

倉吉市における実効性のある行政マネジメントに向けた検討・設計支援及び第12次総合計画後期基本計画策定支援業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、倉吉市における実効性のある行政マネジメントに向けた検討・設計支援及び第12次総合計画後期基本計画策定支援業務を委託するにあたり、その委託について公募型プロポーザル方式(以下「本プロポーザル」という。)により優先交渉権者を選定するための手続等について、必要な事項を定めるものである。

2 業務の概要

(1) 業務の名称

倉吉市における実効性のある行政マネジメントに向けた検討・設計支援及び第12次総合計画後期基本計画策定支援業務

(2) 業務の内容

別紙「倉吉市における実効性のある行政マネジメントに向けた検討・設計支援及び第12次総合計画後期基本計画策定支援業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおり。

なお、仕様書に記載した業務の内容は、市として業務の目的に対して必要と思われる事項を示したものであり、記載のない事項についての提案を妨げるものではない。

したがって、実際に委託する業務の内容は、本プロポーザルにより選定された優先交渉権者の企画提案書を基に、本市と契約締結に向けた協議及び調整を行った上で決定する。

(3) 履行期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

※債務負担行為に基づく複数年(令和6・7年度の2か年)契約とする。

(4) 提案上限額

17,600,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

※上記の金額は令和6年度から令和7年度までの2年分の合計であり、各年度提案上限額の内訳は以下のとおりである。

(内訳) 令和6年度 7,800,000円

令和7年度 9,800,000円

(5) 選定方法

公募型プロポーザル方式

3 本プロポーザルに係る担当課

倉吉市総務部企画課 (担当:梶井)

〒682-8611 鳥取県倉吉市葵町722

電話番号 0858-22-8161 / FAX番号 0858-22-8144

メールアドレス kikaku*city.kurayoshi.lg.jp (*を@と読み替えること)

4 参加資格

本プロポーザルに参加しようとするものは、次のすべての要件をみたしていること。

なお、企画提案書が受理されている場合でも、要件のいずれかを満たしていないことが判明した場合、要件を満たすまで参加事業者として取り扱わないものとする。

- (1) 倉吉市令和5～7年度 物品・役務等競争入札参加資格者名簿（営業種目別表のうち【役務・委託】23 「各種調査委託」）に登録されている者であること。なお、参加申込書等の提出時点において登録事業者以外の者で、(2)～(11)の各要件を満たすものは、企画提案書の提出前にその登録を行うことで、参加者となることができる。
- (2) 国又は地方公共団体から指名停止措置等の行政処分がなされていないこと。
- (3) 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。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく再生手続開始の申立、または、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始の申立がなされていないこと。
- (5) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立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。
- (6) 参加申込書等の提出日から契約締結時までのいずれの日においても、倉吉市入札参加資格者氏名停止措置要綱に基づく指名停止を受けていないこと。
- (7) 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号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (8) 倉吉市暴力団等排除条例（平成24年条例第6号）に規定する暴力団等でないこと。
- (9) 令和元年度（平成31年度）から令和5年度の間、地方自治体からの発注による総合計画策定支援及び行政マネジメント支援業務に関する業務を受託し、及び完了した実績を有すること。
- (10) 仕様書に基づく本業務を履行するために必要な業務経験を有し、本業務に精通した者を従事させることができるとともに、かつ本業務を円滑に、確実に遂行するために必要な経営基盤を有していること。
- (11) 国税及び地方税を滞納していない者であること。

5 選定スケジュール

本プロポーザルの選定に係るスケジュールは、下表のとおりとする。

実施内容	実施時期
公告	令和6年4月26日(金)
質問書の受付締切	令和6年5月13日(月)正午
質問書に対する最終回答	令和6年5月15日(水)
参加申込書等の受付締切	令和6年5月17日(金)
企画提案書の受付締切	令和6年5月21日(火)
第1次審査（書類審査）の結果通知	令和6年5月24日(金)（予定）
第2次審査（プレゼンテーション及び質疑応答）	令和6年5月29日(水)（予定）
選考結果の通知（最優秀案の決定）	令和6年5月31日(金)（予定）
委託契約の締結	令和6年6月中旬頃

6 質問書の提出及び回答

本プロポーザルに関する質問及び回答は、次のとおり行うものとする。

(1) 受付期間

令和6年4月26日（金）～5月13日（月）正午まで（必着）

(2) 提出方法

質問書（様式1）に質問内容を記載し、電子メールにより提出すること。なお、本プロポーザルに関する事項のうち、審査及び評価に関する質問並びに提案内容に関する質問は受け付けない。

電子メールの件名は「(事業者名) 倉吉市企画課宛プロポーザル質問」とし、電子メール送信後、電話により送達確認の連絡を行うこと。

(3) 回答方法

令和6年5月15日（水）午後5時までに、随時、倉吉市ホームページに掲載する。なお、質問のあった事業者名は公表しない。

(4) 提出先

3に同じ。

7 参加申込書等の提出

(1) 参加申込書等提出書類

本プロポーザルへの参加申込を行う者は、次に掲げる書類を提出すること。なお、規定様式は、倉吉市ホームページから取得すること。

提出書類	様式	備考
参加申込書兼誓約書	様式2	
会社概要書	様式3	会社パンフレット等を併せて提出すること。
業務実績報告書	様式4	直近5年度内の同種業務実績を記載すること。
業務実施体制表	様式5	担当者とその業務内容等を記載すること。
配置予定技術者調書	様式6	管理技術者の実務経験・実績等を記載すること。

(2) 提出期限

令和6年5月17日（金） 午後5時まで（必着）

(3) 提出方法

持参又は郵送（提出期限内必着）とし、郵送の場合は、送達の確認ができるものに限る。

(4) 提出先

3に同じ

(5) 参加辞退

参加申込書の提出後、参加を辞退するときは、辞退届（任意様式）を提出すること。なお、7(2)に掲げる期限までに企画提案書が提出されない場合は、参加を辞退したものとみなす。

8 企画提案書等の提出

(1) 企画提案書等提出書類

本実施要綱及び仕様書の内容を確認し、本プロポーザルへの提案を提出する者は、次に掲げる書類を提出すること。なお、規定様式は、倉吉市ホームページから取得すること。

提出書類	様式	提出部数	備考
企画提案書提出書	様式7	正本1部、副本	—
企画提案書	任意	8部とし、副本について、提案事業者が特定できる記載は	A4縦14ページ以内（表紙及び目次は除き、両面印刷で7枚）とし、文字のフォントは10.5ポイント以上（図表を除く。）とすること。提案する内容は、(2)を参照すること。
業務工程表	任意	全て削除すること。	仕様書5及び6を踏まえ作成すること。
見積書 (税抜及び税込)	任意		各年度の見積額も併せて記載すること。

※企画提案書は具体的な契約交渉を行う優先交渉権者を選定するためのもので、事業者の業務遂行能力、企画提案内容等を審査するために用いるが、その提案内容がそのまま契約内容となるとは限らない。

(2) 企画提案書の内容

企画提案書において提案する内容は、仕様書に示す業務目的及び業務内容を達成するために、提案上限額の範囲内でできる限りの提案をすることとし、特に下表に掲げる内容を記載すること。また、本件の受託者選定においてプロポーザルを採用する点に鑑み、仕様書に掲げる事項に加え、提案事業者の専門性や独自性を活かした指摘や提案に努めること。

<p>業務に係る全体方針及び考え方等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務の実施に当たっての参加者の基本的な考え方（本市の現行計画や行政マネジメントをどのように踏まえ、後期基本計画の策定にどう取り組んでくべきか、どのような計画にしていくべきか等） ・行政マネジメント検討・設計及び後期基本計画策定に向けた論点等
<p>行政マネジメントの分析・提案等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現行の行政評価及び進捗管理方法等における問題点・課題等 ・現時点で考え得る本市の組織能力及び実情に見合い、後期基本計画期間内において、職員が参画意欲を持って取り組める効果的な行政マネジメントや進捗管理の手法の提案等
<p>現行計画の現状分析及び総括等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現時点で考え得る本市の現状と課題を分析した要旨等 ・現行計画の総括及び基礎調査等の具体的な内容・実施方法等（基礎調査の結果等から、計画策定に向けた論点やまちづくりの課題をどのように洗い出し、施策の方向性を導いていくのか具体的な取組等）
<p>職員及び市民参画の手法等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・策定過程における職員及び市民参画の手法及び運営支援（特に、計画策定後も、計画に掲げる施策等の実効性を高めるために不可欠な職員の参画意識を担保するため、計画策定過程から職員の主体的な関与の方法について盛り込むこと） ・仕様書に示す業務目的をより効果的に達成するための創意工夫や留意点等（全般）

(3) 提出期限

令和6年5月21日（火） 午後5時まで（必着）

※提出期限後の資料の再提出、差替及び修正は認めない。

(4) 提出方法

持参又は郵送（提出期限内必着）とし、郵送の場合は、送達の確認ができるものに限る。

(5) 提出先

3に同じ

9 審査等

市の職員で構成するプロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、提案内容について、次により第1次審査及び第2次審査を行い、第1次審査と第2次審査の得点の合計が第1位の者を優先交渉権者に選定する。また、併せて第2位の者を次点者に選定する。なお、第1位又は第2位の者の得点が2者以上で同点だった場合は、見積金額の低い者の順に、候補者若しくは次点者を選定する。

(1) 審査基準

(4) 「審査基準」の評価項目及び配点等のおりとする。

(2) 第1次審査（書類審査）

選定委員会において、提出された書類（企画提案書等）を審査し、そのうちで得点が高い順に上位4者を2次審査の対象者に選定する。書類審査をしたときは、選定後速やかに全ての参加申込者へ結果を電子メールにより通知する。ただし、参加申込者が4者以下だった場合は、書類審査は第2次審査（プレゼンテーション）と併せて実施する。

(3) 第2次審査（プレゼンテーション）

ア 実施日時

令和6年5月29日（水）予定

※実施日及び実施場所等の詳細は、別途電子メールにより通知する。

※審査は、非公開とする。

※第2次審査は、プロポーザル参加者1者のみでも実施する。

イ 実施方法

(ア) プレゼンテーションの時間は、一人につき準備5分、プレゼンテーション25分以内、質疑応答10分、合計40分を目安とする。発表順は、企画提案書の提出順に提案者に意向を確認し、決定する。

(イ) プレゼンテーションは、提出された書類（企画提案書等）について説明することとし、本審査時の追加資料の配付は認めない。ただし、提出した企画提案書等の内容を説明する資料の使用（企画提案書をパワーポイントにまとめる等）は認めることとする。

(ウ) 出席者は、1事業者当たり3名以内とし、業務の遂行に当たり中心的な役割を務める予定の者（管理技術者等）は必ず出席すること。

(エ) パソコンを使用する場合は、出席者が持参し、プロジェクター、プロジェクター用ケーブル、スクリーン等の機器は本市が用意する。

ウ 選定結果の通知

選定結果（選定・非選定の別及び順位）は、郵送及び電子メールによりプレゼンテーション参加者へ通知する。

(4) 審査基準

審査区分	評価項目	評価内容	配点
第1次 審査 (書類審査)	企画提案書 ※参加申込者が4者以内の場合 は本評価項目を 除いて評価する。	本業務の目的、業務内容等を的確に理解し、8(2)に掲げる提案内容を網羅し、本市の実情を踏まえた効果的かつ実現性のある提案となっているか。	25
	業務工程表	仕様書を踏まえ、現実的かつ効果的な業務工程及び策定スケジュールが設定されているか。	10
	業務体制表	本業務を遂行するための組織体制及び人員配置が適正か。 配置予定者が、十分な経験を有しているか。	5
	業務実績報告書	過去の同種業務実績(実績数)が十分にあるか。	5
	見積書	見積金額は適正に算定されているか。 価格評価点 = 5点 × 最低提案価格 / 当該提案価格	5
第2次 審査 (プレゼン テーション)	業務に係る全体方針及び考え方等	倉吉市政の考え方及び本市の現状・実情、社会潮流の変化等を的確に捉え、総合計画に基づく有効な行政マネジメントが実現しうる効果的かつ実効性のある総合計画の考え方が示されているか。	20
	行政マネジメントの分析等	次の事項について、手法やプロセスが明確で、その考え方が、本市の実情を踏まえた効果的かつ実現性の高い提案内容となっているか。 ・ 現行の進捗管理手法の分析評価、運用手法の提案 ・ 指標設定・測定方法の考え方	30
	現行計画の現状分析及び総括等	基礎調査や現行計画の総括について、本市の現状認識や課題を的確に捉え、次期計画を検討する上で具体的かつ効果的で、適切な内容となっているか。	25
	職員及び市民参画の手法等	職員参画について、総合計画や行政経営に対する関心や理解を高めうる効果的な手法が具体的に示されているか。 市民参画について、本市の課題やまちの将来像等に関する幅広い意見を聴取・分析するための手法が具体的に示されているか 業務内容全般に加え、本事業目的をより効果的に達成でき、本市にとって有益な独自の提案があるか。	20
	プレゼンテーション能力	提案内容の的確な説明及び質疑に対する的確な回答ができたか。業務への意欲や積極性はあるか。	5

※配点は、第1次審査(書類審査)50点及び第2次審査(プレゼンテーション)100点の合計150点とする。

※参加申込者が4者以内の場合、第1次審査の評価項目「企画提案書」を除いた評価項目により採点し、その場合の配点は、第1次審査25点及び第2次審査100点の合計125点とする。

10 契約等に関する事項

審査の結果、優先交渉権者として特定した者を受託候補者とし、協議を行うこととする。契約候補者との契約については、細部について本市と協議し、予算の範囲内で業務内容及び契約金額を決定した上で行うものとする。なお、受託候補者との協議が整わず契約締結が不可能となったときは、次点者と協議を行う。

11 参考資料（倉吉市ホームページ掲載）

- (1) 第12次倉吉市総合計画 基本構想・前期基本計画（令和3年3月策定）
- (2) 施策評価 ※直近 令和5年度評価（令和5年12月26日現在）
- (3) 令和5年度市民意識調査結果
- (4) 倉吉市人口ビジョン（令和3年3月策定）
- (5) デジタル田園都市国家構想の実現に向けた第2期倉吉市まち・ひと・しごと創生総合戦略（令和6年3月策定）※計画最終年度：令和7年度
- (6) 市勢要覧 ※最新 2023年版
- (7) 財政計画
- (8) 令和6年度当初予算（※全事業の一覧含む）及び決算状況報告書
- (9) 第4次倉吉市行財政改革計画（令和5年4月策定）
- (10) 倉吉市行政機構図
- (11) 倉吉市事務分掌条例及び倉吉市事務分掌条例施行規則
- (12) 人事行政の運営等の状況

12 留意事項

- (1) 本プロポーザルの参加に要する経費は、全て参加者の負担とする。
- (2) 提案、その他手続きに使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (3) 企画提案書は、1事業者につき1提案とする
- (4) 本市が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合がある。
- (5) 提出された書類は、一切返却しない。
- (6) 審査の方法及び審査内容、及び審査結果に対する問合せや異議は認めない。
- (7) 参加者が次のいずれかに該当した場合には、その者の提出した参加表明書及び提案書等を無効とし、本プロポーザルへの参加資格を失うこととする。
 - ア 実施要領等に示した参加資格を満たさなくなった場合
 - イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
 - ウ 見積書が委託料の提案上限額を超えている場合
 - エ 選定の公平性を害する行為があった場合
 - オ その他著しく信義に反する行為があった場合
- (8) 審査結果（参加者名、点数、順位）は公表する。ただし、優先交渉権者及び次点交渉権者以外の参加者名は公表しない。
- (9) 提出書類に関し、倉吉市情報公開条例（平成13年倉吉市条例第24号）の規定に基づく公文書の開示の請求があった場合は、同条例第10条の不開示情報を除き、これを開示する。
- (10) 本業務の契約においては、契約書の作成を必要とし、その作成に要する費用は、受託候補者

の負担とする。

- (11) 倉吉市財務規則（平成 12 年倉吉市規則第 30 号）第 84 条各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除する。
- (12) 本要領に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、協議により定める。