**第３次山鹿市総合計画策定支援業務に伴うプロポーザル実施要領**

１．業務概要

（１）目的

山鹿市は、2015（平成27）年度に策定した「第２次山鹿市総合計画/計画期間： 2016（平成28）年度～2025（令和７）年度」の10年間を計画期間とし『人輝き飛躍する都市(まち)　やまが』を将来都市像として掲げ、各施策を推進している。

現在の第２次山鹿市総合計画は、令和７年度をもって計画期間の満了を迎えるため、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新たなまちづくりの指針となる第３次山鹿市総合計画を策定する必要がある。

新たな総合計画の策定にあたっては、国及び県の総合戦略を勘案し、デジタルの力を活用した山鹿市の社会課題解決や魅力向上を図ることとして、「第３期山鹿市総合戦略（仮称）（以降：地方版総合戦略）」と一体のものとして策定する。

本プロポーザルは、まちの将来都市像を具体的に示し、実効性の高い計画になるよう策定過程における支援業務を委託するにあたり、事業者からの提案を広く募集し、豊富な経験と高い専門知識を有する者を選定するため実施するものである。

（２）業務名

第３次山鹿市総合計画策定支援業務

（３）業務内容

別紙１「第３次山鹿市総合計画策定支援業務仕様書」による。

（４）委託期間

契約締結日から令和８年３月３１日(火)まで

※債務負担行為に基づく複数年（令和６年度・令和７年度の２か年）契約とする。

２．提案上限額

11,110千円（消費税及び地方消費税を含む。）

※上記金額には、業務において発生する交通費や事務経費等の諸経費、消費税及び地方消費税を含む。また、提案にあたっての目安（上限）となる額であり、契約額は別途設定する予定価格の範囲内で決定することとなるため、上記の金額と必ずしも一致しない。

３．参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次のすべての要件を満たすものとする。

（１）参加表明書提出日時点、山鹿市に、山鹿市物品購入契約等入札参加資格審査申請書を提出し、資格者名簿に登録されている又は登録が見込まれること。

（２）公告日以後に山鹿市工事等契約に係る指名停止等の措置要綱（平成１７年山鹿市告示第１２２号）に基づく指名停止を受けている期間がないこと。

（３）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項の規定に該当しないこと。

（４）参加表明書提出日時点、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る者又は民事再生法（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る者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

（５）国税及び地方税を滞納していないこと。

（６）山鹿市暴力団排除条例（平成２３年山鹿市条例第１９号）第２条第１号に規定する暴力団又は同条第２号に規定する暴力団員の統制下にある者でないこと。

４．質問の受付及び回答

（１）受付期間 令和７年１月１４日（火）午後５時まで

（２）提出方法 電子メール（送付先アドレス：sosen@city.yamaga.kumamoto.jp）

（３）提出様式 質疑書（様式１）

（４）回答方法 令和７年１月１７日（金）午後５時までに市ホームページに掲載予定

（５）その他

①メールの件名は「山鹿市総合計画策定支援業務プロポーザルに関する質問」とすること。

②メール送付後、到着確認のため電話で連絡をすること。

　　③質問に対する回答は、実施要領等の追加又は修正とみなす。

④原則として、電子メール以外の方法による質問は受け付けない。

⑤質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案内容に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する。

⑥本プロポーザルの選考にあたって、公平性を保てないと判断される質問については回答を行わないものとする。

５．企画提案書等の作成及び提出

本プロポーザルに参加する場合は、次のとおり書類を提出すること。

（１）提出書類

① 参加表明関係書類

ア プロポーザル参加表明書（様式２）

イ 会社概要（様式３）（最新のもの、パンフレット等の添付も可）

ウ 国税及び地方税に滞納がないことの証明書の写し（参加表明書提出日の前３か月以内に発行された証明書）

エ 商業・法人登記に係る履歴事項全部証明書の写し（参加表明書提出日の前３か月以内に発行された証明書）

オ 印鑑登録証明書の写し（３か月以内に発行されたもの）

※山鹿市物品購入契約等入札参加資格者名簿に登録されている者については、エ及びオの提出を免除する。

② 企画提案関係書類

　カ 企画提案説明書（様式４）

キ 企画提案書

ク 参考見積書（任意様式）　※消費税込み、経費の内訳を記載すること。

（２）企画提案書作成要領

・Ａ４判、横書き、文字サイズ１１ポイント以上、１０ページ以内とすること。（表紙、見積書はページ数に含まない）

・企画提案書は仕様書を満たす内容とし、評価基準書【別紙２】の提案評価に記載する評価項目及び評価基準に沿って作成すること。各評価項目に沿った提案の記載がない項目は０点とする。

＜業務スケジュール＞

提案した内容について、具体的な業務スケジュールを示すこと。

＜業務実施体制＞

業務実施体制を図示すること。提案者以外の事業者との連携を予定している場合は、実施体制図に連携先及び連携する業務の内容を明記すること。

（３）提出部数

　　参加表明関係書類　　正本１部

　　企画提案関係書類　　正本１部、副本８部

（４）提出期限・場所

（提出期限）

① 参加表明関係書類：令和７年１月２１日（火）午後５時まで（必着）

② 企画提案関係書類：令和７年１月２７日（月）午後５時まで（必着）

（提出場所）

山鹿市総務部　総合戦略課政策調整係

　　〒861-0592　熊本県山鹿市山鹿９８７－３

（提出方法）

窓口提出又は郵送

※窓口提出の場合、受付時間は土日祝日を除く午前９時から午後５時までとする。

※郵送の場合、受取日時及び配達されたことが証明できる方法とする。

６．受託候補者の選定

（１）１次審査（書類審査）

①審査方法

・ 提出された企画提案説明書及び見積書を【別紙１】１次審査（書類審査）で示す評価基準に基づいて審査を行い、上位３者程度を選考する。

・ 提案者が少数の場合、１次審査を省略することがある。

・ １次審査の結果（得点）は２次審査には反映しない。

　　②実施日　令和７年１月３０日（木）予定

（２）２次審査（プレゼンテーション）

①審査方法

・　１次審査により選考された者を対象に、企画提案書を【別紙２】２次審査(プレゼンテーション)で示す評価基準に基づくプレゼンテーションによる審査を行い、合計得点が最も優れた提案者を受託候補者として選定する。

・　審査の結果、一定の基準を満たす提案がない場合は受託候補者を決定しない。

　　②実施日　令和７年２月５日（水）予定

③その他

・ 参加人数は３人までとし、企画提案書に記載した実施責任者は必ず参加しなければならない。

・ 提出した企画提案書に基づき行うものとし、提案書に記載のない追加提案や追加資料の使用、配布は行わないこと。

・ 時間は３０分以内（説明２０分、質疑応答１０分）とする。

・ 山鹿市にてプロジェクター及びスクリーンを準備する。機材の仕様等については、２次審査参加者に対して通知する。

（３）審査結果の通知

（１次審査）

審査結果を書面により通知する。なお、選考された者には、審査結果及び２次審査の詳細を電子メールにて通知する。

（２次審査）

審査結果を書面により通知する。

７．日程

|  |  |
| --- | --- |
| 公示（実施要領等の公表） | 令和６年１２月２７日（金） |
| 質疑書提出期限 | 令和７年１月１４日（火）午後５時 |
| 質疑への回答 | 令和７年１月１７日（金） |
| 参加表明書　提出期限 | 令和７年１月２１日（火）午後５時 |
| 企画提案書　提出期限 | 令和７年１月２７日（月）午後５時 |
| １次審査（書類審査） | 令和７年１月３０日（木） |
| １次審査結果通知 | 令和７年１月３１日（金）(予定) |
| ２次審査（プレゼンテーション） | 令和７年２月　５日（水） |
| ２次審査結果通知 | 令和７年２月　６日（木）(予定) |
| 契約締結 | 令和７年２月上旬（予定） |
| 業務開始 | 令和７年２月上旬（予定） |

８．失格事項

プロポーザルの企画提案者が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

（１）企画提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。

（２）企画提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの。

（３）プレゼンテーション等に出席しなかったもの。

（４）提出書類に虚偽の記載をした場合。

（５）参考見積書の金額が、提案上限額（見積限度額）を超過したもの。

９．契約

（１）受託候補者の選定後、山鹿市と受託候補者は委託業務に係る基本仕様書について協議し、本仕様書を作成したうえで委託契約を締結する。

（２）受託候補者との協議が調わない場合、契約を行わないことがある。この場合は、次点者と契約について協議する。

（３）契約締結にあたって、受託候補者はあらためて見積書を提出するものとする。

１０．その他

（１）本実施要領に基づくすべての手続に関して、応募者は自らの責任と費用負担によりこれを行う。

（２）提出された企画書等は返却しない。

（３）提出された企画書等は、選定を行う作業に必要な範囲において、本市が複製を

作成することがある。

（４）提出された企画書等は山鹿市個人情報保護法施行条例の規定に基づき、非公開とすべき箇所を除き、開示する場合がある。

（５）参加表明書提出後に辞退する際は、辞退届（様式５）を郵送又は窓口提出。

１１．担当部署（問合せ先）

実施機関：山鹿市総務部総合戦略課

住　　所：〒861-0592 熊本県山鹿市山鹿987-3

電話番号：0968-43-1112

Ｆ Ａ Ｘ：0968-44-0373

Ｅメール：[sosen@city.yamaga.kumamoto.jp](mailto:sosen@city.yamaga.kumamoto.jp)

【別紙１】１次審査（書類審査）評価基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 評価項目 | | 評価基準 | 参考資料 |
| 企  業  評  価 | 業務実績 | 地方公共団体の総合計画等の策定支援実績(過去５年以内)により、業務を適切に遂行する能力が見込まれるか。 | 企画提案書 |
| 業務体制 | 業務遂行に必要な実施体制（人数、役割分担、責任体制  等）がとられているか。また、本市の指示に迅速・柔軟  に対応できる体制となっているか。 | 企画提案書 |
| 実務経験 | 本業務の配置予定者が、十分な経験を有しているか。 | 企画提案書 |
| 基本姿勢 | 本市の特性、課題を的確に把握しており、本業務の目的や条件を十分に理解しているか。 | 企画提案書 |
| 見積額 | | 見積額の最も低かった事業者に満点を付する。その他の事業者については、見積額の最も低かった事業者の見積額（A）を、当該事業者の見積額（B）で除して得た数値（A÷B）に配点を乗じて得点を評価項目とする（小数点以下四捨五入）。 | 見積書 |

【別紙２】２次審査（プレゼンテーション）評価基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 評価項目 | | 評価基準 | 参考資料 |
| 提案評価 | 業務工程 | 仕様書を踏まえ、適切な業務工程及び作業スケジュールが設定されているか。 | 企画提案書 |
| 計画策定支援に対する基本姿勢 | 本市の特性、課題を的確に把握しており、本業務の目的や条件を十分に理解しているか。本市に適合する総括・整理の考え方及び方法となっているか。 | 企画提案書 |
| 基礎調査と分析 | 本市の地勢や地域特性、本市を取り巻く社会動向と課題の考察、人口や現計画の検証、人口や市民取得等に関する他自治体との比較や要因分析などの手法が適切な提案となっているか。 | 企画提案書 |
| 長期人口ビジョンの策定 | 将来推計人口等の人口分析である「山鹿市人口ビジョン」の策定について適切な提案となっているか。 | 企画提案書 |
| 地方版総合戦略の内容 | 一体的に策定する「地方版総合戦略」の内容について適切な提案となっているか。 | 企画提案書 |
| 分析方法 | 他市比較、現計画の検証、人口からの分析などの調査手法が、適切な提案となっているか。 | 企画提案書 |
| 市民参画 | ワークショップの手法は、効果的に市民や学生など幅広く参画を得るための手法であり、かつ意見等を集約することができる提案となっているか。 | 企画提案書 |
| 計画書本編・概要版の構成案 | 分かりやすく市民に伝わる計画書本編・概要版の構成や体系について、策定に携わった自治体の事例などを踏まえて具体的に提案されているか。 | 企画提案書 |
| 進行管理 | 計画の進行管理の仕組みづくりについて現実的かつ効率的なものとなっているか。 | 企画提案書 |
| 資料作成 | 企画提案書の文章、レイアウト等は提案内容が理解しやすいように工夫されているか | 企画提案書 |
| プレゼンテーション | 提案内容を分かりやすく説明し、質疑等に対する回答は適切か。本業務に対する積極性はあるか。 | 企画提案書 |
| 独自提案 | 基本仕様書に示された内容以外に、本業務の目的を達成するのに効果的な独自の提案があるか | 企画提案書 |
| 見積額 | | 見積額の最も低かった事業者に満点を付する。その他の事業者については、見積額の最も低かった事業者の見積額（Ａ）を、当該事業者の見積額（Ｂ）で除して得た数値（Ａ÷Ｂ）に、配点を乗じて得点を評価項目とする（小数点以下四捨五入）。 | 見積書 |