**尼崎市総合計画共有支援業務委託に係る  
公募型プロポーザル募集要項**

**１　趣旨**

本市では、令和４年６月市議会に「第６次尼崎市総合計画の策定」に係る議案を提出する予定であり、議決後は、同計画に掲げる本市の将来像である「ありたいまち」の実現に向け、市民及び事業者等（以下「市民等」という。）と力を合わせながら同計画の推進を図っていくこととなる。市民等とともにまちづくりを進めるためには羅針盤となる総合計画の共有が重要であり、令和５年４月の計画開始に向けて広く周知するための各種取り組みを実施していくこととしている。

　　本業務は、本市が目指す「ありたいまち」をはじめとした総合計画に記載の内容について、市民及び事業者と共有するためのツールなどを作成するものであり、そのツールとしては、計画冊子をはじめ、より手に取りやすい読本やリーフレットなどの作成を想定している。また、その作成プロセスにおいて可能な限り市民参画を求めながら作成していくための企画立案・運営等を委託する。

本要項は、業務を委託するにあたり、受託事業者を選定するためのプロポーザルを実施することに関して必要な事項を定めるものである。

**２　業務概要**

⑴　委託件名

尼崎市総合計画共有支援業務委託

⑵　委託候補者選定方法

公募型プロポーザル方式

⑶　業務内容

尼崎市総合計画共有支援業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

⑷　委託期間

契約締結日から令和５年３月３１日まで

⑸　提案上限額

１０，５４１千円以内（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

　⑹　支払条件

　　　成果品提出後適法な請求を受けた日から３０日以内に一括払いとする。

**３　プロポーザル参加資格**

　　 プロポーザルに参加する者は、次に掲げる項目の全てに該当するものとする。

⑴　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。

⑵　尼崎市から指名停止措置（入札参加停止措置）を受けていない者であること。

⑶　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民事再生手続開始の申し立てがなされていない者であること。

⑷　暴力団（尼崎市暴力団排除条例（平成２５年条例第１３号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員（尼崎市暴力団排除条例（平成２５年条例第１３号）第２条第３号に規定する暴力団員をいう。）若しくは暴力団密接関係者（尼崎市暴力団排除条例（平成２５年条例第１３号）第２条第４号に規定する暴力団及び暴力団と密接な関係を有する者をいう。）に該当しない者であること。

⑸　所得税または法人税、消費税及び地方消費税、県税、市民税等を滞納している団体ではないこと。個人事業主にあっては個人においてこれらの税金を滞納していないこと。

⑹　尼崎市長の職を担っている者が代表者又はこれに準ずる地位にある者となっている法人その他の団体でないこと。

**４　全体スケジュール（予定）**

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 日程 |
| 参加表明書等の受付期限 | 令和４年６月６日（月）　午後５時３０分（必着） |
| 質問票の提出期限 | 令和４年６月１０日（金） |
| 質問票に対する回答 | 令和４年６月１７日（金） |
| 企画提案書等の提出期限 | 令和４年６月２４日（金）　午後５時３０分（必着） |
| 一次審査（応募図書） | 令和４年６月２７日（月） |
| 一次審査結果通知 | 令和４年６月２８日（火） |
| 二次審査（プレゼンテーション） | 令和４年７月上旬 |
| 二次審査結果の通知 | 令和４年７月中旬 |
| 契約の締結 | 結果通知後、速やかに締結 |

なお、６者以上企画書の提出があった場合は、事務局による事前審査を行う。

**５　応募の意向表明**

⑴　参加表明書の提出期限

　　令和４年６月６日（月）午後５時３０分まで（必着）

⑵　提出方法

参加表明書（様式１）を、事務局あてに持参又は郵送すること。

**６　質問票の提出**

⑴　質問票の提出期限

　　令和４年６月１０日（金）午後５時３０分まで（必着）

　　なお、質問事項がない場合、提出は不要とする。

⑵　提出方法

質問票（様式２）を、事務局のメールアドレスあてに送信すること。

件名は「尼崎市総合計画共有支援業務委託　質問（会社名）」とし、電子メールの送信後、電話にて到達確認を行うこと。

⑶　質問に対する回答

質問票に対する回答は、令和４年６月１７日（金）（予定）に、質問者の名称等の情報を伏せて市ホームページにて公表する。

**７　応募のための図書の提出**

⑴　応募図書の提出期限

令和４年６月２４日（金）午後５時３０分まで（必着）

⑵　提出方法

次の図書を、事務局あてに持参又は郵送すること。

⑶　提出書類

次の書類を正本１部、副本（写）９部の計１０部提出すること。

なお、提出期限までに書類提出がなかった場合は、辞退とみなす。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 図書 | 様式番号 | 特記事項 |
| 企画提案申込書 | ３ |  |
| 会社概要 | ４ |  |
| 業務受託実績 | ５ | 受託業務の実績を記載。実績のわかる資料を添付する。 |
| 業務従事者一覧 | ６ |  |
| 企画提案書※ | 任意 | 以下(4)のとおり |
| 見積書 | 任意 | 消費税及び地方消費税相当額を除いた価格並びに税込価格、積算の内訳を記載した見積書を添付すること。 |

-1事項）ointロジェクター・スクリーンは尼崎市が用意する。

⑷　企画提案書※について

Ａ４判、両面印刷を原則とし、全体のページ数はプレゼンテーションの説明時間（２０分）を想定した量とする。

表紙は、「尼崎市総合計画共有支援業務企画提案書」と記載し、会社名、作成日を記載する。

具体的な記載事項は次のとおり。

|  |  |
| --- | --- |
| 記載事項 | 備考 |
| 実施体制 | 担当者ごとの業務の分担内容 |
| 実施の方針・スケジュールなど | 事業の趣旨を踏まえたうえでの業務実施方針や、業務全体のスケジュール等について記載する。 |
| 業務に関する 企画提案 | 業務を遂行するための具体的・効果的な企画を提案する。  冊子等の表紙やページレイアウトなどの例示、「ありたいまち」周知に向け、尼崎市の地域特性や、市民にとって身近な題材を取り入れるための工夫、構成やデザインを提示すること。  なお、リーフレットについては１２才程度でも読み進められるような表現内容とすること。 |
| その他自由記述 | その他企画・運営上アピールしたいことなどを自由に記載する。 |

**８　審査方法及び審査基準**

⑴　一次審査（書類審査）

６者以上企画書の提出があった場合は、事務局による事前審査を行う。様式第３号から第６号までの書類を基に、事務局において実施する。なお、応募図書に不備等があった場合は、失格とする。

⑵　二次審査（応募図書及びプレゼンテーション審査）

　 　尼崎市総合計画共有支援業務委託選定会議（以下「選定会議」という。）において、提出された企画提案書及びプレゼンテーション内容を審査・評価し、選定を行う。

なお、企画提案書の提出後からプレゼンテーション実施までの間に、次の事項に該当することが発覚した場合は失格とし、その事業者のプレゼンテーションは実施しないこととする。

・見積金額が提案上限額を超えている場合

・提出書類に不備・虚偽があった場合

・提出期限までに提案されなかった場合

・上記３に定めるプロポーザル参加資格に抵触した場合

・その他不正行為があった場合

ア　プレゼンテーションの概要

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 内容 |
| 日時  ・  場所 | 令和４年７月上旬（予定）  場所：未定  （集合時間・控室等も含め、決定次第別途参加者に通知する。） |
| 内容 | 提出した企画提案書に基づき説明を行う。プレゼンテーションの内容は、提出された企画提案書に記載されたもののみとし、提案書にない追加提案は認めない。ただし、パソコンを使用する場合は、企画提案書とは別にスライドの抜粋を別冊にして提出しても可とする。なお、パソコンを使用する場合は、必ず企画提案書等提出時に申し出ること。 |
| 説明時間 | １業者３０分（うち内容説明２０分、質疑応答１０分程度） |
| 説明者 | 提案書の実施体制に記載されている担当者が実施すること。 |
| その他 | 会場に入室できるのは１事業者あたり３名までとする。  パソコンを使用する場合は、プロジェクターに接続可能なものを持参すること。（プロジェクター・スクリーンは市が用意する） |

イ　審査

庁内職員による選定会議において、【別紙】「評価項目及び評価基準」に基づき企画提案書及びプレゼンテーション内容を審査・評価する。

なお、合計得点が一定基準（最低基準点）を超えた事業者については、地域経済の活性化を図るために、合計点に次のとおり加点評価を行い、加点後の最終合計が最も高い業者を選定する。

＜加点評価＞

1. 市内事業者であれば５％、準市内事業者であれば２.５％の加点を行う。
2. 加点後の最終合計が最も高い事業者が２者以上ある場合は、選定委員の投票により決定する。

なおプレゼンテーション実施の際、次の項目に該当していることが発覚した場合は失格とする。

ア）　上記３に定めるプロポーザル参加資格を喪失していることが発覚した場合

イ）　プレゼンテーションに大幅に遅参または欠席した場合

ウ）　提出書類及び提出内容に虚偽または重大な誤り等が発覚した場合

エ）　その他不正行為があった場合

ウ　辞退

　　　　企画提案書等の提出後、辞退する場合は、辞退届を令和４年７月1日（金）までに（郵送の場合は必着）提出すること。

９　審査結果

　　令和４年７月中旬（予定）に、プレゼンテーションを実施した各応募者に電子メールで通知する。

10　契約の締結

1. 審査により選定された事業者は本市と協議のうえ、仕様書及び企画提案書等に基づき、令和４年７月下旬（予定）に、本市の契約手続きを経て契約を締結する。

⑵　次に掲げる事態が生じたときは、選定において定めた順位の高かった事業者の順に協議を行い、契約相手方を決定する。

なおこの場合においては、選定会議において別に定める最低基準を満たさなかった事業者は協議の対象外とする。

ア　事業者が契約の締結を辞退したとき

イ　契約締結時までに上記３に定める要件に該当していないことが発覚したとき

ウ　契約に向けて必要な協議が不調に終わったとき

エ　その他やむを得ない事情で契約に至らなかったとき

11　その他

⑴　審査経過についての質問には一切応じないとともに、公表しない。

⑵　審査結果についての質問には一切応じないとともに、異議申し立ては受け付けない。

⑶　尼崎市は郵便及び電子メール等に関する通信事故については、いかなる責任も負わない。

⑷　本プロポーザルにおいて、提案事業者が1者のみであったとしても、選定会議において提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。

⑸　本プロポーザルに関する費用は、全て事業者の負担とする。

⑹　提出された書類は返却しない。

⑺　提出された書類は、選考を行う作業に必要な範囲において複写することがある。

12　連絡先及び書類提出先

〒660-8501

尼崎市東七松町１丁目２３番１号

尼崎市　都市整備局　政策部　都市政策課　（担当：矢野）

電話：　０６-６４８９-６１３８　FAX：　０６-６４８９-６７９３

E-mail：　[ama-soukei@city.amagasaki.hyogo.jp](mailto:ama-soukei@city.amagasaki.hyogo.jp)

以　上