

**「第2次国分寺市総合ビジョン」
策定等支援業務委託に関する
公募型プロポーザル実施要領**

令和5年4月26日

国分寺市

【事務局】

国分寺市 政策部 政策経営課 政策経営担当
担当：若月，大原，千葉

住所：〒185-8501 東京都国分寺市戸倉1-6-1

電話：042-325-0111 内線404・446

FAX：042-325-1380

E-mail：seisaku@city.kokubunji.tokyo.jp

1 業務の概要

(1) 件名 「第2次国分寺市総合ビジョン」策定等支援業務委託

(2) 事業目的

「国分寺市総合ビジョン」(以下「総合ビジョン」という。)は、「国分寺市ビジョン(平成29年度～令和6年度)」(以下「ビジョン」という。)において、市民・事業者等と共にまちづくりを進める上での共通の目標として「魅力あふれひとがつながる 文化都市国分寺」を未来のまちの姿に掲げている。そして、その実現を目指して、「国分寺市ビジョン実行計画」(以下「実行計画」という。)を策定し、各施策を展開している。

「実行計画」は、国分寺を取り巻く急速な環境変化にも柔軟に対応できるよう、計画期間を前期・後期それぞれ4年間としており、「目指す姿実現のための中心事業」の見直しは毎年度、施策単位での見直しは必要に応じて2年ごとに実施している。

現行の「総合ビジョン」は、令和6年度に期間を終えることから、引き続き国分寺らしい持続可能なまちづくりを着実に展開していくため、新たな基本構想及びこれに基づく計画「第2次国分寺市総合ビジョン」(以下「第2次総合ビジョン」という。)を策定する。

これらの策定に当たって、必要な支援業務委託を行うことを目的とする。

支援業務を委託するに当たっては、次の6つの能力を事業者を求める。

- 1 地方自治制度に十分な知識があること。
- 2 社会経済情勢について十分な知識があること。
- 3 他の自治体における総合計画の策定経験が十分にあること。
- 4 自治体の状況に応じた効果的な市民参加の方法を熟知していること。
- 5 様々な場面においてその状況を打開する十分な提案力があること。
- 6 企画・立案に当たっては、客観的根拠を基に提案する知識があること。

指名競争入札においては、上記の能力があるかを判断することはできず、また、その能力の有無が受託者の決定に反映されないことから、本支援業務はプロポーザル方式において、委託事業者を決定する必要がある。

(3) 業務内容

詳細は別添「第2次国分寺市総合ビジョン策定等支援業務委託仕様書」を参照すること。

(4) 履行期間

契約締結日の翌日から令和7年6月30日(月)まで

なお、委託業務を継続することが適当でないとき認められるときは、契約書に基

づき、契約を解除することがある。

(5) 履行場所

国分寺市役所（国分寺市戸倉 1－6－1）及び国分寺市が指定する場所
※国分寺市役所は、令和 7 年 1 月に国分寺市泉町 2－102－9 に移転予定

(6) 現状の課題等

本支援業務委託は、「総合ビジョン」の策定のみでなく、国が示している「デジタル田園都市国家構想総合戦略」を本市「国分寺市まち・ひと・しごと創生総合戦略」へ反映した「(仮称)国分寺市デジタル田園都市構想総合戦略」(以下「市総合戦略」という。)を「第 2 次総合ビジョン」に統合する必要がある。統合に当たっては、他自治体の事例等を踏まえた上で、本市の実態に即した方法で行う必要がある。

また、令和 5 年 10 月末を目途に、住民基本台帳ベースで人口推計を行い、新たな「国分寺市人口ビジョン(第 3 版)」(以下「人口ビジョン」という。)を策定することを仕様書において求めており、専門的視点に基づき、迅速かつ正確な対応が必要となる。

あわせて、コロナ禍で浮き彫りになった市民参加の在り方等の課題を踏まえ、ICT を活用した住民参加型合意形成プラットフォームを活用するなど、多様な市民意見の聴取に向け、新たな手法を取り入れる必要がある。

(7) 委託料上限額(消費税及び地方消費税を含む。)

34,486 千円

【内訳】

令和 5 年度 13,897 千円(消費税及び地方消費税を含む。)

令和 6 年度 17,441 千円(消費税及び地方消費税を含む。)

令和 7 年度 3,148 千円(消費税及び地方消費税を含む。)

ただし、この金額は契約時の予定額を示すものではなく、事業の規模を示すためのものであることに留意すること。また、提案は上記提案上限額を超えてはならない。

(8) 実施方法

公募型プロポーザル方式

2 プロポーザルの概要（スケジュール等）

(1) スケジュール

・事業者選定スケジュールは以下のとおり（予定）。

| | 項目 | 期間等 |
|----|--|---|
| 1 | ①プロポーザル方式等の実施の公表 ②実施要領等の配布及び ③企画提案参加意思表明書の提出 | ①令和5年4月26日（水）から 令和5年5月11日（木）午後5時まで ②①と同じ ③令和5年4月26日（水）から 令和5年5月11日（木）午後5時まで |
| 2 | 質疑受付 | 令和5年4月26日（水）から 令和5年5月10日（水）午後5時まで |
| 3 | 質疑回答 | 令和5年5月12日（金） |
| 4 | 企画提案書等受付 | 令和5年5月15日（月）から 令和5年5月19日（金）午後5時まで |
| 5 | 第一次審査（書類審査） | 令和5年5月下旬 |
| 6 | 第一次審査結果通知 | 令和5年5月31日（水） |
| 7 | 第二次審査（プレゼンテーション） | 令和5年6月8日（木） |
| 8 | 第二次審査結果通知 | 令和5年6月中旬 |
| 9 | 優先交渉権者との協議（提案内容に基づく 仕様書最終調整） | 令和5年6月下旬 |
| 10 | 契約係へ契約締結依頼を提出 （特命随意契約） | 令和5年7月上旬 |

・事業スケジュールは以下のとおり（予定）。

| | 項目 | 期間等 |
|---|---|------------|
| 1 | 基礎的事項（社会情勢分析，人口推計，財政状況分析）の整理 | 令和5年10月末まで |
| 2 | 「ビジョン」の策定支援業務（市民参加，庁内ワークショップ及びビジョン会議支援並びにパブリック・コメント実施支援等） | 令和6年6月末まで |
| 3 | 「実行計画」骨子の作成等，計画案確定に向けた調整（庁内調整を含む各ヒアリング | 令和6年8月末まで |

| | | |
|---|----------------------------------|-----------|
| | 等の実施や市民アンケートの実施) 及び「総合戦略」の策定支援業務 | |
| 4 | 「実行計画」原案議会報告 | 令和6年12月 |
| 5 | 「実行計画」案議会報告 | 令和7年3月上旬 |
| 6 | 「実行計画」決定 | 令和7年3月下旬 |
| 7 | 「総合ビジョン」印刷製本 | 令和7年6月末まで |

3 公募方法

(1) 公募方法

国分寺市ホームページ、電子調達サービス

(2) 募集期間

①企画提案参加意思表明書の提出

令和5年4月26日（水）から令和5年5月11日（木）午後5時まで。

②企画提案書等の提出

令和5年5月15日（月）から令和5年5月19日（金）午後5時まで。

4 参加資格・参加申込

1 参加資格

本プロポーザルに参加する者は、令和5年4月3日（月）を基準日として、以下の全ての要件を満たしている者とする。

なお、企画提案参加意思表明書の提出後に、参加資格を満たさなくなった場合は、失格とする場合がある。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4(一般競争入札の参加者の資格)の規定に該当していないこと。
- (2) 国分寺市契約事務規則(昭和40年規則第5号)第35条の規定による資格審査サービスに登録された者であること。
- (3) 参加申込み時点で国分寺市から指名停止処分を受けていない者であること。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)、民事再生法(平成11年法律第225号)等により更生又は再生手続を開始していないこと。また、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又は破産手続中の者でないこと。
- (5) 会社法(平成17年法律第86号)に基づく特別清算開始の申立てがなされていない者であること。
- (6) 銀行取引停止処分がなされていない者であること。

- (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条に掲げる暴力団又は国分寺市暴力団排除条例（平成24年条例第21号）第2条に掲げる暴力団員等及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。
- (8) 法人税，法人事業税，消費税及び地方消費税を完納していること。
- (9) 平成30年度から令和4年度までの間に，地方公共団体における総合計画等（基本計画を含む。）の策定支援業務の受託実績があること。なお，受託実績とは，総合計画等の策定に係る本体業務を受託した実績であり，アンケート調査業務や印刷製本業務等の業務の一部のみを受託した実績は含まないものとする。

2 業務管理者の要件等

本件で配置を予定する業務管理者等の要件は，次のとおりとする。

(1) 業務管理者

本業務の技術的管理を行う者として，業務管理者を配置すること。なお，業務管理者は総合計画等の策定に係る業務に携わった実績がある者であること。また，業務管理者は参加者に所属する者に限る。

(2) 業務担当者，業務実施体制の構築

本業務の実施に当たっては，適切な業務担当者の配置及び業務実施体制を構築すること。

3 制限事項

応募者1者につき複数の提案は認めない。

4 参加申込み

(1) 実施要領等の配布

① 配布期間

令和5年4月26日（水）から令和5年5月19日（金）まで

配布時間：土日，国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に基づく休日を除く，午前8時30分から正午まで及び午後1時から午後5時まで

※ただし，市ホームページで資料等は公表するため，来庁して受け取るとは原則認めない。したがって，実施要領等は以下のホームページから入手す

ること。

国分寺市役所ホームページ

(<http://www.city.kokubunji.tokyo.jp/index.html>) > 発注・入札 > 「第2次国分寺市総合ビジョン」策定等支援業務委託に係るプロポーザルの実施について

※電子調達サービスのお知らせにも掲載する。

5 参加意思の確認

プロポーザルに参加表明しようとする者は、以下の手続を行い、「企画提案参加意思表明書」（様式第1号）を提出すること。また、企画提案参加意思表明書提出後に参加辞退する場合は、「参加辞退届」（様式第2号）で辞退の届出を行うものとする。

(1) 提出方法

提出期限までに郵送又は持参して提出すること（郵送の場合は必着）。

(2) 提出場所

国分寺市 政策部 政策経営課

(3) 企画提案参加意思表明書提出期限

令和5年5月11日（木）午後5時まで

受付時間：午前8時30分から正午まで及び午後1時から午後5時まで

※土日・祝日を除く。

6 企画提案参加申込書の提出

企画提案をしようとする者は、「企画提案参加意思表明書」を提出した上で、以下のとおり企画提案参加申込書を作成し、提出しなければならない。

(1) 提出書類

企画提案参加申込書を提出する者は、次に掲げる書類等に必要事項を記入し、押印の上、指定された部数を提出すること。なお、完備されていない書類は一切受け付けないので留意すること。

| 書類名称 | 様式 | サイズ | 提出媒体 | |
|-----------|-------|-----|-------------|---------|
| | | | 紙媒体 | 電子媒体 |
| 企画提案参加申込書 | 様式第4号 | A4 | 1部 | ○ ※4 |
| 企画提案書 | 様式第5号 | ※1 | 正1部 副10部 | |

| | | | | |
|---|---------|----|-----|---|
| 事業者概要 | 様式第6号 | | 1部 | |
| 契約実績届出書 | 様式第7号 | ※2 | 1部 | |
| 見積書 | 様式第8号 | | 1部 | |
| 業務管理者の実績等 | 様式第9-1号 | | 1部 | |
| 業務担当者の実績等 | 様式第9-2号 | | 1部 | |
| 業務実施体制（担当者，支援体制等） | 様式第9-3号 | | 1部 | |
| 業務工程表 | 任意様式 | ※3 | 1部 | |
| 直近の法人事業税（地方法人特別税を含む）の納税証明書・納税証明書その1（法人税）・納税証明書その1（消費税及び地方消費税） | | | 各1部 | - |

※1 提案内容については、「第2次国分寺市総合ビジョン」策定等支援業務委託仕様書を踏まえ、次の(2)で示す項目について記載すること。

※2 平成30年度から令和4年度までの間に地方公共団体等から委託された同種業務の契約内容を記載すること。また、単年度毎に最も受託規模の大きい契約書の写しを提出すること。

※3 業務工程表の作成方法

① 4頁「2プロポーザルの概要（スケジュール等）(1)スケジュール」を基に、具体的な業務工程表を作成すること。

② 優先交渉権者選定後から契約締結，業務開始までの期間の協議スケジュール案も含めて記載すること。

③ 各工程における市と受託者の役割分担を明示すること。

※4 電子媒体のデータは、改ざんできないPDFファイルによるものとし、CD-RまたはDVD-Rの媒体により1枚にまとめて提出すること。

(2) 企画提案書の作成方法

① 企画提案書の仕様

ア A4縦，横書き，左綴じで製本し，企画提案書の分量は表紙を除き10枚（両面20頁）以内とし，通しのページ番号を付してください。

イ A3判の資料を挿入する場合は，片面印刷でA4サイズにゼット折とし，A4判2ページ換算とする。

- ウ 提案は文章での表現を原則とし、文字の大きさは原則10.5ポイント以上とすること。
- エ カラー印刷は可とし、文章を補完するために必要な概念図や表、イメージ図等を使用し、考え方を分かりやすく簡潔に記載すること。
- オ 参加者を特定することができる内容（具体的な社名等）を記載しないこと。

② 提案内容

仕様書の内容を踏まえ、以下の事項について提案すること。

ア 「総合ビジョン」に対するイメージ、現状分析及び課題

イ 「人口ビジョン」策定のための基本コンセプト、各種データ分析・整理方法、将来展望等

ウ 国の「デジタル田園都市国家構想総合戦略」を踏まえつつ、本市における「(仮称)国分寺市デジタル田園都市構想総合戦略」を「総合ビジョン」に統合する際の在り方に対する現状分析及び課題並びに具体的な策定支援（施策の進捗状況、成果及び課題、施策の展開、指標の検討等）の方法

エ 「(仮称)国分寺市デジタル田園都市構想総合戦略」と「人口ビジョン」を「総合ビジョン」に組み込むイメージ、具体的な策定支援の方法

オ 「実行計画」の策定に向けた具体的な支援（施策の進捗状況、成果及び課題、個別計画との整合、施策の展開、指標の検討等）の方法

カ SDGsの推進に向け、その理念やSDGs達成に向けたプロセスを「総合ビジョン」に反映するに当たっての提案及び手法

キ 市民参加機会の具体的な企画・運営支援の方法※・体制

※コロナ禍で浮き彫りになった市民参加の在り方等の課題を踏まえ、ICTを活用した住民参加型合意形成プラットフォームを活用するなど、多様な市民意見の聴取に向けた新たな手法の提案を必須事項とする。

ク 計画策定会議（有識者等による会議体）の具体的な企画・運営支援の方法・体制

ケ 計画書本編及び概要版について、市民が分かりやすい計画とするための工夫

コ 参加者が作成する「業務工程表」に基づく、本業務の実施スケジュールを適切に進行管理するための取組

※「人口ビジョン」は、令和5年10月末を目途に取りまとめ、「総合ビジョン」は令和6年国分寺市議会第2回定例会に付議する。また、「実行計画」は令和6年国分寺市議会第4回定例会に原案を報告し、令和7年国分寺市議会第1回定例会に案を報告した後に決定する。その後、令和7

年6月までに印刷製本を実施する。

(3) 見積書の作成方法

- ① 見積書は、仕様書等（国分寺市ホームページに掲載の国分寺市契約約款を含む）を基に積算し記載すること。
- ② 見積書の金額は、税込・円表示で、消費税及び地方消費税を含む額（消費税及び地方消費税の合計税率は10%とする）とし、「1業務の概要（7）委託料上限額」に記載した3年間の総額と各年度の内訳を超えないこと。見積書の金額が、委託料上限額を超過した場合は失格とする。
- ③ 契約締結前の協議に係る費用は「10 その他 1. 契約方法（5）」に示すとおりとする。
- ④ 参加者の責務によらない社会的経済的動向等の経費変動リスクについては、契約締結後の協議により勘案するものであることから、参考見積額に含めないこと。

(4) 提出上の留意事項

- ① 企画提案参加意思表明書が提出されていない者の企画提案書は受理しない。
- ② 様式は本実施要領によることとし、様式に合致しない場合は、受理しない。
- ③ 企画提案書を受理した後は、その追加及び修正は認めない。ただし、市が必要と認める場合は、追加の資料提出を求める場合がある。
- ④ 著作権は、それぞれの提案者に帰属する。
- ⑤ 事務局は、事業者選定の作業に必要な範囲において、複製を作成する場合がある。
- ⑥ 提出された提案書の返却は行わない。

(5) 提出場所（事務局）

〒185-8501

東京都国分寺市戸倉一丁目6番地1 国分寺市役所第3庁舎2階

国分寺市 政策部 政策経営課

TEL：042-325-0111 内線404・446

E-mail：seisaku@city.kokubunji.tokyo.jp

(6) 提出期間

令和5年5月15日（月）から令和5月19日（金）午後5時まで（郵送の場合は必着）

(7) 提出方法

提出場所に持参又は郵送（「書留郵便」に限る）すること。なお、必ず事前に電話連絡をすること。

7 質問・回答

(1) 質問書の提出

本プロポーザルに関する質疑がある場合は、質疑の内容を簡潔に記した「質問書」（様式第3号）を使用し提出すること。電話等口頭による質疑は一切受け付けない。

なお、実施要領に記載された事項以外の質問、又は提出期間を過ぎた後の質問は受け付けない。

(2) 提出方法

質疑は、事務局までE-mailにより行うものとする。

E-mailの送信後に、送信した旨を事務局まで電話で連絡し到達確認を行うこと。

送付先アドレス：seisaku@city.kokubunji.tokyo.jp

(3) 提出期間

質問書の受付期間は、令和5年4月26日（水）から令和5年5月10日（水）午後5時まで（必着）とする。

(4) 回答方法

質疑に対する回答は、令和5年5月12日（金）までにE-mailにより参加意思表明書を提出した者全てに送付する（回答には法人名を表示しない。）。

8 審査方法及び審査結果の発表

1 審査

業務候補者の選定に係る審査（第一次審査及び第二次審査）は、「第2次国分寺市総合ビジョン策定等支援業務委託事業者選定審査会」（以下「審査会」という。）が行う。

2 選定方法

本プロポーザルの選定は、第一次審査で提出された書類を採点方式により審査した後、第二次審査においてプレゼンテーション及び質疑で総合的に評価し、優先交渉権者を選定する。

(1) 第一次審査

第一次審査は、企画提案参加申込書を提出し、企画提案書等を提出した者のうち、書類審査により、第二次審査対象となる者を選考する。この場合、得点が総

合点数の6割以上であることを条件とする。

- ① 選定者数は、上位3者以内とする。3位の得点である参加者が2者以上となった場合は、第一次審査の審査項目②及び③の合計得点が高い順に選定し、なお同点の場合は、見積額の低い参加者を選定する。見積額も同額である場合は審査会の決定によるものとする。
- ② 第一次審査は、非公開とする。
- ③ 第一次審査終了後、提案者全てに対して事務局から令和5年5月31日（水）（予定）に様式第10号で通知する。ただし、通過者には第一次審査終了後、電話またはE-mail等で通知する。
- ④ 公平性の確保のため、第一次審査は提案書に提出者名を記載せず、整理番号にて審査を行う。

(2) 第二次審査

第二次審査は、第一次審査通過者がプレゼンテーションによる説明などを行い、審査会が質疑を実施し、優先交渉権者を選定する。なお、最高得点を取得した者が2者以上となった場合は、第二次審査の審査項目①から③までの合計得点が高い順に選定し、なお同点の場合は、見積額の低い参加者を選定する。見積額も同額である場合は審査会の決定によるものとする。

- ① 実施日は令和5年6月8日を予定しているが、場所や時間については通過者に対し別途通知する。
- ② 優先交渉権者1者、次席者1者を選定する。
- ③ 第二次審査は、非公開とする。

(3) 優先交渉権者1者選定方法

第二次審査では、プレゼンテーションと質疑の内容を基に、審査会の各委員が評価項目に基づく評価を行い、全ての審査が終わったところで、審査対象事業者を講評し、第一次審査及び第二次審査の合計点数の最も高い応募者を、優先交渉権者として選定する。また、次点の判定をした事業者を次席者として選定する。この場合、優先交渉権者及び次席者共に得点が総合点数の6割以上であることを条件とする。

(4) 審査結果の通知・公表

審査会終了後、結果を令和5年6月中旬に様式第11号で通知する。あわせて、本件契約締結後、市のホームページで次の内容を公表する。

- ① プロポーザル実施要領
- ② 「第2次国分寺市総合ビジョン」策定等支援業務委託仕様書

③ 契約締結事業者の企画提案書

④ 評価集計表

なお、国分寺市情報公開条例第9条の規定に該当する恐れのある資料については、契約締結事業者の了承を得て公表する。

(5) 開示事項

優先交渉権者にならなかった者は、その理由について次のとおり書面（任意様式）により、市に対し説明を求めることができる。市は、前述の者から説明を求められた時は、速やかに理由説明書を通知する。

① 提出期限は、結果通知日の翌日から起算して7日（閉庁日を除く）以内

② 受付時間は、閉庁日を除く午前8時30分から午後5時まで。

③ 提出場所は、事務局へ郵送又は持参して提出すること（郵送の場合は必着）。

3 事業者説明方法

(1) 企画提案書、プレゼンテーションの説明及び審査会の委員による質疑応答を行う。

(2) 企画提案書及びプレゼンテーションの説明は15分以内とし、質疑応答は15分程度とする。

(3) 説明者は業務管理者、業務担当者及びその他2人の計4人以内（機器の準備及び操作をする者も含める。）とする。なお、4人以内であれば外部協力者の出席も認める。

(4) 使用する資料は企画提案書に限るものとし、それ以外の資料を使用した場合は失格とする。

(5) プレゼンテーションを行う際のパソコン及びプロジェクター等の機器は、各自で用意するものとする。スクリーンは事務局で用意したものを使用する。

(6) 公平性を確保するため、参加者は審査時の説明に際して、企業名等を伏せること。そのため、審査時に企業名等が特定できるような衣類やバッジ等は着用しないこと。

(7) プレゼンテーションの順番は、企画提案書の到着日順（郵送の場合は消印で確認する）とし、到着が同日同時刻の場合は、提案者の五十音順とする。

4 失格事項

次に該当する者は失格とする。

(1) 提出書類等、本プロポーザルに関して虚偽の事実が判明した者

(2) 企画提案参加申込書が提出されていない者

- (3) 提出書類の作成及び提出方法，提出期限を守らない者
- (4) 許容された表現以外の表現方法が用いられている者
- (5) 提出書類に，故意に提案者が判別できるようにした者
- (6) 参加資格がなく提出書類を提出した者
- (7) 審査会の委員または事務局関係者と本計画に関する不正な接触を求めた者
- (8) 審査において，指定された時間に遅れた者
- (9) 第三者の著作権を侵害する提案をした者
- (10) その他，審査委員会が不適格と認めた者

9 審査項目（評価基準）

1 第一次審査及び第二次審査の審査項目等

(1) 第一次審査

- ① 参加者の能力等
- ② 業務管理者等の評価
 - (ア) 業務管理者の実績等
 - (イ) 業務担当者的実績等

③ 業務実施の体制

④ 本業務に係る見積価格

(2) 第二次審査

- ① 「総合ビジョン」等の策定に当たっての具体的な提案
- ② 上記策定に当たっての効果的な市民参加機会の企画及び計画策定会議の運営手法の提案
 - ※ ICTを活用した多様な市民意見の聴取に資する，効果的な手法の提案をすること。
- ③ 市民に分かりやすい計画とするための工夫の提案
- ④ 策定に至るスケジュール及び進行管理の仕組みの提案

評価基準

| 評 価 項 目 | | 評 価 内 容 |
|------------|--------------|---|
| 業 務 評価点 | (1)同種業務の受託実績 | ① 過去5年間における地方公共団体の総合計画等（基本計画を含む。）の策定支援業務の受託実績 |

| | | |
|------------|------------------------------------|--|
| | (2) 業務管理者・業務担当者の技術力等 | ① 業務の専任性 ② 業務に対する専門技術力 |
| | (3) 「第2次国分寺市総合ビジョン」策定等支援業務の受注体制 | ① 適正かつ十分な人員体制 ② 業務ボリュームの増減等に応じた柔軟な組織体制の確保 |
| 内 容 評価点 | (4) 「総合ビジョン」や「市総合戦略」への理解 | ① 「総合ビジョン」, 「市総合戦略」に対するイメージ, 現状分析及び課題の整理 |
| | (5) 「人口ビジョン」策定支援 | ① 基本コンセプト, 各種データ分析・整理方法, 将来展望等の提案 |
| | (6) 次期「市総合戦略」策定支援 | ① 国分寺市の特性を踏まえた具体的な提案 |
| | (7) 「市総合戦略」, 「人口ビジョン」の「総合ビジョン」への統合 | ① 「市総合戦略」, 「人口ビジョン」の「総合ビジョン」への統合イメージ, 具体的な策定支援の方法の提案 ② 統合に当たっての「総合ビジョン」と「市総合戦略」の施策体系の明瞭な整理手法の提案 |
| | (8) ビジョン実行計画の策定支援 | ① 「ビジョン実行計画」の成案化に向けた具体的な提案 |
| | (9) SDGsの理念の「総合ビジョン」への反映 | ① SDGsの理念の「総合ビジョン」への反映 ② SDGsの理念の施策体系への親和性のある反映手法の工夫 |
| | (10) 市民参加機会の実施支援 | ① 効果的な市民参加機会の具体的な企画・運営支援の方法・体制の提案 ② ICTを活用した新たな市民意見聴取に向けた提案 |

| | | |
|-----------|---------------------|-------------------------------------|
| | (11) 計画策定会議の企画・運営支援 | ① 具体的な企画・運営支援の方法・体制の提案 |
| | (12) 市民に分かりやすい計画づくり | ① 計画書本編及び概要版が市民に分かりやすい計画となるための工夫の提案 |
| | (13) 実施体制 | ① 業務工程表の妥当性 ② 適切な進行管理の仕組みの確保 |
| 価格 評価点 | (14) 本業務に係る見積価格 | ① 見積価格 |

2 参加に係る費用

プロポーザル提案書の作成に要した一切の費用は、参加者の負担とする。

10 その他

1 契約方法

(1) 優先交渉権者との契約の流れについて

市は、優先交渉権者に選定された者と協議し、委託業務に係る仕様を確定させる。

(2) 契約交渉及び見積書の提出

市は、優先交渉権者に選定された者と契約交渉を行い、見積徴収を行う。

(3) 合意に至らなかった場合

優先交渉権者と契約条件等で合意に至らなかった場合、本プロポーザル終了後に失格事項に該当することが判明した場合、又は地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれかに該当する場合には契約締結を行わないこととし、次席者と契約締結の交渉を行う。

(4) 業務委託契約に関する事項

契約は、国分寺市契約事務規則の規定による。

(5) 費用の負担

契約に当たって協議に要する費用は、優先交渉権者の負担とする。また、次席者と契約締結交渉を行う場合には、協議に要する費用は次席者の負担とする。

2 その他

- (1) 本プロポーザルに提出された書類の提出後における内容の変更は認めない。
- (2) 市が提供した資料は、市の了解なく公表及び使用することはできない。
- (3) 本プロポーザルに参加した事業者等及び国分寺市情報公開条例の規定に基づき申請した者が、企画提案書の開示等を求めた場合は、同条例の規定に基づき公開の是非を判断する。
- (4) 提出された書類は、選考作業に必要な範囲等において複製する場合がある。
- (5) 提出された書類等一式は、返却しない。
- (6) 提案書に記載された業務管理者・業務担当者は、病休・退職・死亡など、極めて特別な理由を除き変更することはできない。変更することがやむを得ない場合は、市の承諾を得ること。
- (7) 優先交渉権者は市のホームページ等で公開する。
- (8) 本プロポーザルに係る提出書類の著作権は、応募者に帰属するものとする。ただし、本プロポーザルに関する公表及び市が必要と認める場合には、提出された書類等は無償で使用できることとする。
- (9) 提出書類の中で、第三者の著作物を使用する場合は、著作権法の規定により認められた場合を除き、当該第三者の承諾を得ること。また、第三者の著作権に関する責めは使用した提案者が全て負うこと。
- (10) 審査結果についての異議申立ては認めない。
- (11) 企画提案申込書提出以降において、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、速やかに様式第2号により辞退の届出を行うこと。
- (12) 本募集は1者以上をもって成立する。
- (13) 書類等の申請に当たっては、郵送での対応を認めるが、途中の事故等の理由により市に書類が到達しない場合、いかなる理由があっても市は責任を負わない。