

## プロポーザル募集要項

我孫子市プロポーザル実施要綱に基づき、次のとおり募集します。

### 1. 事業概要

- (1) 事業名 我孫子市基本構想・基本計画策定支援業務（以下本文で「事業」という。）
- (2) 事業概要 平成22年度から平成23年度にかけて行う我孫子市の基本構想と基本計画の見直し策定業務に対する支援
- (3) 履行期間 契約締結日の翌日から平成24年3月31日

### 2. 事業内容の詳細

「我孫子市基本構想・基本計画策定支援業務仕様書」のとおり。我孫子市ホームページの「入札・契約情報」からダウンロードしてください。

### 3. 参加資格

- ① 平成22年4月1日において、我孫子市競争入札参加資格者登録簿の「委託」の大分類10「調査・計画」に登録があること。
- ② 地域要件の有無：なし
- ③ 受注実績の有無：公告の日から起算して過去5年以内に自治体の総合計画策定業務の受注実績があること。受注実績は、総合計画策定業務を自治体から直接受注した実績であり、アンケート調査等の業務の一部のみを受注した実績は含まない。
- ④ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定による制限を受ける者でないこと又は同条第2項の規定により現に資格停止の処分を受けていないこと。
- ⑤ 公告の日から入札日までの間、我孫子市建設工事等請負業者指名停止要綱（平成15年訓令第8号）に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- ⑥ 入札日前6月以内に手形又は小切手の不渡りがないこと及び手形交換所による取引停止処分を受けた者にあつては、当該処分の日から2年を経過していること。
- ⑦ 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者にあつては、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がなされていること。
- ⑧ 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者にあつては、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がなされていること。

- ⑨ 公告の日から過去3か月以内に我孫子市から契約解除をされていないこと。

#### 4. 参加手続等

(1) 発注課及び提出先

〒270-1192 千葉県我孫子市我孫子1858番地

我孫子市役所企画課

電話 04-7185-1426 FAX 04-7183-0066

(2) 企画提案書の提出期限、提出場所及び方法

平成22年4月19日(月)午後5時必着

前記(1)の発注課に書留又は簡易書留により郵送してください。

#### 5. 質疑及び回答

(1) 質 疑

平成22年4月7日(水)の午前9時から午後5時までの間に、ファクシミリで発注課あてに様式9を提出してください。

(2) 回 答

平成22年4月12日(月)の午後1時までに我孫子市ホームページの入札・契約情報に掲載します。

#### 6. 参加報酬、契約額

(1) プロポーザル参加報酬

無償とします。

(2) 契約額

次の予定価格以下で受託者の見積額とします。

予定価格	9,900,000円(税込み)
------	-----------------

なお、年度ごとの支払上限額は、次のとおりです。

平成22年度 4,600,000円(税込み)

平成23年度 5,300,000円(税込み)

#### 7. 企画提案の評価

選定委員会において、次のとおり評価して受託者を特定します。

(1) 評価項目等

評価事項	評価項目	評価方法
経営状況	総売上高、払込資本金、流動比率、総職員数、技術職員数、営業年数、ISO取得状況	様式2の書類審査
実績状況	主要事業、同種事業、類似事業	様式3の書類審査

課題に対する提案	提案の的確性、提案の独自性、提案の実現性	様式5の書類審査及びヒアリング
	事業の実施方針	様式6の書類審査及びヒアリング
	事業の実施体制	様式7の書類審査及びヒアリング
	事業の施行計画	様式8の書類審査及びヒアリング
その他	見積価格（評価項目として設定した場合）	見積書

## (2) 書類審査

選定委員会で企画提案を書類審査し、適当と認められる者を5者程度選定して、委員会に出席を要請します。

書類審査の結果及び非選定の理由は、平成22年4月23日（金）までに文書で通知します。

## (3) ヒアリング

選定委員会を次のとおり開催し、参加者のうち実際に事業を担当する者の出席を求め、提案内容の説明及び質疑応答により受託者を特定します。

### ① 日時・場所

平成22年4月27日（火） 午前10時から午後5時まで

我孫子市役所分館大会議室

参加者ごとの参集時間は、別途通知します。

### ② 提案内容の説明

20分以内

提出した企画提案書のみに基づき説明してください。

なお、企画提案書をOHP、スライド、プロジェクター、パネルで拡大することはできますが、追加資料を用いることはできません。

### ③ 質疑応答

10分以内

### ④ 出席者

3名以内

総括責任者、主任技術者又は事業を実施する際の責任者が出席してください。

### ⑤ ヒアリングの結果及び非特定の理由

平成22年4月30日（金）までに文書で通知します。また、結果は我孫子市ホームページの入札・契約情報に掲載します。

## 8. 提出書類

① 企画提案書兼誓約書（表紙・様式1）

② 参加者の概要（様式2）

③ 主要事業・同種事業・類似事業の実績一覧（様式3）

- ④ 主要事業の実績内容（様式4-1）
- ⑤ 同種事業の実績内容（様式4-2）
- ⑥ 類似事業の実績内容（様式4-3）
- ⑦ 事業の課題に対する提案（様式5）
- ⑧ 事業の実施方針（様式6）
- ⑨ 事業の実施体制（様式7）
- ⑩ 事業の施行計画（様式8）
- ⑪ 質問書（様式9）
- ⑫ 見積書（任意様式）

## 9. 作成方法

### (1) 企画提案書兼誓約書（様式1）

参加者の欄は、主たる営業所又は受任事務所について記入し、代表者印または受任者の印を押印してください。

### (2) 参加者の概要（様式2）

英数字は、全角で記入してください。

「4. 直近決算の経営状況」から「7. ISO取得状況」は、評価対象となるので必ず記入してください。

### (3) 主要事業、同種及び類似事業（様式3及び様式4）

次のとおり記入します。各事業の件数が記入欄の数を超える場合は、該当する事業について大きい順に記入します。

#### ① 主要事業

参加者が過去5年間に履行が終了した事業のうち、契約金額が500万円以上の主要な業務とします。

#### ② 同種事業

参加者が過去5年間に履行が終了した事業のうち、契約金額が300万円以上の事業と同種の事業とします。

#### ③ 類似事業

参加者が過去5年間に履行が終了した事業のうち、契約金額が300万円以上の事業と類似の事業とします。

### (4) 主要事業の実績内容（様式4-1）、同種事業の実績内容（様式4-2）、類似事業の実績内容（様式4-3）は、それぞれ参加者が特に訴えたい事業について、作成します。

### (5) 課題に対する提案

本事業の課題は、次のとおりです。

課題1	基本構想のあり方（人口、計画期間、基本計画との役割分担）について
-----	----------------------------------

課題 2	「基本構想見直し方針」で掲げた見直しの視点「活力あるまちづくりに向けた土地利用のあり方」について
課題 3	「基本構想見直し方針」で掲げた見直しの視点「地域コミュニティの再構築」について
課題 4	基本構想・基本計画策定業務に対する支援内容について

提案は、課題について参加者の基本的な考え方を文章で簡潔に記入します。文章を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図は使用できますが、別紙等を用いないで用紙内に収めてください。また、模型（模型写真を含む）等は使用できません。

#### (6) 提出部数等

- ① 各様式の作成枚数は、1枚とします。ただし、様式5は課題ごとに1枚作成してください。
- ② 様式1から様式8をホチキスで綴じて冊子にまとめ、6部提出してください。
- ③ 用紙の大きさは、A4版タテ（左綴じ）とします。ただし、見積書は任意様式とします。
- ④ 見積書は、代表者印又は受任者印を押印し、封かんのうえ1部提出してください。

### 10. その他

#### (1) 使用する言語及び通貨

日本語、日本円

#### (2) 契約

- ① プロポーザルに係る事業が本年度から履行する場合は、後日契約を締結します。
- ② プロポーザルに係る事業が翌年度以降に履行する場合は、事業に係る予算が議会で可決後に契約を締結します。なお、事業に係る予算が議会で否決された場合、受託者とされた者が損害を被っても市は損害賠償の責めを負いません。

#### (3) 関連情報を入手するための照会窓口

前記4.(1)の発注課

#### (4) 無効となる企画提案

企画提案が次のいずれかに該当する場合は、無効となる場合があります。

- ① 提出方法、提出先及び提出期限等に適合しないもの。
- ② 募集要領に指定する作成様式及び記載上の注意事項に示された条件に適合しないもの。
- ③ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- ④ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- ⑤ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。
- ⑥ 虚偽の内容が記載されているもの。

(5) 参加資格又は受注資格の喪失

選定委員会の開催前に参加者が選定委員に対して提案の追加又は補足説明等を行ったことが判明した場合、次のように参加資格等を喪失します。

- ① 選定前に判明した場合は、参加資格を喪失します。
- ② 選定後に判明した場合は、受託資格を喪失します。

(6) その他

- ① 企画提案に係る費用は、無償とします。
- ② 企画提案書は、プロポーザル以外で参加者に無断で使用しないものとします。
- ③ 企画提案書に虚偽の記載をした場合は、提案を無効とするとともに指名停止措置を行うことがあります。
- ④ 企画提案書は、選定及び特定を行う作業に必要な場合に複製を作成することができます。
- ⑤ 企画提案書の提出期限後における、企画提案書の差し替え及び再提出は認めません。また、企画提案書に記載した配置予定の技術者は、病気、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することができません。
- ⑥ 企画提案書は、返却しません。
- ⑦ 企画提案書の提出者として、参加者名を公表することがあります。
- ⑧ 企画提案書は、プロポーザルの公正性、透明性及び客観性を確保する必要があると認めた場合、参加者の許可を得て公表することがあります。
- ⑨ 発注者から受領した資料は、発注者の許可なく公表、転載及び引用することはできません。
- ⑩ 発注者から借用した資料は、企画提案書の提出期限に企画提案書と共に返却するものとします。また、資料を紛失した場合は、実費弁償するものとします。