

袖ヶ浦市業務量調査分析委託 プロポーザル実施要領兼募集要項兼説明書

第1章 基本事項

1 事業概要

- (1) 業務名 袖ヶ浦市業務量調査分析委託
- (2) 履行場所 袖ヶ浦市役所 袖ヶ浦市坂戸市場1番地1
- (3) 履行期間 契約締結日の翌日から令和7年3月31日
- (4) 業務内容 袖ヶ浦市業務量調査分析委託仕様書のとおり
なお、業務内容の詳細については、プロポーザルの実施により選定した受注者からの企画提案に基づき、発注者と協議し、決定する。

2 目的

本市のまちづくりの方向性を示す最上位の計画である総合計画は、令和7年度末に前期基本計画が終了し、令和8年度から新たに後期基本計画の期間となることから、計画の推進に合わせた組織体制の整備を行う必要がある。

そのため、本市の業務量を把握し、専門的な知見を踏まえ調査分析し、各部署の業務量を見える化することで、最適な職員数及び職員配置人数を見直し、後期基本計画の実施に向けた組織体制の整備につなげることを目的とする。

また、調査結果の分析に基づき、令和7年度以降に組織として取り組むべき課題の抽出を行い、業務改善を継続的に行うための基礎資料とする。

3 公募型プロポーザル方式を採用する理由

専門的な見地を用いて本市の業務量を調査・分析方法に関する提案を受け、本市にとって最も有益な効果をもたらすと考えられる提案者を選定するため、公募型プロポーザル方式とする。

また、審査の結果、最も優れた提案を行った事業者を提案採用者として、事業契約の締結に向けた協議を行い、合意に至った場合、契約締結を経て事業を実施する。

4 提案上限額

15,290,000円

※この金額は消費税及び地方消費税を含む。

※この金額は契約予定額を示すものではない。

5 募集要項及び説明書の交付

本プロポーザルにかかる関係書類等は、袖ヶ浦市ホームページ (<https://www.city.sodegaura.lg.jp/>) からダウンロードするものとする。

6 スケジュール

| 日 時 | 内 容 |
|---|---|
| 令和6年5月1日(水) | 手続き開始の公告 |
| 令和6年5月1日(水) から 令和6年5月14日(火) まで | 袖ヶ浦市業務量調査分析委託業務プロポーザル実施要領等の配布 |
| 令和6年5月1日(水) から 令和6年5月10日(金) まで | 提案表明に係る質問の受付(様式6) |
| 令和6年5月13日(月) | 上記質問の最終回答日(回答期限) |
| 令和6年5月14日(火) | 公募型プロポーザル参加表明書兼参加資格確認申請書(様式1)提出期限 |
| 令和6年5月20日(月) | 公募型プロポーザル参加資格確認結果通知書(様式4)及びプロポーザル提案要請書(様式5)発送 |
| 令和6年5月20日(月) から 令和6年5月27日(月) まで | 提案に係るすべての質問の受付(様式6) |
| 令和6年5月30日(木) | 上記質問の最終回答日(回答期限) |
| 令和6年6月14日(金) | 提案書(様式7)等の提出期限 |
| 令和6年6月下旬から 令和6年7月上旬のいずれか1 日のうち市が指定する日 | プレゼンテーション審査 |
| 令和6年7月上旬 | 提案採用者の決定、審査結果の通知 |
| 令和6年7月中旬頃 | 仕様確認・調整 |
| 令和6年7月下旬頃 | 契約締結予定 |
| 契約締結の翌日から 令和7年3月31日まで | 業務量調査、説明会、分析、報告 (袖ヶ浦市業務量調査分析委託仕様書を参照) |

第2章 参加申込に関する事項

1 参加資格要件

本プロポーザルに参加する者は、本実施要領の公告日において、次に掲げる条件をすべて満たしていなければならない。

- (1) 袖ヶ浦市入札参加資格者名簿の業種（委託）に登録されていること。
ただし、当該名簿に登録がない者は公募型プロポーザル参加表明書兼参加資格確認申請書に次の書類を併せて提出し、市長が認めたとき参加することができる。
 - ①履歴事項全部証明書（3ヶ月以内に取得したもの）
 - ②印鑑証明書（3ヶ月以内に取得したもの）
 - ③財務諸表（直近の決算期のもの）
 - ④委任状（代理人を置く場合）
- (2) 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。
- (3) 袖ヶ浦市建設工事請負業者等指名停止措置要綱（平成11年告示第173号）による指名停止措置の期間中でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者については、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていること。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者については、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていること。
- (6) 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立がなされていないこと。
- (7) 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）第2条に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (8) 過去5年間に地方公共団体において実施した同種又は類似する事業の受注実績があること。

2 応募方法、募集期間及び受付場所

本プロポーザルに参加を希望する者は、募集期間内に受付場所へ提出書類を直接持参又は郵便（簡易書留）で提出すること。

(1) 募集期間

令和6年5月1日（水）から令和6年5月14日（火）まで

(2) 受付場所・時間

〒299-0292 千葉県袖ヶ浦市坂戸市場1番地1

袖ヶ浦市役所 総務部職員課組織人事班

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。

※郵便の場合は、募集期間内に到着したものに限り。

(3) 提出書類（各1部）

- ①「公募型プロポーザル参加表明書兼参加資格確認申請書（様式1）」
- ②「誓約書（様式2）」
- ③「業務受諾実績一覧（様式3）」

3 参加資格の確認及びプロポーザル提案要請

本プロポーザルの参加資格は、提出された書類により審査し、その結果は、令和6年5月20日（月）までに参加表明書兼参加資格確認申請書に記載された連絡者宛に、「公募型プロポーザル参加資格確認結果通知書（様式4）」により通知する。

また、併せて参加資格確認者には「プロポーザル提案要請書（様式5）」により、提案書の提出を要請する。

4 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関して質問がある場合は「質問票（様式6）」に質問内容を簡潔に記載し、受付期間内に電子メールで提出すること。

また、公平性の観点から、下記（1）に記載のとおり、すべての質問及び回答は、すべての提案要請者に対して公開する。

(1) 受付期間

- ①令和6年5月1日（水）から令和6年5月10日（金）まで

※質問の内容は参加表明にあたって必要な事項に限る。

- ②令和6年5月20日（月）から令和6年5月27日（月）まで

※すべての質問を受付する。

受付期間内であれば、複数回の質問を受付するが、可能な限り質問をまとめて送付すること。

(2) 提出場所

袖ヶ浦市役所 総務部職員課

電子メール sode69@city.sodegaura.chiba.jp

(3) 質問の回答

- ①上記（1）①の期間に受付けた質問は、令和6年5月13日（月）までに当該質問者に電子メールで回答する。

- ②上記（1）②の期間に受付けた質問は、令和6年5月30日（木）までにすべての提案要請者に電子メールで回答する。

第3章 提案書等の提出及び作成に関する事項

1 提案書等の提出期限、場所及び方法

本市から、「プロポーザル提案要請書（様式5）」により提案を要請された者は、下記の提出期限までに提出場所に提案書類を直接持参又は郵便（簡易書留）で提出すること。ただし、郵便の場合は、提出期限までに到着したものに限り。

(1) 提出期限

令和6年6月14日（金） 午後5時

（提出の際は、事前に提出日、時間を連絡すること）

(2) 提出場所

〒299-0292

千葉県袖ヶ浦市坂戸市場1番地1

袖ヶ浦市役所 総務部職員課

電話番号 0438-62-2106

(3) 提出書類

①「提案書（様式7）」

②「参考見積書」

③「会社案内、パンフレット等」

(4) 提出方法

提案書等の提出部数は正本1部、副本8部、電子媒体1部（CD-R又はDVD-R）とし、それぞれバインダー等で綴じたものを提出すること。ただし、正本のみ社印を押印し残りは複写とする。

(5) 参加辞退

参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、「辞退届（様式8）」により、その理由等を記入して、速やかに電子メール等にて提出すること。

なお、プロポーザル参加辞退は自由であり、辞退によって不利益な扱い（指名停止等）を受けることはない。

2 提案書の規格

提案書を作成する際は、次の条件を順守すること。

(1) 提案書の形式は、A4用紙、縦向き、両面印刷、左綴じとし、文字の大きさは11ポイント以上とする。ただし、図表等で一部A3用紙を使用してもよい。この場合はA4版に折り込むこと。

(2) 「第3章 3 提案書の内容」に基づき正確かつ簡潔な内容とし、提出が求められていない資料等を添付することがないように留意すること。文書を補完するため、写真、イラスト及びイメージ図等を使用してもかまわない。また、カラーも可とする。

(3) 目次等を含め全部で30ページ以内とする。なお、A3用紙は2ページ分として

扱うこと。

- (4) 言語は日本語とし、記述内容はできる限り平易な用語を用い、専門用語のみの記載を避けること（専門用語や略語等を使用する場合は、説明書きをつけること）。
- (5) 提案書のボリュームは評価の対象ではないので、読み易さや解りやすさに留意し、簡潔に作成すること。

3 提案書の内容

提案書の作成にあたっては、下記に掲げる事項を記載すること。

- (1) 会社概要（資本金、自己資本比率等）
- (2) 提案の概要
袖ヶ浦市業務量調査分析委託仕様書の内容に沿った提案とすること。
- (3) 業務工程表
本業務の履行のための業務工程表を作成すること。
- (4) 業務体制表
 - ①本業務に配置する責任者及び担当者を記載すること。
 - ②責任者及び担当者の氏名、所属、役職、業務経歴、保有資格等を記載すること。

4 参考見積書の内容

- (1) 様式は任意とする。
- (2) 費用はすべて消費税及び地方消費税を加えた金額とすること。
- (3) 費用の項目は、可能な限り分けて記載すること。

第4章 審査に関する事項

1 選定委員会の委員構成

適正かつ公平に提案採用者を選定するため、袖ヶ浦市プロポーザル方式実施要綱（平成23年告示第38号）に基づき、袖ヶ浦市業務量調査分析委託プロポーザル選定委員会（以下、「選定委員会」という。）を設置する。選定委員会の委員構成は以下のとおり。

| 袖ヶ浦市業務量調査分析委託プロポーザル選定委員会 | |
|--------------------------|--------|
| 委員長 | 総務部長 |
| 委員 | 企画政策課長 |
| | 行政管理課長 |
| | 総務課長 |
| | 職員課長 |
| | 管財契約課長 |
| | 財政課長 |

2 審査主体

本プロポーザルに関する審査は、選定委員会により行うこととし、委員が審査又は評価のために必要と認めるときは、業務担当職員を補助員として指名し、審査又は評価の一部を委任することができる。

3 事務局

選定委員会の庶務等を執り行う事務局は、総務部職員課とする。

4 事業者選定方法

提出された提案書等の審査の結果、総合的に最も優れた提案採用者を選定する。

なお、要件を満たさない提案又は提出書類に不備があるなど審査できない提案については、評価の対象としない。

5 審査基準

(1) 評価配点

評価点の合計点数は600点とし、各項目の配点は以下のとおりとする。

| 項目 | 評価事項 | 配点 |
|----|-------------|------|
| ① | 提案書評価 | 480点 |
| ② | プレゼンテーション評価 | |
| ③ | 価格評価 | 120点 |

(2) 評価方法

①提案書及びプレゼンテーション評価審査

「袖ヶ浦市業務量調査分析委託仕様書」及び「第3章 提案書等の提出及び作成に関する事項」に基づき提出された提案書並びに提案書に係るプレゼンテーションについて採点する。評価については、本市基準により選定委員会の委員が評価項目単位で設けられる配点に応じて採点する。

なお、プレゼンテーションは6月下旬から7月上旬のいずれか1日のうち、市が指定する日に実施する。

②価格評価審査

「第3章 提案書等の提出及び作成に関する事項」に基づき提出された参考見積書について、本市基準に基づき採点する。

(3) 評価項目

「別紙 評価基準書」のとおりとする。

(4) 審査員

選定委員会の委員

6 提案採用者の決定

提案採用者の決定は、評価点を合計した数値(600点満点)の最も高い者とする。この場合において、最高得点者が2者以上あるときは、価格評価の高い者を提案採用者とする。提案採用者に対しては、「参加申請書」に記載された担当者に対して通知する。その他の事業者に対しては、提案を採用しない旨の通知を行う。

ただし、基準点は評価点満点の6割とし、評価点が基準点を満たす場合のみ、当該応募者を提案採用者とする(なお、提案上限金額を上回る場合は採用しない)。応募が1者の場合も同様とする。

なお、提案採用者の決定後、不測の事態が生じた場合は、次点の評価点を取得した者を提案採用者とする。審査の経緯及びその内容に関する問合せ、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

7 失格事由

下記の事由に該当した事業者は、評価点にかかわらず失格とする。

- (1) 本実施要領に定める参加資格を満たさなくなったとき
- (2) 参加表明書兼参加資格確認申請書及び提案書等に虚偽の記載をしたとき
- (3) 提案書等の提出を要請した者以外の者が提案書等の提出等を行ったとき
- (4) 参考見積書の見積額が、「提案上限金額」を超えているとき
- (5) 期限までに所定の手続きをしなかったとき
- (6) 審査の公平性を欠く行為があったとき

(7) その他提案にあたり著しく信義に反する行為があった等、選定委員会の委員長が失格であると認めたとき

8 その他

- (1) 提案書等の提出等にかかる経費は、すべて参加者の負担とする。また、提出書類は返却しない。提出書類の著作権は提案者に帰属する。なお、提出書類は審査に必要な場合、複製を作成することがある。
- (2) 本事業の成果品に関する著作権、利用権（開示権含む）その他の権利は、すべて袖ヶ浦市に帰属する。（提案者が本事業前に著作権を既に持つものは除く）
- (3) 提出された提案書等は、袖ヶ浦市情報公開条例（平成11年条例第1号）により取り扱う。
- (4) 本契約に関しては、仕様に沿って詳細事項を協議後、契約する。
- (5) 本市から本提案及び本事業において知り得た情報については、第三者に漏らしたり、本事業手続以外の目的に供したり、本提案以外に無断で使用してはならない。
- (6) 提出期限後に、参加申請書及び提案書の差し替え又は再提出は認めない。
- (7) 参加表明書兼参加資格確認申請書及び提案書等に虚偽の記載等をした場合は、当該申請書又は提案書等を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して袖ヶ浦市建設工事請負業者等指名停止措置要綱による指名停止措置を行うことがある。
- (8) その他実施要領に記載のない事項については、協議のうえ決定する。