厳しい財政状況を踏まえながら、広範にわたる基礎データの収集解析や市民意識の把握等、客観的かつ専門的な情報分析を行う必要があるため、豊富な経験と高い専門知識を有する事業者にこの業務を委託するものです。

委託業者の選定に当たっては、事業者の提案内容や能力等を総合的に判断し、本業務に最も適した事業者を選定するため「公募型プロポーザル」を実施します。

２．業務概要

（１）業務名　：第５次南国市総合計画等策定支援業務

（２）企画提案仕様書　：　仕様書【別紙１】を参照してください。

（３）期 間　：　契約日から令和８年 3 月 20 日まで

３．経費総額の提案上限額

本業務の経費総額の提案上限額は、１７，４１３千円（消費税及び地方消費税を含む）です。この提案上限額は、契約時の予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すものです。なお、見積書には、提案合計金額とその内訳を提示してください。

なお、令和６年度から２ヶ年に跨がる契約となり、予算に応じて各年度の業務終了後２回に分割して支払います。

４．参加資格

本案件へ参加を希望し提案を行う者（以下「提案者」という。）は、下記のすべての要件を満たすものとします。

（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こと 。

（２）この公告の日（令和６年４月 10 日）から契約締結日の間に南国市から指名停止措置を受けていないこと。

（３）会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていないこと及びその開始が決定されていないこと（同法附則第 2 条の規定によりなお

従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む)。

（４）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がなされていないこと及びその開始が決定されていないこと。

（５）南国市事業等に係る契約からの暴力団の排除に関する規則第 3 条第 1 項各号に該当する者でないこと。

（６）四国内に主たる営業拠点（本支店・営業所等）を置いていること。

（７）令和６年３月 31 日までの 5 年間で、市町村の総合計画策定に係る業務の実績があること。

５．プロポーザル実施スケジュール

項 目	日 程
事業の公告	令和６年４月 10 日（水）
参加申込書の提出	令和６年４月 10 日（水）～４月 19 日（金）正午まで
参加承認通知	令和６年４月 22 日（月）
質問の受付	令和６年４月 12 日（金）～４月 16 日（火）正午まで
質問への回答	令和６年４月 19 日（金）
企画提案書の提出	令和６年４月 23 日（火）～５月２日（木）正午まで
プレゼンテーション及びヒアリング	令和６年５月 10 日（金）（予定）
審査結果の通知	令和６年５月 15 日（水）（予定）

６．参加申込受付

（１）提出書類 ： ①参加申込書（様式第 1 号）
②会社概要書（様式第 2 号）
③業務実績書（様式第 3 号）

（２）提出期限 ： 令和６年 4 月 19 日（金）正午まで（必着）

（３）提出方法 ： ①事務局宛て持参または書留郵送。
②提出期限内に必要書類未到着の場合は、応募自体を無効とします。
③提出書類はいかなる場合でも返却しません。
④提出書類を受付後の追加及び修正は認めません。

（４）提出部数 ： 各１部

（５）参加承認通知 ： 本プロポーザルの参加承認の可否の連絡は、令和６年４月 22 日（月）までに、参加申込書に記載されたメールアドレス宛に電子メールで順次通知します。

７．質問の受付

（１）受付期間 ： 令和６年４月 12 日（金）～４月 16 日（火）正午まで

（２）質問の方法 ： 電子メールで質問書（様式第６号）を送信してください。
（ n-kikaku@city.nankoku.lg.jp まで）電子メール以外での質問は受付けません。（送信の翌日までに、南国市から受付完了のメールを送信します。メールが届かない場合は必ず電話にてご連絡ください）

（３）質問に対する回答

令和６年４月 19 日（金）までに、本プロポーザルへの参加申込書を提出した事業者全てに対して、参加申込書に記載されたメールアドレス宛に電子メールで回答します。

８．企画提案書の提出

（１）提出書類 ： 下記により企画提案書を作成し、提出してください。

書類名称	内　　容
１．企画提案書	（任意様式） ①基本的な考え方 ②本業務全体についての具体的提案 ③業務工程表（スケジュール）に関する提案 ④現行総合計画等総括に関する提案 ⑤市民アンケート調査分析に関する提案 ⑥行政計画策定委員会、行政計画審議会の運営支援等に関する提案 ⑦地域ワークショップの開催、運営支援に関する提案 ⑧次期計画等の進捗管理に関する提案 ⑨自由提案（独創性、専門性を活かした新たな提案）
２．会社概要書	（様式第２号）※再提出
３．業務実績書	（様式第３号）※再提出
４．業務実施体制	（様式第４号）
５．見積書	（様式第５号）※別途、積算内訳書を添付
※仕様書【別紙１】の５．業務内容を網羅したうえで、民間の専門的なノウハウを活かした分かりやすく見やすい企画提案書を作成すること。 ※プレゼンテーションを見据え、見積金額においてどのような方法で、どの程度まで業務を実施または支援するかなどを詳細に記載すること。 ※プレゼンテーションの評価項目などについては、評価基準【別紙２】を参照すること。	

（２）提出期限 ： 令和６年 ５月２日（木）正午まで

（３）提出方法 ： ①事務局宛て持参または書留郵送。
②提出期限内に必要書類未到着の場合は、応募自体を無効とします。
③提出書類はいかなる場合でも返却しません。
④提出書類を受付後の追加及び修正は認めません。

（４）提出部数 ： 提出書類の１～５の書類を順番にＡ４ファイルに綴じて、ファイルの表紙及び背表紙に参加事業者名を記載したものを８部（原本１部、写し７部）提出してください。

９．審査

（１）審査方法

審査は、市職員等で構成する委員会を設置し、提案者によるプレゼンテーションにより審査を行い、総合評価で最高得点を得た提案者を契約予定者とします。ただし、全体配点の 60%未満の提案者は、単独応募または相対順位が 1 位であっても契約予定者としません。なお、最高得点が同点となった場合は、見積金額が低い提案者を契約予定者とし、この場合においても同点となったときには、くじにて契約予定者を決定するものとします。

（２）プレゼンテーション

①内容 ： 提出書類によりプレゼンテーションを行ってください。

②日時 ： 令和６年５月 10 日（金）予定
※詳細は別途通知します。

③発表時間等 ： １社につき 30 分以内 （プレゼンテーション 15 分、質疑応答 15 分）

④機器等の準備 ： プレゼンテーションでパソコンやプロジェクターを使用する場合は、提案者で準備してください。（事前に事務局まで連絡してください。） なお、スクリーン等は本市で用意します。

⑤プレゼンテーションを行う者 ： 業務実施体制に記載された者とします。

⑥出席者数 ： プレゼンテーションを行う者を含み、5 名以内とします。

⑦評価項目及び配点 ： 評価基準【別紙２】を参照してください。

⑧結果通知 ： 審査結果は、すべての提案者に対して、令和６年５月 15 日（水）頃に通知書を発送します。総合評価で最高得点を得た提案者を契約予定者とします。契約予定者が参加資格を失った場合は、次点獲得者を契約予定者とします。なお、南国市と仕様並びに価格等協議のうえ、南国市の内部手続きを経て、本業務の受注者として決定されるため、契約予定者の通知をもって本業務の受注者を約するものではありません。

10．提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

（１）本案件期間中に、上記４で規定する参加資格に抵触するに至ったとき

（２）提案上限額を超える見積書を提出したとき
（３）提案書類において虚偽の内容を記載したとき
（４）提出期限までに必要書類の提出がないとき
（５）提案に関して談合等の不正行為があったとき
（６）正常な提案の執行を妨げる等の行為があったとき
（７）審査の公平性を害する行為があったとき
（８）前各号に定めるもののほか、企画提案にあたり著しく信義に反する行為等により、委員会が失格であると認めたとき

11．契約

（１）企画提案書の提案内容を基に、南国市と協議のうえ、契約を締結します。なお、契約後に委託内容の変更が必要な場合は、別途協議することとします。
（２）企画提案書の記載内容に実現できない内容が含まれていたことが判明した場合は、本業務の受注者としないことがあります。
（３）契約金額の支払は、本業務の履行検査後の支払となります。

12．留意事項

（１）企画提案書等の作成経費や旅費等の必要経費等は提案者の負担とします。
（２）提出された書類は返却しません。
（３）審査後に本募集要項及び仕様書の内容等に関して、不明または錯誤等を理由に異議を申し立てることはできません。
（４）企画提案書等の作成およびその他の手続きに使用する言語および通貨は、日本語および日本国通貨に限るものとします。
（５）審査書類の提出後に本案件への参加を取り下げる場合は、速やかに下記事務局まで連絡するとともに、文書で南国市長に通知してください。なお、取り下げによる不利益な取り扱いはしません。
（６）本業務の実施にあたって、業務の全部または一部分を他の事業者に再委託することはできません。ただし、あらかじめ書面により発注者の承諾を得た場合は、この限りではありません。
（７）記載した管理責任者及び担当者は、死亡、退職、病気等のやむを得ない場合を除き、変更できないものとします。やむを得ない理由で変更する場合、提案者 は変更前と比べ同等以上の能力を持つ人材を提示することとし、その人材について発注者の承諾を得る必要があります。

13．事務局（問合せ先）

〒783－8501 高知県南国市大埇甲 2301 番地
南国市役所 企画課（庁舎 4 階）

担当：伊藤
TEL：088－880－6553　FAX：088－863－1167
E-mail：n-kikaku@city.nankoku.lg.jp