

# 請負工事契約および変更内容

課 名 定住企画課  
 担当業務

契約名	平成26年度第2次安来市総合計画(基本構想)策定業務		
施行場所	安来市安来町	概要	アンケート集計・分析 研究調査(会議運営支援) その他
種別及び概要	種別  委託業務		一式
随意契約の理由	指名型簡易プロポーザル方式による事業趣旨、及び特定者の選定事由については別紙のとおり。		
契約の相手方	所在地 名称 代表者	東京都江東区新木場1-18-11 (株)ぎょうせい 代表取締役社長 澤田 裕二郎	
契約金額	39,960,000円	着手  契約締結日の翌日	完成  平成27年3月28日

第  1  回	変更金額	変更前	変更後
	変更理由		
	工期	変更前	変更後

第  2  回	変更金額	変更前	変更後
	変更理由		
	工期	変更前	変更後

第  3  回	変更金額	変更前	変更後
	変更理由		
	工期	変更前	変更後

第  4  回	変更金額	変更前  円	変更後  円
	変更理由		
	工期	変更前  平成 年 月 日	変更後  平成 年 月 日

## 安来市総合計画策定業務簡易型プロポーザル審査委員会審査結果 について（審査委員会報告）

本プロポーザル募集は、平成26年5月30日（金）総合計画策定及び本市業務実績のある7社に対し指名を行い、5社から参加表明書が提出された。

6月16日（月）の企画提案書提出を経て、6月19日（木）企画提案書に基づくヒアリングを行った。

同日審査委員会において、最優秀提案者を選定したのでその結果を以下のとおり報告する。

### 1. 審査委員会委員

市職員による内部審査委員9名

### 2. 審査方法

審査方法は、企画提案書に基づくヒアリングを受けての採点方式とし、点数の多い者を最優秀提案者として選定した。

### 3. 評価項目（別紙のとおり）

### 4. 審査の経過

審査にあたっては、全ての資料の参加業者名を伏せ、統一識別番号（アルファベット）とし、審査が終わってから業者名を公表した。

応募のあった5社についてヒアリングを行い、評価点の合計を審査委員に示した後、審査委員で意見交換を行った。

### 5. 審査結果（講評）

A社は、各テーマについて適格に課題を捉えた提案であった。また、ヒアリングに対する応対も明快であった。

B社は、①総合計画策定にあたっての基本的考え方、②安来市の特性と取り巻く環境についての考え方、③市民意向調査の手法についての的確に課題を捉えた提案であった。また、①総合計画策定にあたっての基本的考え方、③市民意向調査の手法、⑥協働のまちづくりの実践のための策定手法については独創性が感じられた。

C社は、総じて特筆すべき提案がなく、特に④調査結果等の基本構想への反映方法や⑥協働のまちづくりの実践のための策定手法についてはやや独創性を欠いていた。

D社は、①総合計画策定にあたっての基本的考え方、②安来市の特性と取り巻く環境についての考え方、④調査結果等の基本構想への反映方法について課題を的確に捉えており、③市民意向調査の手法については独創性が感じられるものであった。

E社は、評価点の合計が最も高く、1位とした委員が最も多かった。①総合計画策定にあたっての基本的考え方、②安来市の特性と取り巻く環境についての考え方、④調査結果等の基本構想への反映方法について課題を的確に捉えており、実現性の高く、独創性が感じられるものであった。また、⑤若年層の意向反映手法、⑥協働のまちづくりの実践のための策定手法は独創性が高く、ヒアリングに対する応対も明快かつ迅速であった。

しかし、市民意向調査の手法については、やや具体性に欠けていた。

本審査会としては以上のことを踏まえ、E社（株式会社ぎょうせい）を最優秀提案者として選定した。

## 平成26年度第2次安来市総合計画（基本構想）策定業務簡易型プロポーザル応募要領

この応募要領に定める、プロポーザルは平成26年度第2次安来市総合計画（基本構想）策定業務を委託するにあたり、企画提案を募集し、最も適切な者を当該業務の受注者として選定することを目的とする。

### 1. 業務の概要

#### (1) 業務名

平成26年度第2次安来市総合計画（基本構想）策定業務

#### (2) 委託期間及び業務内容等

別に定める平成26年度第2次安来市総合計画策定業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

#### (3) 委託限度額

4,200,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※平成26年度分の額

#### (4) 選定方法

簡易型指名プロポーザル方式による選定

### 2. 業務履行期限

平成27年3月30日（予定）

### 3. 参加資格要件

以下の要件をすべて満たす者であること。なお、参加資格の基準日は参加表明書の提出日とする。ただし、参加資格の確認後から最優秀提案者の決定の日までの間に参加資格に関する要件を欠く事態が生じた場合は、失格とする。

(1) 本業務と同種又は類似の業務を処理した実績を有していること。

(2) 平成25・26年度安来市物品の製造の請負等業者有資格者名簿に登載がある者

(3) 次の各号に該当しない者

・地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者

・通知日から提案書までの間において、安来市から指名停止の措置を受けている者

・破産法（平成16年法律第75号）第18条又は第19条の規定に基づく破産の申立てがなされている者

・民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続の申立てがなされている者

・会社更生法（平成14年法律154号）第17条の規定に基づく更正手続の申立て

がなされている者

- ・安来市税について滞納しているもの
  - ・暴力団（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条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団もしくは暴力団員（同上第6号に規定する暴力団員をいう。）の利益につながる活動を行う者若しくはこれらの密接な関係を有する者
- (4) 入札に参加しようとする他者との間に次に掲げるいずれかの関係がないこと
- ・親会社と子会社の関係
  - ・親会社を同じくする子会社同士の関係
  - ・一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている関係
  - ・前3号と同視し得る資本関係又は人的関係

#### 4. 本プロポーザルの実施スケジュール

(1) 参加表明書の提出

平成26年6月6日まで

(2) 質疑書の提出

平成26年6月3日から平成26年6月6日まで

(3) 質疑に対する回答日

平成26年6月10日まで

(4) 企画提案書の提出

平成26年6月16日まで

(5) ヒアリングの実施日

平成26年6月19日

(6) 審査結果の通知

平成26年6月下旬

(7) 契約締結

審査結果決定後、すみやかに締結する

#### 5. 手続等

(1) 参加表明書の提出

ア 提出書類

参加表明書（様式-1）

イ 提出方法

①提出期限

平成26年6月6日（金）午後5時15分

※持参による受付は、土曜日、日曜日を除く午前8時30分から午後5時15分

までとする。

②提出先

定住企画課

③提出方法

持参、送付又はファックスとする。

郵送の場合は提出期限までに到達すること。

ファックスの場合は企画提案書提出時に原本を提出すること。

④提出部数

1部

(2) 企画提案書の提出

ア 提出書類（様式自由）

①企画提案書

※A4判、テーマ順に期待すること。

②見積書

③会社概要

④本業務と同種又は類似の業務を処理した実績

⑤本業務の実施体制（専門職員の配置並びに全体の取り組み体制及び協力体制について記載すること。なお、専門職員以外の職員が従事する場合又は他の業者の援助を受ける場合は、その旨も記載すること。）

イ 企画提案書のテーマ

①第2次安来市総合計画策定にあたっての基本的な考え方

②安来市の特性と取り巻く環境についての考え方

③市民意向調査の手法

④現状分析結果や市民意向調査等の基本構想への反映方法

⑤若年層の意向の反映手法（概ね18歳以上）

⑥協働のまちづくりの実践のための策定手法

⑦実施スケジュール及び作業フロー（主な作業内容及び役割分担も記載すること。）

⑧その他、仕様書に示した内容以外に実効性を高めるための独自提案等あれば提案すること

ウ 提出方法

①提出期限

平成26年6月16日（月）午後5時15分

※持参による受付は、土曜日、日曜日を除く午前8時30分から午後5時15分までとする。

②提出先

定住企画課

③提出方法

持参又は送付とする。

郵送の場合は提出期限までに到達すること。

④提出部数

14部

⑤特記事項

追加資料の提出を求めることがある。

6. 本件に関する質問及び回答の方法

(1) 質問の内容

本プロポーザルに関する質問は、参加表明書及び企画提案書の作成及び提出に必要な事項並びに業務実績に係る条件に限るものとし、評価及び審査に係る質問並びに参考仕様及び提案内容に係る質問は一切受け付けない。

(2) 質問及び回答の方法

①様式

様式-2 (質問書)

②提出先

定住企画課

③提出方法

持参又はファックス (いずれの方法でも受付期間内必着とする。)

④受付期間

平成26年6月3日から平成26年6月6日まで

⑤質問に対する回答の方法

質問に対する回答は平成26年6月10日(火)午後5時15分までに全ての提案者へファックスで回答する。

7. 企画提案の審査及び評価

(1) 審査委員会

企画提案書の審査、評価及び最も優れた企画提案書の特定は、「安来市総合計画策定業務簡易プロポーザル審査委員会」(以下「審査委員会」という。)において行う。

(2) ヒアリング

①企画提案書受付終了後、企画提案書についてヒアリングを実施する。

- ・実施場所：安来中央交流センター
- ・実施日：平成26年6月19日(木) 予定
- ・出席者：主任研究員、研究員の2名

なお、原則として代表者の出席及び指定されたもの以外のものの出席は

認めない。

パソコン操作者は別に1名の出席を許可するが発言は認めない。

- ②ヒアリングの日程、会場及び留意事項、順番等は別途連絡する。
- ③ヒアリング時の説明に際しては、提出した提案書のみを使用すること。提出した技術提案書以外の資料を使用した場合、提出された提案書は無効となる。また、ヒアリング時の追加資料は受理しない。
- ④プロジェクタ、スクリーンは貸出すが提出した技術提案書のみをの映写とする。
- ⑤ヒアリングは非公開とし順番については提案書が提出された順に行う。
- ⑥ヒアリングの時間は、提案者からの提案説明20分以内とし、質疑応答及び準備も含めて45分以内とする。
- ⑦ヒアリングに出席しない場合は受注意思がないものとみなし、原則として特定しない。ただし、病気、交通機関の事故等真にやむを得ない理由で出席できないと判断される場合はこの限りではないので、該当する場合はその旨を理由とともに署名（書式自由、ただしA4版とする。）に提出すること。

### (3) 結果の通知

審査の結果は、各提案者に通知する。

### (4) 結果の公表

審査委員会における審査及び評価の結果については、本プロポーザル手続の完了後に公表するものとする。

## 8. 提案の無効

本プロポーザルの参加者（以下単に「参加者」という。）が次の各号のいずれかに該当した場合は、審査委員会において審査の上、当該参加者が行った提案を無効とする。

- (1) 本プロポーザルにおいて提出すべき書類（以下「提出書類」という。）について、この要領に示した提出方法及び提出期限を正当な理由なく守らなかったとき。
- (2) 提出書類に虚偽の内容を記載したとき。
- (3) 参加資格要件を満たさなくなったとき。
- (4) 見積金額が予定価格を超えたとき。
- (5) この要領に定められた方法以外の方法により、審査委員会の委員のほか本市の関係者に対し、本プロポーザルに対する援助を直接又は間接的に求めたとき。

## 9. 契約の締結

- (1) 審査の結果、最優秀提案者として特定された業者と地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に基づく随意契約を行う。
- (2) 最優秀提案者と契約締結ができない場合は、順位付けした提案者の順に契約交渉を行う。



- (3) 契約締結の交渉に当たっては、参加者が提案した業務の内容を尊重するが、必ずしも提案どおりに実施するものではなく、詳細な事項については、改めて提示するものとする。

#### 10. その他

- (1) 企画提案に係るすべての費用については、提案者の負担とする。
- (2) 提案書等、全ての提出書類は返却しない。なお、提出書類は審査に必要な範囲で複製することがある。
- (3) 提出された書類について、安来市情報公開条例の定めにより、その内容の全部又は一部を公開する場合がある。

#### 11. 問い合わせ・提出先

〒692-8686 島根県安来市安来町878-2

安来市役所政策企画部定住企画課

担当：金山尚志

電話：0854-23-3060

ファックス：0854-23-3061

## 平成26年度第2次安来市総合計画（基本構想）策定業務仕様書

### 1 業務名

平成26年度第2次安来市総合計画（基本構想）策定業務

### 2 趣旨

安来市では、平成28年度から始まる第2次安来市総合計画について、今年度から2か年をかけて策定する。

このうち平成26年度は現況分析と基本構想策定の支援を行う。

### 3 委託期間

契約締結の翌日から平成27年3月30日まで

### 4 業務内容

#### (1) 現況分析の支援

- ア 必要資料及び基礎データの収集・整理と市を取り巻く環境分析
- イ 現地調査の実施
- ウ 市民意向調査の実施
- エ 人口予測・目標設定の実施と報告書の作成
- オ 各課ヒアリング支援
- カ 現計画達成度調査の実施と評価報告書の作成
- キ 事務打ち合わせ等

※参加者の募集手続、会場の確保、アンケートの場合の配布回収は市が行う。

#### (2) 基本構想策定支援

- ア トップインタビュー
- イ 検討原案の策定
- ウ 審議会及び庁内会議運営支援
- エ 序論から基本構想を取りまとめた報告書の作成
- オ 事務打ち合わせ等

### 5 成果品（安来市に提出するもの）

- (1) 4の(1)ウ、エ、カ及び(2)エの報告書（用紙媒体）及び当該報告書の電子データ
- (2) (1)に掲げるものの他、本業務において作成した資料等（用紙媒体）

及び当該資料の電子データ

※提出された成果品の所有権及び全ての著作権は、安来市に帰属する。

6 その他

- (1) 受託者は、常に安来市からの連絡を受けることができる体制を有するものとし、担当課からの要請があったときは、原則として担当課に出向き、調整等を行うこと。
- (2) 本仕様書に疑義を生じた事項又は本仕様書に定めのない事項については、安来市と協議すること。