

人吉市公告第23号

「人吉市人口ビジョン」及び「人吉市総合戦略」策定支援業務委託の委託業者を次のとおり公募型プロポーザル方式により募集するので公告する。

平成27年3月27日

人吉市長 田 中 信 孝

1 公募型プロポーザルの名称

「人吉市人口ビジョン」及び「人吉市総合戦略」策定支援業務委託に係る業者選定
公募型プロポーザル

2 公募型プロポーザルの概要

(1) 目的

国のまち・ひと・しごと創生「長期ビジョン」と「総合戦略」を勘案して、人吉市における人口の現状と将来の展望を提示する「人口ビジョン」及び今後5年間の目標や施策の基本的方向、具体的な施策をとりまとめた「総合戦略」を策定することを目的とする。

策定に当たり、民間事業者の有する技術等を活用し、本業務を円滑に遂行することを目的として、各提案事業者の業務遂行に関しての知見、技術、経験等を見極め、本業務に最も適した事業者を選定するため、標記業務における委託事業者を公募型プロポーザル方式で募集する。

(2) 事業概要

1) 「人口ビジョン」に関すること

①人口の現状分析

(ア) 人口動向に関する分析

(イ) 将来人口の推計と分析

(ウ) 人口変化が本市の将来に与える影響の分析・考察

②人口の将来展望

(ア) 将来展望に必要な調査分析

(イ) 目指すべき将来の方向及び人口の将来展望

2) 「総合戦略」に関すること

(ア) 基本目標の整理

(イ) 講ずべき施策に関する基本的方向の整理

- (ウ) 具体的な施策と客観的な指標の設定
- 3) 検討組織の運営支援
- 4) 「人口ビジョン」及び「総合戦略」のデータ原稿作成
- (3) 委託金額（上限額）
金8,000,000円（消費税及び地方消費税含む。）
- (4) 事業年度
平成26年度（繰越事業）
- (5) 成果品
 - 1) 調査分析結果報告書
 - ・冊子（A4判カラー印刷）30部
 - ・電子データ（CD-ROM）1枚
 - 2) 「人口ビジョン」及び「総合戦略」
 - ・冊子（A4判カラー印刷）各50部
 - ・電子データ（CD-ROM）1枚

3 担当部課

〒868-8601 熊本県人吉市麓町16番地

人吉市役所総務部企画財政課成長戦略室（市役所本館2階21番窓口）

メールアドレス：kikakuzaisei@city.hitoyoshi.lg.jp

電話番号：0966-22-2111（内線2121・2122）

FAX：0966-24-7869

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる条件をすべて満たし、「人吉市人口ビジョン」及び「人吉市総合戦略」策定支援業務委託業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）においてその資格を認められた者とする。

- (1) 本市の現状を把握し、具体的な提案等ができること。
- (2) 参加申込書提出の際において、人吉市工事請負・委託契約に係る指名停止等の措置要領に基づく指名停止の措置を受けていない者
- (3) 地方自治施行令（昭和22年政令16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (4) 公募開始の日から契約締結までのいずれの日においても、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、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ない者であること。
- (5) 本業務を遂行するために必要とされる業務経験等を有した者を従事させることができる者であること。

- (6) 本業務を一括再委託しない者であること。
- (7) 履行期間を遵守すること。
- (8) その他、法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。

なお、参加申込書等が受理されている場合でも、要件のいずれかを満たしていないことが判明した場合、要件を満たすまで有資格者としては取り扱わないこととする。また、同一事業者や関連事業者などで、適正な競争性が阻害される恐れがある場合は、その参加資格を取り消すことができるものとする。

5 参加申込書等に関する説明書（実施要領等）の交付期間、交付場所及び交付方法

(1) 交付期間

平成27年3月27日(金)から平成27年4月3日(金)まで(閉庁日を除く。)の午前9時から午後5時までとする。期限厳守とする。

(2) 交付場所

人吉市役所総務部企画財政課成長戦略室

(3) 交付方法

交付期間中に企画財政課で交付する。また、市のホームページからダウンロードも可とする。

6 参加申込書等の提出の期間、場所及び方法

(1) 提出書類

①参加申込書(様式2)

②会社概要書(任意様式)

事業者等の経歴、役員の構成及び氏名、組織体制、従業員数、事業概要等が把握できるもの。

③業務実績書(様式3)

④業務体制表(様式4)

契約締結後における業務の実施体制(管理責任者、主任技術者及び担当者の氏名、経験及び担当する業務等)について記載すること。

(2) 提出期間

平成27年3月27日(金)から平成27年4月3日(金)まで(閉庁日を除く。)の午前9時から午後5時までとする。

(3) 提出場所

人吉市役所総務部企画財政課成長戦略室

(4) 提出方法

持参又は郵送(書留郵便に限る。平成27年4月3日(金)必着)により提出すること。また、提出後の差替え及び再提出は認めない。

(5) 提出部数

提出部数は、①は正本1部、②～⑤までは7部（正本1部、副本6部）とする。

7 質疑の受付及び回答

参加申込み及び企画提案に関する質疑については、質疑受付期間中に受け付ける。質疑書（様式1）に質疑内容を簡潔にまとめ、電子メールにより提出すること。電話、口頭での質疑は受け付けない。

※メールの件名には、質疑の回数と会社名がわかるようにすること。

なお、質疑書提出後、必ず電話により受信確認を行うこと。

(1) 受付期間

平成27年3月27日（金）から平成27年3月31日（火）午後5時までとする。

(2) 提出先アドレス及び確認先電話番号

人吉市総務部企画財政課成長戦略室

メールアドレス：kikakuzaisei@city.hitoyoshi.lg.jp

電話番号：0966-22-2111（内線2121・2122）

(3) 回答方法

平成27年3月31日（火）に人吉市ホームページへ掲載する。

なお、質疑のあった事業者名は公表しない。

8 参加資格の審査及び結果の通知

(1) 参加申込みの資格審査は、選定委員会が行う。

参加申込書等を「4 参加資格要件」により審査し、その結果を平成27年4月6日（月）に通知する。

(2) 参加資格がないと認めた者が説明を求められることができる期間

1) 参加資格がないと通知した日から平成27年4月10日（金）までの午前9時から午後5時までとする。

2) 上記1) についての回答は、平成27年4月16日（木）頃までに書面により回答する。

(3) 参加資格を認定したすべての参加申込者に対して、公募型プロポーザル方式参加資格確認書（様式5）及び企画提案書提出要請書（様式6）により通知する。

9 企画提案書等の期間、場所及び方法

(1) 提出書類

①企画提案書（様式7）及び企画提案書別紙（任意様式）

②業務工程表（任意様式）

③見積書（任意様式）

次の２点がわかる記載とすること。

- a 具体的な積算内訳を記載すること。
- b 見積金額及び内訳金額は、消費税及び地方消費税を除いた額とすること。
- c 見積書の正本には、会社名・会社印、代表者名・代表者印を記名押印すること。
- d 見積書の宛先は、「人吉市長 田中 信孝」とすること。

（２）提出期間

平成２７年４月６日（月）から平成２７年４月１３日（月）まで（閉庁日を除く。）の午前９時から午後５時までとする。

（３）提出場所

人吉市総務部企画財政課成長戦略室

（４）提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。平成２７年４月１３日（月）必着）により提出すること。

（５）提出部数

提出部数は、正本各１部、副本各６部とすること。

１０ 企画提案の審査方法

（１）審査方法

審査は選定委員会が行い、企画提案者の本業務に対する理解度、取組意欲及び別紙の審査基準（ヒアリングでの評価を含む。）に基づく評価事項等により選定する。

なお、審査を２段階で行い一次審査及び二次審査（プレゼンテーション・ヒアリングを含む。）において事業者名は伏せて審査を行うものとする。

（２）一次審査

選定委員会は、企画提案書及び参加申込みの際に提出された書類等を審査し、選定委員持点により選出し、その合計点数に基づき二次審査要請者の３者程度を選定する。

（３）二次審査

選定委員会は、二次審査要請者に対してプレゼンテーション・ヒアリング等を実施し、提案内容について各選定委員が採点し審査を行い、その合計点数により最優秀者及び次点者を選定する。

なお、プレゼンテーション・ヒアリングの具体的な実施方法や開催場所は、要請者に対して別途通知する。

1 1 非選定理由に関する事項

- (1) 提出された企画提案書が選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨を通知する。
- (2) (1) の通知を受けた者は、人吉市長に対して非選定理由について説明を求めることができる。
- (3) 提出期間については、非選定の通知時に別途通知する。
- (4) 提出場所
人吉市総務部企画財政課成長戦略室
- (5) 提出方法
非選定の説明を請求する場合は、書面（書式自由。ただし、A4版とする。）を作成し、持参又は郵送（書留郵便に限る。提出期間内に必着のこと。）
なお、電話、口頭によるものは受け付けない。
- (6) 回答方法
提出期限日の翌日から起算して14日以内に請求者へ郵送により回答する。

1 2 失格要件

- (1) プロポーザル関係者と不正な接触を行ったとき。
- (2) 各書類の提出方法及び提出期間を遵守しないとき。
- (3) 企画提案書等の作成に当たり、第三者の著作権を侵害する提案をしたとき。
- (4) 各書類に虚偽の内容を記載したとき。

1 3 費用負担

参加申込書・企画提案書等の作成及びヒアリング等に係る費用は、参加者の負担とする。

1 4 契約の方法

人吉市は、最優秀となった者と予定価格の制限の範囲内で業務委託の契約交渉を行う。ただし、最優秀者との契約が不調となった場合は、次点者との交渉を行うものとする。

1 5 選定後の業務内容

- (1) 履行期間
当該業務委託契約締結日から平成27年11月30日（月）を予定。
- (2) 業務内容
別紙仕様書のとおりとする。
- (3) その他

公募型プロポーザル方式は、委託業者を選定するものであることから、具体的な作業は提案等に記載された内容を反映しつつも、発注者との協議に基づいて実施することとする。また、コスト縮減・機能向上を図るために協議を行う予定である。

16 その他の事項

- (1) 契約書作成の要否 「要」
- (2) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び測量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限る。
- (3) 提出された書類は、本件の審査以外には使用しない。
- (4) 参加申込書及び企画提案書等の返却は行わない。
- (5) 参加申込者、企画提案書の提出要請者及び二次審査要請者、最終結果（最優秀者、次点者）、二次審査結果（評価点等）は、原則として公表する。
- (6) 参加申込書及び企画提案書は、提出後の差し替え、追加及び再提出は認めない。
- (7) 最終結果に対しての異議申立ては受け付けない。
- (8) 業務上の留意事項

上記「4 参加資格要件」等に違反等があった場合は、委託契約の一部又は全部を解除し、委託料を支払わないこと、若しくは既に支払っている委託料の一部又は全部を返還させ、又は損害賠償を求めることがあるので十分留意すること。

17 審査基準（別紙：評価項目及び評価基準）

審査基準

評価項目		評価基準
業務実施体制	人員及び実績	本業務を迅速に遂行するために、管理責任者及びスタッフが適正に配置されているか。また、本業務を遂行できるだけの経験と実績を有しているか。
	見積金額	適正な見積金額が提示されているか。
業務実施方針	提案内容	提案内容に説得力があり、計画工程が具体的かつ現実的であるか。
		提案内容の着眼点・分析力が優れているか。
	業務内容及び内容の理解度	図表やイメージ等を効果的に使ってわかりやすく表現しているか。
	業務内容及び内容の理解度	総合的に本業務の目的及び内容等の理解度が高く、分析の方向性が的確かどうか。

【様式1】

質 疑 書

平成 年 月 日

人吉市長 田 中 信 孝 様

「人吉市人口ビジョン」及び「人吉市総合戦略」策定支援業務プロポーザル実施要領等について、次のとおり質問をします。

(代表者) 所在地

会社・法人等名称

代表者名

印

(連絡先) 担当者氏名

電話番号

FAX 番号

メールアドレス

No	該当資料名	頁	質問事項
1			
2			
3			

※質疑書は、平成27年3月31日（火）午後5時までに電子メールで送信してください。

（送付先 メールアドレス：kikakuzaisei@city.hitoyoshi.lg.jp）

※質疑書を送付後、必ず電話で確認してください。

【様式2】

平成 年 月 日

人吉市長 田 中 信 孝 様

所在地 _____

事業者名 _____

代表者氏名 _____ (印)

参加申込書

「人吉市人口ビジョン」及び「人吉市総合戦略」策定支援業務プロポーザル実施要領の趣旨を理解し、参加資格要件をすべて満たしているので、プロポーザルへの参加を申し込みます。

(連絡先)

所属部署	
担当者氏名	
電話番号	
FAX 番号	
メールアドレス	

【様式 3】

平成 年 月 日

業務実績書

商号又は名称 _____

業務名			
発注者		請負額	円
契約期間	平成 年 月 日	～	平成 年 月 日
業務内容			

業務名			
発注者		請負額	円
契約期間	平成 年 月 日	～	平成 年 月 日
業務内容			

業務名			
発注者		請負額	円
契約期間	平成 年 月 日	～	平成 年 月 日
業務内容			

備考

- ・ 人口ビジョン及び総合戦略策定支援業務又は類似業務について受注した業務を 3 業務以内で記載すること。
- ・ 記載した業務内容を確認できる契約書類の写し等を添付すること。

【様式 4】

業 務 体 制 表

事業者名 _____

役割	役職・氏名・所属	実務経験年数・資格	本業務において担当する 業務内容
管理 責任者	役職 氏名 所属	実務経験年数 年 資格 ・ ・	
主任 技術者	役職 氏名 所属	実務経験年数 年 資格 ・ ・	
担当者 1	役職 氏名 所属	実務経験年数 年 資格 ・ ・	
担当者 2	役職 氏名 所属	実務経験年数 年 資格 ・ ・	

* 配置を予定している者全員について記入すること。

* 記入欄が不足する場合は、適宜追加して記載すること。

* 業務体制全体図（任意様式）も併せて添付すること。

【様式 5】

平成 年 月 日

商号・名称

代表者職氏名 様

人吉市長 田 中 信 孝 ㊞

公募型プロポーザル方式参加資格確認通知書

この度は、本事業のプロポーザルについて御尽力をいただき、御参加されましたことに対しましてお礼申し上げます

次の公募型プロポーザル方式による業者選定について、参加資格確認結果を通知します。

件 名：「人吉市人口ビジョン」及び「人吉市総合戦略」策定支援業務委託業者選定公募型プロ
ポーザル

記

<結果①>

参加表明については審査の結果参加資格は「有」と決定いたしましたので通知いたします。
また、別紙のとおり企画提案書等の提出を要請いたします。

<結果②>

参加表明については審査の結果参加資格は「無」と決定いたしましたので通知いたします。
なお、資格「無」と確認された理由は以下のとおりです。

— 理由 —

なお、参加資格が無いと認めた理由について説明を求めることができます。
この説明を求める場合は平成27年4月10日（金）までに、人吉市役所総務部企画財政課へその旨を記載した書面（任意様式）を提出してください。

【様式6】

平成 年 月 日

商号・名称

代表者職氏名

様

人吉市長 田 中 信 孝 ⑩

企画提案書提出要請書

参加資格を有すると認定しましたので、人吉市公告第 号に基づき提案書の提出を要請いたします。

件 名 : 「人吉市人口ビジョン」及び「人吉市総合戦略」策定支援業務委託業者選定公募型プロポーザル

記

- 1 企画提案書 7部（正本1部、副本6部）
- 2 関係資料（企画提案書別紙等） 7部（正本1部、副本6部）
- 3 提出期限 平成27年4月6日（月）～平成27年4月13日（月）

【様式 7】

平成 年 月 日

人吉市長 田 中 信 孝 様

所在地 _____

事業者名 _____

代表者氏名 _____ (印)

企 画 提 案 書

「人吉市人口ビジョン」及び「人吉市総合戦略」策定支援業務プロポーザル実施要領に基づき、次のとおり企画提案書を提出します。なお、提出書類のすべての記載事項に相違ないことを誓約します。

【提出書類】

- 企画提案書別紙【任意様式】
- 業務工程表【任意様式】
- 見積書【任意様式】

管理責任者

所属部署	
役職・氏名	
住 所	〒
電話番号	
FAX 番号	
メールアドレス	

【様式 8】

平成 年 月 日

人吉市長 田 中 信 孝 様

所在地 _____

事業者名 _____

代表者名 _____ (印)

参 加 辞 退 届

「人吉市人口ビジョン」及び「人吉市総合戦略」策定支援業務のプロポーザルに対し、参加を申し込みましたが、次の理由により辞退いたします。

辞退理由