

次期花巻市総合計画策定支援業務委託プロポーザル  
実施要領



令和4年3月  
花巻市

## 1 業務の目的

花巻市は、平成25（2013）年度に今後10年のまちづくりの方向を示す計画として花巻市まちづくり総合計画長期ビジョン（2014～2023）を策定して、「将来都市像」をより具体化する「目指す姿」を実現するため、目標年次までに取り組む施策の方向性や数値目標、主要事業を掲載した中期プランを策定し、各施策を推進してきたところである。

現行の花巻市まちづくり総合計画が令和5（2023）年度をもって計画期間が終了することから、その成果や課題等を踏まえるとともに、社会情勢の変化等を的確に捉えたまちづくりを進めるため、今後のまちづくりの指針となる次期総合計画を策定するものである。

この次期総合計画の策定に先立ち、計画策定に係るアンケートの集計・分析や市民等の意見を把握するためのワークショップの運営支援のほか、専門的な視点で助言を受けることで、今後のまちづくりの方向を示すことができる計画策定につながると考えられることから、本業務を行おうとするものである。

## 2 業務の概要

(1) 件 名 次期花巻市総合計画策定支援業務

(2) 業務の内容

委託業務内容	委託業務内容詳細
①基礎調査（事前分析、土地利用に関する課題整理）	<ul style="list-style-type: none"><li>・本市及び現総合計画の現状把握、分析、市長公約（施政方針）等から見える今後の課題等の抽出。</li><li>・近隣自治体や類似自治体との比較による本市の強み・弱みの整理等。</li></ul>
②計画策定に係るアンケート調査（集計・分析、分析結果提出）	<ul style="list-style-type: none"><li>・事務局が作成、発送するアンケート調査の回収。</li><li>・アンケート結果の集計及び分析</li><li>・集計、分析結果の作成</li></ul>
③ワークショップの運営支援（進行補助、記録作成、意見とりまとめ、活動報告書の作成）	<ul style="list-style-type: none"><li>・事務局、メインファシリテーターが中心となって検討を進めるワークショップの進め方や提供する資料、最終的なまとめ方等に対する助言。</li><li>・テーブルファシリテーターとしてテーブル内の進行、意見の引き出し、意見集約。</li><li>・各テーブルで出た意見の記録、意見集約、メインファシリテーターの補助ほか円滑な進行のサポート。</li><li>・各回終了後に、その回で出された意見の整理、記録の作成。</li><li>・出された意見を踏まえた次回の進め方、資料作成、運営方法等に関する助言。</li><li>・全ての回終了後、ワークショップ活動報告書の作成。</li></ul>
④関係団体意見聴取の支援（記録作成、意見とりまとめ）	<ul style="list-style-type: none"><li>・事務局の補助として関係団体からの意見の引き出し、意見集約等、円滑な意見抽出のサポート。</li></ul>
⑤長期ビジョン（仮称）素案骨子作成支援	<ul style="list-style-type: none"><li>・アンケート、ワークショップ、関係団体意見聴取等の結果を踏まえ、事務局が中心となって行う本市における</li></ul>

	<p>主要課題の整理、検討への助言。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・その整理、検討結果を踏まえ、事務局が作成する施策体系や計画全体の構成案の骨子についての専門的知見による助言。</li> </ul>
⑥長期ビジョン(仮称)・アクションプラン(仮称) 素案作成支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務局で設定した成果指標(目標値)についての指導、助言。</li> <li>・R4年度に作成した骨子について、事務局での修正内容や設定した成果指標(目標値)等を踏まえた最終的な構成案のデザイン等の調整。</li> </ul>
⑦長期ビジョン(仮称) 本編・概要版のデザイン・レイアウト案作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多くの市民が内容を理解できるよう、写真、図表、イラスト等を用いた長期ビジョン(仮称)の本編及び概要版のデザイン、レイアウト案の作成。</li> </ul>
⑧その他計画策定に必要と思われる打合せ及び助言	<ul style="list-style-type: none"> <li>・策定作業に係る打合せへの出席。</li> <li>・実施にあたっての専門的知見による助言。</li> </ul>

(3) 各業務期間 契約締結日から令和6年3月31日まで

(4) 提案上限額 11,506,000円(税込)

なお、各会計年度の上限額は次のとおりとする。

令和4年度 7,700,000円

令和5年度 3,806,000円

※上記限度額は、契約時の予定価格を示すものではない。

### 3 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、令和4年4月1日現在において、次に掲げる要件を全て満たし、契約期間において確実に業務を遂行する能力を有する者とする。また、各要件については、合同提案者として応募事業者とは別の事業者を置くことができる。ただし、応募事業者、合同提案者のどちらか一方が審査結果の決定日までに備えるべき要件を欠く事態が生じた場合は、失格とする。

- (1) 花巻市指名競争入札参加資格者名簿(物品・リース)に登載されていること。ただし、4(3)に定める書類を提出し、その内容の審査を受けて資格を有することが認められたときは、この限りではない
- (2) 国や地方公共団体が発注した契約に係る指名停止処分を受けている者でないこと
- (3) 過去に自治体が発注した同種業務(総合計画等の策定、改定業務等)の受託実績を有していること
- (4) 花巻市暴力団排除条例(平成27年花巻市条例第52号)第2条第5号の暴力団等に該当しない者であること。またいずれかの利益となる活動を行う者でないこと
- (5) 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
- (6) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申し立て及び民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていない者であること
- (7) 市でのヒアリング、業務遂行の打ち合わせ等に参加でき、その他必要に応じ、緊密な連絡調整が可能であること

#### 4 参加資格審査に関する提出書類及び提出方法

- (1) 受付期間 令和4年4月1日(金)～令和4年4月15日(金)午後5時(必着)
- (2) 申込方法 以下に記載の必要書類各1部を下記提出場所へ直接持参又は郵送(簡易書留とし、締切日必着とすること)により提出すること。  
持参の場合は、市役所執務時間内(平日午前8時30分から午後5時15分まで)に提出すること。
- (3) 提出書類 ①プロポーザル方式参加申込書(様式1)  
②会社概要書(様式2)  
③財務諸表(「貸借対照表」、「損益計算書」、「販売費及び一般管理費の明細」、「製造原価明細」及び「個別注記表」を最新3年分)  
④業務実績調書(様式3)
- ※ 花巻市指名競争入札参加資格者名簿(物品・リース)に登載されていない者については、上記に加え下記の書類を提出すること。
- ⑤定款・会則等  
⑥商業登記簿謄本又は事業所証明書  
⑦印鑑証明書(直近1か月以内のもの)  
⑧国税及び地方税の納税証明書(税の未納が無いことを証明するもの)  
⑨花巻市暴力団排除条例(平成27年花巻市条例第52号)第2条第5号に規定する暴力団等に該当しないことの誓約書(様式4)
- (4) 提出場所 〒025-8601 岩手県花巻市花城町9番30号  
花巻市役所総合政策部秘書政策課企画調整係
- (5) 結果通知 参加資格審査については、参加申込があり次第随時行い、参加資格結果通知書を申込書記載の連絡先に送付する。

#### 5 企画提案審査の提出書類及び提出方法

参加資格審査の結果、参加の資格があると認められた者は、次に記載する企画提案に係る書類を提出すること。

- (1) 受付期限 令和4年4月26日(火)午後5時(必着)
- (2) 申込方法 以下に記載の必要書類を下記提出場所へ直接持参又は郵送(簡易書留とし、締切日必着とすること)により提出すること。  
持参の場合は、市役所執務時間内(平日午前8時30分から午後5時15分まで)に提出すること。
- (3) 提出書類 **ア 企画提案書**
- ・ A4判(補足資料等においては、必要に応じ折り込みA3判も可)
  - ・ 両面印刷
  - ・ ページ数に制限は設けないが、下記の項目を含めて明瞭・簡潔に作成すること
- ① 業務の進め方(仕様書(案)の「4 委託業務の内容」を参考とすること)
- ② 上記作業内容別の作業計画

③ 独自提案事項

- ・ 「1 業務の目的」に記載している現計画の成果や課題等をふまえるとともに、社会情勢の変化等を的確に捉えたまちづくりを進めるための今後のまちづくりの指針となる次期総合計画策定支援に係る提案事項を具体的に記載すること。
- ・ 審査の際、専門知識のない者も理解できるよう、可能な限り平易な表現で分かりやすい記載内容とすること。専門用語を使用する際は、脚注をつけるなどすること。

④ 過去の業務実績

- ・ 過去に自治体に対して行った総合計画等の類似計画の策定支援業務について、発注元の自治体の意向をふまえ、どのような策定支援を行い、どのような計画が策定できたかを具体的に記載すること。

**イ 業務従事者一覧**

- ・ A4版、様式自由
- ・ 本業務の対応人数、業務体制図。なお、業務担当者の取りまとめ及び本市との連絡窓口となる業務責任者を明記すること

**ウ 見積書及び積算内訳書**

- ・ 本見積書の金額をもって契約金額とするものではない。

(4) 提出部数 12部

(5) 提出場所 〒025-8601 岩手県花巻市花城町9番30号  
花巻市役所総合政策部秘書政策課企画調整係

(6) 留意事項

- ・ 提出された書類等は、返却しない。
- ・ 提出された企画提案書その他本件プロポーザルの実施に伴い提出された書類について、花巻市情報公開条例（平成18年花巻市条例第19号）に基づき情報公開請求があったときは、同条例の定めるところにより公開する場合がある。

**6 質問の受付と回答方法**

本プロポーザルの内容について不明な点がある場合は、次のとおり質疑を受け付ける。

(1) 受付期限 令和4年4月15日（金）午後5時

(2) 質疑方法 質問書（様式5）に記入の上、電子メールにて送信すること。

(3) 回答方法 令和4年4月19日（火）午後5時までに、受け付けたすべての質問に対する回答を取りまとめ、参加事業者全員に電子メールで送付する。また、花巻市ホームページにおいても公開する。

(4) 受付先 花巻市総合政策部秘書政策課企画調整係  
E-mail: keiei@city.hanamaki.iwate.jp

**7 審査項目及び配点**

(1) 審査・選考の方法

① 審査は、提出された書類の審査及び参加者へのプレゼンテーション及びヒアリング審査を実施し、市が設置するプロポーザル選定委員会の委員により審査を行う。

- ② 参加者が5者を超えた場合は、2段階で審査を行う。一次審査（書類審査）の評価結果上位3者が二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング審査）に進み、一次審査及び二次審査の合計点で契約候補者を決定する。
- ③ 審査の結果、得点が上位1位となった者を「契約候補者」、上位2位になった者を「次点者」として選定し、まず契約候補者と期間を定めて企画提案の内容を基に契約締結に向けて具体的な条件等について協議を行うものとする。
- ④ 期間内に市と契約候補者との協議が整わない場合は、市は次点者と協議を行うものとする。ただし、次点者との契約締結を確約するものではない。
- ⑤ 契約候補者等の審査に関する詳細日程は、参加者に対し別途通知する。
- ⑥ 選定委員会に関する事項は、「次期花巻市総合計画作成支援業務委託プロポーザル選定委員会設置要領」に定める。
- ⑦ 応募者が1社のみであっても、最低基準点（合計点の6割）である300点を超えた場合は、契約候補者とする。
- ⑧ 審査結果については、何人も異議を申し立てることはできない。

(2) プレゼンテーション及びヒアリング審査の概要

プレゼンテーションは1社あたり30分とする。

なお、プレゼンテーションは、実際に業務に従事する者が行うこと。

概要説明について、所定の時間を超過した場合は、途中でも打ち切る場合があるので、留意すること。

- ① 準備（5分）
- ② 参加者の提案書に対する概要説明（15分）
- ③ 委員によるヒアリング（15分）
- ④ 片づけ（5分）

(3) 評価項目及び評価基準

審査における評価項目、評価の着眼点及び配点は、下記のとおりとする。（100点×5名＝500点）

●審査における評価項目、評価の着眼点及び配点

No.	評価項目	評価の着眼点	配点
1	業務体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務に対する十分な実績があるか。</li> <li>・業務を一任できる体制となっているか。</li> <li>・双方の進捗状況等を確認できる体制がとれているか。</li> <li>・過去の業務実績（自治体に対して行った総合計画等の類似計画の策定支援に関する業務）の内容が具体的に記載されているか。</li> <li>・市職員と十分にヒアリングを行うことができる程度のコミュニケーション能力（ヒアリングを通じて課題を引き出す能力等）があるか。</li> </ul>	20
2	作業計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務に対するスケジュールが適正であるか。</li> <li>・適切な進捗管理が計画されているか。</li> </ul>	10

3	業務の手法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・課題の把握方法が具体的に示されているか。</li> <li>・業務の進め方が具体的に示されているか。</li> <li>・業務の流れや本業務によって得られる成果を具体的にイメージすることができるか。</li> <li>・仕様書にて指定する成果物について、それらを具体化するプロセスが具体的に盛り込まれており、実現可能性が認められるか。</li> </ul>	30
4	独自提案事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案された独自提案事項の内容に具体性があり、実現可能性が認められるか。</li> </ul>	20
5	見積金額	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案された体制、内容に見合った金額が算出されているか。</li> <li>・経費節減等、企業努力がされているか。また、極端に安価な金額ではないか。</li> </ul>	10
6	プレゼンテーション及びヒアリング	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企画提案の内容について、専門家以外が聞いても理解しやすい説明であるか。</li> <li>・論理的かつ的確な説明が行われているか。</li> <li>・委員からのヒアリングについて、丁寧に回答を行っているか。</li> </ul>	10

## 8 スケジュール

### (1) プロポーザルのスケジュール（予定）

内 容	日 時
基本方針の策定	令和4年3月15日（火）
実施要領およびプロポーザル選定委員会設置要領の策定	令和4年3月下旬
プロポーザル選定委員会の開催 （審査方針決定）	令和4年4月1日（金）
公告・実施要領の配布	令和4年4月1日（金）
参加申込の受付	令和4年4月1日（金） ～令和4年4月15日（金）午後5時まで
参加資格審査期間	令和4年4月1日（金）～令和4年4月15日（金）
質疑受付期間	令和4年4月1日（金） ～令和4年4月15日（金）午後5時まで
質疑に対する市の回答期限	令和4年4月19日（火）
企画提案書提出期限	令和4年4月26日（火）午後5時まで
審査（プレゼンテーション・ヒアリング）	令和4年5月6日（金）
審査結果通知 見積書及び積算内訳書の徴収	令和4年5月19日（木）
見積書及び積算内訳書の審査	令和4年5月19日（木）～令和4年5月25日（水）
契約締結	令和4年5月下旬～6月上旬

(2) 業務のスケジュール

契約内容	内 容	日 時
	プロポーザル実施要領等の作成	令和4年3月下旬
	プロポーザル実施	令和4年4月上旬～5月中旬
	契約締結	令和4年5月下旬～6月上旬
令和4年度事業	基礎調査 (事前分析、土地利用に関する課題整理)	令和4年6月上旬～6月下旬
	計画策定に係るアンケート調査 (集計・分析、分析結果提出)	令和4年6月上旬～8月下旬
	ワークショップ運営支援	令和4年7月上旬～令和5年1月下旬
	関係団体意見聴取運営支援	令和4年10月上旬～12月下旬
	素案骨子作成支援	令和4年11月上旬～12月上旬
令和5年度事業	長期ビジョン・アクションプラン (素案)作成支援	令和5年4月上旬～5月下旬
	デザイン・レイアウト案作成	令和5年7月上旬～令和5年11月下旬

9 その他留意事項

(1) 契約に関する基本的事項

- ・本件の提案に基づく契約の件名は、「次期花巻市総合計画策定支援業務委託」とする。
- ・契約交渉相手方の選定をもって企画提案書等に記載された内容のすべてを承認するものではない。契約候補者決定後、企画提案内容の仕様書への反映等について、市と協議を行い、項目の追加・変更及び削除を行った上で、本契約の仕様に反映し、再度見積合わせを行う。
- ・契約方法及び支払方法は、花巻市財務規則（平成18年花巻市規則第60号）の規定による。

(2) その他

- ・本プロポーザルへの参加に係る経費は参加者の負担とし、市はその一切を負担しない。
- ・本プロポーザルへの参加者は、市が提供する資料及び知り得た情報等について、情報セキュリティの秘密保持に留意し、いかなる場合においても他に漏らさないこと。
- ・受注者は、本業務の成果に基づくシステムに係る設計・開発・運用保守業務を受注できないものとする。また、再委託先、企業連合の構成員にもなることができないものとする。

10 担当部署

花巻市 総合政策部秘書政策課企画調整係 担当 八重樫

〒025-8601 岩手県花巻市花城町9番30号（花巻市役所本庁本館2階）

電話番号：0198-41-3503（ダイヤルイン） FAX：0198-24-0259 メール：keiei@city.hanamaki.iwate.jp