

## 郡山市まちづくり基本指針等策定支援業務委託に係る 公募型プロポーザル実施要領

この要領は、郡山市が、郡山市まちづくり基本指針等策定支援業務を委託するにあたり、公募型プロポーザル方式により、事業者の有する知識や経験、事業提供力を総合的に評価し、最も適格と判断される事業者を選定するために、必要な事項を定める。

### 1 実施概要

- (1) 目的 本業務は、平成30年2月に策定した郡山市まちづくり基本指針が終了することから、本市の地域特性や市民ニーズを踏まえ、将来にわたり持続可能な市政運営をしていくために、長期的視点に立った総合的かつ計画的なまちづくりの指針を策定することを目的とする。
- (2) 業務名 郡山市まちづくり基本指針等策定支援業務
- (3) 業務内容 別紙仕様書のとおり
- (4) 履行期間 令和6年6月3日から令和8年3月31日まで  
令和6年5月下旬に契約締結し、令和6年度・令和7年度の2カ年の委託を予定
- (5) 提案上限金額 27,991,700円（消費税及び地方消費税含む）  
上記の金額は令和6年度と令和7年度の2年分の合計であり、各年度の提案上限金額は以下のとおりである。  
令和6年度 15,728,900円  
令和7年度 12,262,800円  
※提案上限金額は予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すものである。  
※各年度の提案上限金額を超えた提案は失格とする。

### 2 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

- (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) 郡山市工事等請負契約に係る指名停止等措置要綱（平成13年4月24日制定）、郡山市物品調達契約に係る指名停止等措置要綱（平成20年12月1日制定）及び郡山市建築物等維持管理業務委託契約に係る指名停止等措置要綱（平成20年12月1日制定。以下「指名停止要綱」と総称する。）に基づく指名停止期間中の者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、更正手続開始又は再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。た

だし、更正手続開始又は再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更正手続終結又は再生手続終結の決定を受けた者については、当該更正手続開始又は再生手続開始の申立てがなされなかったものとみなす。

- (4) 役員等が郡山市暴力団排除条例（平成 24 年郡山市条例第 46 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員又は第 8 条に規定する社会的非難関係者と認められる者でないこと。
- (5) 過去 5 年以内（平成 30 年度から令和 4 年度まで）において、自治体における総合計画（構想・指針・戦略・計画・人口ビジョン）等策定に係るコンサルタント履行実績を有すること。

### 3 スケジュール

	項目	日程
1	プロポーザル公募開始	令和 6 年 3 月 25 日（月）
2	質問書の提出期間	令和 6 年 3 月 25 日（月）から 令和 6 年 4 月 5 日（金）17 時まで
3	質問書に対する市の回答	令和 6 年 4 月 12 日（金）17 時まで（随時）
4	参加申込・企画提案書等の受付期間	令和 6 年 3 月 25 日（月）から 令和 6 年 4 月 19 日（金）17 時まで
5	参加資格審査の結果通知	令和 6 年 4 月 23 日（火）
6	企画提案書等の書類審査期間	令和 6 年 4 月 24 日（水）から 令和 6 年 5 月 14 日（火）17 時まで（予定）
7	結果通知	令和 6 年 5 月 16 日（木）（予定）
8	契約協議、見積徴取	令和 6 年 5 月 16 日（木）から 令和 6 年 5 月 31 日（金）まで（予定）
9	委託契約書締結	令和 6 年 5 月 31 日（金）（予定）
10	業務開始	令和 6 年 6 月 3 日（月）から

### 4 質問の受付及び回答

- (1) 提出期限：令和 6 年 4 月 5 日（金） 17 時（必着）
- (2) 提出方法：質問書（様式 1）により、電子メールにて政策開発課に送信  
（質問表を送付後、必ず電話により確認すること。）
- (3) 回答日：令和 6 年 4 月 12 日（金）まで
- (4) 回答方法：郡山市ウェブサイトに掲載（社名非公表）

### 5 参加申込書等の作成及び提出

- (1) 提出書類  
ア 参加申込書（様式 2）

イ 法人概要書（任意様式。パンフレット可）

ウ 履歴事項全部証明書（法人のみ。原本）

発行日から3か月以内で、最新の登録事項を確認できるものを添付すること。

エ 企画提案書

企画提案書の内容は以下のとおりとする。この企画提案書を6部提出すること。なお、提案は1社につき1案とする。仕様書及び策定方針をもとに、策定に向けた基本的な考え方、調査分析と課題の抽出方法、新指針等の構成案、検討組織の運営支援方法、各種業務の実施方法、企画提案等、必要な事項を具体的に記載すること。

また、提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔にわかりやすく記述すること。なお、その他PR及び独自提案がある場合は、記載可能とする。

（ア）履行実績書（様式3）

履行した実績について、発注者、契約年度、業務名及び業務概要等を記載すること。また、履行した実績及び業務内容を確認できる書類（契約書・仕様書の写し、Webに掲載している実施報告書等）を添付すること。なお、履行途中の案件は実績とは認めない。

（イ）業務体制表（様式4）

配置を予定している業務責任者等の実務経験等について記載すること。

（ウ）参考見積書（任意様式）

本業務を実施するために必要な2年度分の経費（消費税等含む）を具体的に記載すること。年度ごとの内訳金額がわかるよう記載することとし、年度ごとに提案上限金額が設定されていることに留意すること。

（エ）業務工程表（任意様式）

実施スケジュールと役割分担が具体的にわかるように提案すること。

（オ）企画提案書（様式5）及び企画提案別紙（任意様式）

- a 表紙、目次、本編で構成すること。
- b 書類サイズはA4判とし、文字サイズは12ポイント以上（図中の説明は8ポイント以上）とすること。
- c 企画提案書は、30ページ（表紙及び目次を含む。両面印刷で15枚）を上限とし、簡潔明瞭に記述すること。また、両面印刷で提出すること。
- d 専門用語や略語等には注釈を付すなど、一読して理解しやすいものとする。
- e 原則、A4版横、横書きとすること。ただし、図表等の補足資料については、必要に応じて折り込みA3版も可とする。
- f 文書を補完するための写真、イラストの使用は任意とする。
- g 企画提案書の印刷の色は、カラー、白黒を問わない。
- h 企画提案書の下段余白中央にページ番号を付けること。

- i 企画提案書の表紙には、タイトル「郡山市まちづくり基本指針等策定支援業務委託」、提出年月日を記載すること。
- j 企画提案書の各ページには、会社名、商標等企業名が特定できる情報は記入しないこと。

(2) 提出期限

令和6年4月19日（金）17時まで

(3) 提出方法

郵送又は持参による。郵送の場合は、書留等の配達完了の確認ができる方法によることとし、提出期限までに到着したものを有効とする。持参の場合は、郡山市の休日を定める条例（平成2年郡山市条例第7号）第1条に規定する市の休日を除く8時30分から17時15分まで（12時から13時までを除く。）の受付とする。

6 審査方法

(1) 資格審査

参加申込みのあった者について、提出書類を基に本要領の「2 参加資格」に掲げる条件を全て満たすか審査し、参加資格の審査結果は、令和6年4月23日（火）までに全ての参加申込みのあった者へ書面にて通知する。

(2) 企画提案書等の審査

発注者は、プロポーザルについて審査を行うため、郡山市まちづくり基本指針等策定支援業務委託に係るプロポーザル選定委員会（以下「委員会」という。）を置く。なお、企画提案書は、具体的な契約交渉を行う契約候補者を選定するためのものであり、業務遂行能力、業務実施方針などを審査するが、提案内容がそのまま契約内容となるものではない。

(3) 書面審査及びヒアリング

委員会は、提出書類に基づき書面で審査を行う。また、委員会は別表に定める選定基準により総合的な評価を行い、最も評価の高い者を契約候補者、次に評価の高い者を次順位者として決定する。この際、必要に応じ、ヒアリングを実施できるものとする。

なお、評価点の合計が250点未満の場合は不採用とし、審査結果については令和6年5月16日（木）（予定）までに書面により通知する。

7 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

- (4) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) 参考見積書の金額が、各年度の提案上限金額を超過した場合

## 8 契約条件

### (1) 契約手続き

仕様書、策定方針及び契約候補者の企画提案書等の内容を基本に協議の上、郡山市契約規則（昭和40年郡山市規則第49号）に基づき契約を締結する。契約候補者の企画提案書等の記載内容を原則として契約時の仕様とするが、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、契約候補者との協議により、項目を追加、変更及び削除をすることがある。契約締結の時期は、令和6年5月31日（金）（予定）とする。

### (2) 契約条件

- ア 提出された提案書等について委員会で審査した結果、最も優れている提案者を契約候補者として、随意契約の手続きを行う。なお、契約候補者と契約締結に至らない場合は、次順位者を新たな契約候補者とし、手続きを行う。
- イ 契約候補者の特定から契約締結までに「7 失格事項」に該当する事由が発生した場合は、契約を締結しないことがある（契約締結までに指名停止になる等）。
- ウ 契約保証金については、郡山市契約規則第8条第1項第5号の規定により免除とする。
- エ 契約書の作成を要する。
- オ 委託料の支払いについては、発注者は、各年度の業務完了後に行う検査合格の後、受注者が提出する適正な請求書を受理した日から30日以内に行うものとする。

## 9 留意事項

- (1) プロポーザルに要する経費及び提出にかかる費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 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。
- (3) 提出期限後の企画提案書等の修正又は変更は、原則として認めない。
- (4) 企画提案書等、本業務のプロポーザルに係るすべての提出物は返却せず、著作権は提案参加者に帰属するが、提案内容の審査等、本業務上必要な場合に限り、発注者はその写しを使用できるものとする。
- (5) 企画提案書については、契約候補者の選定のために使用するものとし、公表しない。
- (6) 電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負わない。
- (7) 見積書、企画提案書その他プロポーザルにおいて使用する言語は、原則日本語表記とする。また、見積金額等は、日本国通貨による表示に限る。
- (8) 提出書類は本プロポーザルの実施以外の目的では使用しない。
- (9) 本プロポーザル実施に関する審査結果については、郡山市ウェブサイトに掲載する。

10 担当部局

〒963-8601 郡山市朝日一丁目 23 番 7 号 郡山市役所本庁舎 2 階

郡山市政策開発部政策開発課政策企画係（担当：池下・大内）

電話番号 024-924-2021

E-mail [seisaku-kaihatsu@city.koriyama.lg.jp](mailto:seisaku-kaihatsu@city.koriyama.lg.jp)

(別表)

## 選定基準

審査項目	審査基準	配点
業務遂行能力	①履行実績 過去5年以内（平成30年度から令和4年度まで）において、自治体における総合計画（構想・指針・戦略・計画・人口ビジョン）等策定に係るコンサルタント履行実績を有しているか。	5
	②業務体制 ①と同期間において、自治体における総合計画（構想・指針・戦略・計画・人口ビジョン）等策定に係る住民参加手法の企画・運営（市民懇談会等）の履行実績を有しているか。	5
	③業務責任者の実務経験 主たる業務担当者となる予定の者が当該業務に係る豊富な経験を有しているか。	5
調査分析・市民参加・策定イメージの提案内容	④基礎調査において分析対象とする社会情勢の認識や本市の行政基盤の現況への理解 政策の対象や成果に影響を及ぼす内的・外的要因など今後の方向性を判断するために必要な参考数値や、資料等が数多く提案されているか。	15
	⑤基礎調査における分析方法 基本指針、人口ビジョン、総合戦略等を策定するにあたり、基礎調査の分析方法にEBPMやDX、Well-being指標等の多角的な視点による効率的・効果的な提案がされているか。	15
	⑥市民参加手法の検討及び実施体制 住民から効率的に意見を引き出しやすくするための提案がされているか。（資料・人員・ファシリテーターの経験等）また、若い世代の意見を効率的・効果的に聴取する方法等が企画提案されているか。	25
	⑦基本指針の策定に係る提案（総合戦略含む） 多くの人にとってわかりやすい政策の体系や冊子の構成・内容等が特徴的な考え方とともに提案されているか（政策を説明するページの構成や見方がイメージ図で提案されているか）。	25
参考見積金額	⑧参考見積 提案上限金額の範囲内で、妥当な価格設定ができていないか。	5
	合計	100

※評価点の合計が250点未満の場合は不採用