

第3期さぬき市まち・ひと・しごと創生総合戦略（仮称）策定支援業務委託に係る 公募型プロポーザル実施要領

1 公募型プロポーザル実施の目的

国が「第2期まち・ひと・しごと創生総合戦略」を抜本的に改訂し、令和5年度を初年とする5か年の「デジタル田園都市国家構想総合戦略」を策定したことに伴い、さぬき市においてもデジタル技術の浸透・進展など時宜を踏まえ、地域の特性や魅力を生かした地域ビジョンを再構築した上で、地方版総合戦略の策定・効果検証のための手引き（令和5年12月版）に基づき、平成27年10月に策定した「さぬき市人口ビジョン（令和2年3月改訂）」（以下「現行人口ビジョン」という。）及び令和2年度から令和6年度までの5年間を実施期間とした「第2期さぬき市まち・ひと・しごと創生総合戦略」（以下「現行総合戦略」という。）に続く次期5か年の「改訂版さぬき市人口ビジョン（仮称）」（以下「次期人口ビジョン」という。）及び「第3期さぬき市まち・ひと・しごと創生総合戦略（仮称）策定支援業務」（以下「次期総合戦略」という。）の策定を行う。

本要領は、「次期人口ビジョン」及び「次期総合戦略」策定支援業務に関し、最も適した候補者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務の概要

(1) 業務名

第3期さぬき市まち・ひと・しごと創生総合戦略（仮称）策定支援業務

(2) 業務内容

次期総合戦略等の策定支援に関する業務内容については、別添の「第3期さぬき市まち・ひと・しごと創生総合戦略（仮称）策定支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

(3) 委託期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

(4) 業務委託限度額

5,390,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

(5) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

3 スケジュール

	項 目	日 程
1	公募開始（公告）	令和6年4月5日（金）
2	質問の受付期限	令和6年4月12日（金）午後5時まで
3	質問に対する回答期限	令和6年4月17日（水）午後5時までに回答
4	参加表明書等の提出期限	令和6年4月19日（金）午後5時まで
5	参加資格確認結果の通知	令和6年4月24日（水）
6	提案書等の提出期限	令和6年5月13日（月）午後5時まで
7	審査(プレゼンテーション)	令和6年5月20日（月）
8	審査結果の通知	令和6年5月23日（木）（予定）
9	契約締結	令和6年5月下旬（予定）

4 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、以下の要件を全て満たすものとする。

- (1) 公募開始日から遡って5年以内に他自治体等における類似業務の受託実績があり、仕様書に記載の業務を遂行する能力、実績が十分にあること。
- (2) さぬき市の競争入札参加資格に搭載され、かつ、国、公社・公団及びさぬき市を含む地方公共団体において、指名停止措置を受けていないこと。
- (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）に基づく更生手続開始の申立て、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又は、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てを行っていない者であること。
- (5) 役員等が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）に規定する暴力団員又は暴力団もしくは暴力団と密接な関係を有するもの

でないこと。また、契約の履行に係る業務の一部を、第三者に請け負わせる場合にあっては同様とする。

(6) 市町村税の滞納がないこと。

5 参加表明書等の提出

プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり参加表明書等を提出すること。

(1) 提出書類

	提出書類	留意点
1	参加表明書 (様式1)	契約時に使用する印鑑を押印すること。
2	会社概要書 (任意様式)	所在地、業務内容、資本金、社員数等が分かる書類 (会社パンフレット等) を添付すること。
3	履歴事項全部証明書又は登記簿謄本写し	法務局で発行する法人の履歴事項全部証明書 (発行後3か月を超えないもの) であること。
4	業務実績書 (様式2)	事業者の業務実績を具体的に記載すること。
5	誓約書 (様式3)	
6	市町村税に滞納がないことが分かる書類	事業所所在市町村が発行する直近の年度のものであり、令和6年4月1日以降に発行されたものであること。

(2) 提出部数

1部 (2 会社概要書について、会社パンフレットの場合は7部)

(3) 提出期間

令和6年4月19日 (金) 午後5時まで

(4) 提出先及び方法

「12 担当部署」への持参又は郵送による。

※郵送の場合は、配達証明付書留郵便にて期日までに必着のこと。

6 提案書等の提出

参加申込書等を提出した者は、次のとおり提案書等を提出すること。

(1) 提出書類

	提出書類	留意点
1	提案書表紙 (様式4)	
2	企画提案書 (任意様式)	業務委託仕様書に基づき、次の項目についてその提案を作成すること。 ① 業務実施体制 ② 業務実施方針 ③ 業務実施方法と提案事項 ④ 業務実施スケジュール
3	見積書及び見積内訳書 (任意様式)	業務委託仕様書に関する全ての要求要件を満たすために必要となる経費について、積算根拠 (内訳等) が判別できるよう費目ごとに記載すること。なお、見積金額については税込で記載すること。
4	プレゼンテーション出席報告書 (様式5)	

(2) 提出部数

7部 (正本1部、副本6部)

(3) 提出期間

令和6年5月13日 (月) 午後5時まで

(4) 提出先及び方法

「12 担当部署」への持参又は郵送による。

※郵送の場合は、配達証明付書留郵便にて期日までに必着のこと。

(5) 留意事項

ア 提案書等の提出は、1者につき1案とする。

イ 提出書類は、A4版とし、目次及び頁番号を付けること。企画提案書部分はA3版でも可とする。

ウ 提出書類は、ファイル (A4) に綴じ、ファイル表紙に業務名・提案事業者名・提出日、背表紙に提案事業者名を記載し、上記表中の項目ごとにインデックスを付けること。

7 質問受付及び回答

提案書等の提出について質問がある場合は、次のとおり提出すること。

(1) 受付期間

令和6年4月12日（金）午後5時まで

(2) 質問方法

質問事項は、質問書（様式6）に記入し、「12 担当部署」に電子メールで提出すること。なお、送信後に電話連絡を行うこと。

(3) 回答方法

質問事項に対する回答は、令和6年4月17日（水）午後5時までに電子メールで送信する。

(4) 質問及び回答内容の取扱

ア 提出された質問及び回答は、その内容及び質問者に関わらず、辞退者を除く参加表明者に回答する。ただし、質問内容が質問者の提案内容と密接に関連する場合については、この限りではない。

イ 質問事項に対する回答は、実施要領等の追加又は修正とみなす。

ウ 提案書等の提出に関係しない質問、電話による質疑等は受付しない。

8 候補者の選定

候補者の選定は、さぬき市職員で構成する審査員がプレゼンテーション形式で審査し、本業務に最も適していると認められる者を決定する。

(1) 参加資格確認

提出された参加表明書等により参加資格確認を実施し、令和6年4月24日（水）付けで参加資格確認結果通知書を発送する。

(2) 審査（プレゼンテーション及びヒアリング）の実施

提出された提案書等に基づき、次のとおりプレゼンテーション及びヒアリングにより審査を実施する。

ア 審査日及び会場

令和6年5月20日（月）さぬき市役所本庁

詳細については、参加資格確認結果通知書と併せて通知する。

イ 実施時間

準備 5分以内

プレゼンテーション 20分以内

質疑・応答 15分以内

片付け 5分以内

合計 45分以内で審査を実施する。

ウ 出席者

出席者は、プレゼンテーション出席報告書（様式5）に記入して提出すること。

エ その他

- ・ 審査は個別に行い、非公開とする。
- ・ 審査の順番は、提案書等の受付順とする。
- ・ プレゼンテーションに使用する機材等は、全て提案事業者で用意すること。
ただし、スクリーン及びプロジェクターはさぬき市で準備する。
- ・ 提案説明には、本委託を受託した場合の管理責任者予定者又は実務担当予定者が必ず出席すること。出席人数は、最大4名までとする。

(3) 評価基準 評価項目及び配点は、次表のとおりとする。

評価項目		評価基準	評価点
実績評価	業務実績	過去に他自治体等で関連する事業を行った実績があり、十分な業務遂行能力があるか。	10点
		官公庁や住民など、多様な関係者の合意形成を図るノウハウを有しているか。	
提案内容評価	業務実施体制	業務遂行が可能な人員、組織体制が確保され、適切な進捗管理とともに、滞りなく業務が推進できる体制となっているか。	10点
		デジタル DX 分野をはじめ様々な施策分野に精通又は人的ネットワークを有しているか。	
	社会動向を俯瞰した上で、市の現状や状況を捉えているか。	国や香川県など、広く社会動向（SDGsやデジタル化等を含む）に対する知見を有しているか。	10点
		さぬき市の現行の総合計画後期基本計画や総合戦略を十分理解し、地域の現況・特有の課題を捉えているか。	
人口ビジョンや総合戦略の策定について、仕様書に定める内容に沿ったものであるか。	人口減少の要因を的確に把握し、将来人口推計や今後取り組むべき方向性に関する考え方が提案されているか。	20点	
	デジタルの力を活用して本市の地域課題解決に向けた実現可能な取組内容となっているか。		

		人口ビジョン・総合戦略策定支援にあたり独自性、先見性のある見解となっているか。	
	市・有識者会議への支援方法	市や有識者会議等に対して、多様な主体の意見を広く収集するなど効果的な支援方法について提案されているか。	10点
	業務実施スケジュール	業務の実施スケジュールが本業務の委託期間を踏まえた適切な提案であるか。	10点
プレゼンテーション	取組意欲	本業務遂行に向けた調査や検討に加え、その具体化に向けた事業等への助言・参画に前向きな意思・熱意が感じられるか。	20点
	協調性	事務局と共に業務を実施していく上で必要な協調性を感じられるか。	
	信頼性	説明が分かりやすく説得力があるか。 応答が明確で、迅速であるか。 業務に対する責任感・誠実さを感じられるか。	
	資料作成能力	文章表現、図や表、重要事項について分かりやすく整理されているか。	
見積価格の適正			10点
合計			100点

(4) 審査結果

- ア 審査において、最高得点を獲得した提案事業者を、本事業の候補者と選定する。なお、候補者に契約を締結することができない事由が生じた場合は、次点順位者及びそれ以降の順位者を繰り上げにより候補者とする。
- イ 審査結果は、令和6年5月23日(木)(予定)に書面により提案事業者全員に通知する。なお、審査内容については公表しない。
- ウ 審査及び審査結果の内容に関する問合せには応じない。

9 留意事項

- (1) 提出された全ての書類は、返却しない。
- (2) 提出書類の差替、修正、追加等は認めない。ただし、本市からの要請があったものについては、この限りではない。

- (3) 提出書類には、市ホームページからダウンロードした指定の様式を使用すること。
- (4) 提案書等の著作権は、当該提案事業者に帰属するが、プロポーザルにおいて必要がある場合には、市が事業者の承諾を得ずに提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとする。
- (5) プロポーザルに関する経費は、全て提案事業者の負担とする。
- (6) 参加表明書等の提出後又は提案書等の提出後に、参加を辞退することになった場合には、速やかにプロポーザル参加辞退届（様式7）を提出すること。

10 失格事項

次の各号のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- ア 参加資格の要件を満たしていない場合
- イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ウ 実施要領等に定める事項に適合しないものがあった場合
- エ 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
- オ 正当な理由なく審査（プレゼンテーション及びヒアリング）に応じなかった場合
- カ 見積金額が業務委託限度額を超過した場合
- キ 契約締結までの間に参加資格の要件を欠く事態が生じた場合

11 その他

- (1) 契約に当たっては、候補者に選定された事業者と協議の上で契約手続を行う。
なお、契約金額は、当該事業者から提出された見積金額を超えない額とする。
- (2) 委託料については、会計年度の業務完了後、当該会計年度に完了した業務に係る額を支払うものとする。
- (3) プロポーザルは、契約を締結する候補者の選定を目的に実施するものであり、提案内容に沿って契約することを約束するものではない。

12 担当部署

さぬき市総務部政策課

〒769-2195 香川県さぬき市志度 5385 番地 8

TEL 087-894-1112 FAX 087-894-4440

E-Mail seisaku@city.sanuki.lg.jp

※本件に関する問合せ・提出等の受付は、午前9時から午後5時まで（閉庁日を除く。）とする。